特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）

評価書番号	評価書名
6	国民年金に関する事務　重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
桑名市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	

評価実施機関名
桑名市長

公表日
令和6年9月25日

［平成30年5月　様式3］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添1）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　リスク対策
Ⅳ　開示請求、問合せ
Ⅴ　評価実施手続
（別添2）　変更箇所

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	国民年金に関する事務
②事務の内容	国民年金法に基づく事務であり、特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い特定個人情報を取り扱う。 ・第1号被保険者及び任意加入被保険者（以下「被保険者」という）からの資格取得関係届の受付及び日本年金機構への報告 ・被保険者の資格取得の届出勧奨 ・被保険者記録の訂正に関する日本年金機構への報告 ・被保険者からの免除等申請に関する届出の受付及び日本年金機構への報告 ・生活扶助の受給による法定免除に関する届出の確認及び日本年金機構への報告 ・老齢年金、障害年金、遺族年金、特別障害給付金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金、寡婦年金、年金生活者支援給付金の請求受付及び日本年金機構への報告
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	宛名・口座システム
②システムの機能	【宛名管理機能】 ・住民基本台帳システムと連携し住所等を管理する機能 ・住民基本台帳システムで住所を有しない者の宛名を登録・修正する機能（事業所・共有者を含む） 【送付先管理機能】 ・現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 【納税関係者管理機能】 ・相続人や納税管理人を登録・修正する機能 【連絡先管理機能】 ・電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 【他システム連携機能】 ・税務システムや福祉系システム等と連携する機能 【宛名情報連携機能】 ・番号連携サーバへ個人番号付き宛名情報を連携する機能 【口座情報管理機能】 ・口座振替の金融機関、口座番号等を登録・修正する機能 【金融機関管理機能】 ・金融機関の登録・修正を行う機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム2	
①システムの名称	国民年金システム
②システムの機能	【資格入力機能】 ・被保険者の異動に伴い、資格情報を入力する機能 【資格照会機能】 ・管理している資格情報を照会できる機能 【各種帳票発行機能】 ・免除申請書や異動報告書等を発行する機能
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

3. 特定個人情報ファイル名
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル (2)国民年金特定個人情報ファイル

4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表の46、128の項

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[　　実施しない　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		

6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健医療課
②所属長の役職名	保健医療課長

7. 他の評価実施機関

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に記載されている国民年金第1号被保険者及びその世帯主と配偶者、福祉年金受給者及びその扶養義務者、短期給付受給者及びその加算額対象者
その必要性	対象者の情報を一元的に管理し、必要に応じて使用するため。
④記録される項目	[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
その妥当性	・個人番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　:　本人確認に必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号)　:　個人番号との突合に必要があるため。 ・連絡先(電話番号等)　:　年金資格者への連絡に必要があるため。 ・その他住民票関係情報　:　年金資格者の世帯情報等を把握するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和3年1月4日
⑥事務担当部署	保健医療課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳システム ）
③使用目的 ※		国民年金第1号被保険者の資格管理、保険料免除判定、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金などの裁定請求事務において確認が必要であるため。
④使用の主体	使用部署	保健医療課、多度地区市民センター、長島地区市民センター
	使用者数	[50人以上100人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		国民年金第1号被保険者の資格管理、保険料免除判定、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金などの裁定請求事務において、本人特定を行うために使用する。
	情報の突合	・宛名特定個人情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと宛名・口座特定個人情報ファイルを突合する。 ・本人確認書類を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた本人確認書類と宛名・口座特定個人情報ファイルを突合する。
⑥使用開始日		令和3年1月4日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		システムの保守等業務委託
①委託内容		システムの保守、アプリケーションの保守、利用者支援等
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社 日立システムズ 中部支社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　　] 提供を行っている　（　　）件　[　　] 移転を行っている　（　　）件 [○] 行っていない
提供先1	
移転先1	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要
7. 備考	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)国民年金特定個人情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		住民基本台帳に記載されている国民年金第1号被保険者及びその世帯主と配偶者、福祉年金受給者及びその扶養義務者、短期給付受給者及びその加算額対象者
	その必要性	法令に基づき、資格取得・喪失手続、保険料免除申請手続及び年金給付裁定請求書受付審査など国民年金に関する事務を行う上で、被保険者及び受給者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　]　＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [　] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [　] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・その他識別情報(内部番号)　:　「宛名・口座特定個人情報ファイル」に収録されている個人番号との突合に必要があるため。 ・年金関係情報　:　対象者の資格管理等を行う必要があるため。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		令和3年1月4日
⑥事務担当部署		保健医療課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③使用目的 ※		国民年金第1号被保険者の資格管理、保険料免除判定、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金などの裁定請求事務において確認が必要であるため。
④使用の主体	使用部署	保健医療課、多度地区市民センター、長島地区市民センター
	使用者数	[50人以上100人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		・個人番号の真正性を確認するため、個人番号をシステムや帳票に表示し、使用する。
	情報の突合	国民年金事務において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
⑥使用開始日		令和3年1月4日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 2 ） 件
委託事項1		システム運用に係るバッチ業務委託
①委託内容		・日本年金機構 所得情報提供作業（未納者・継続申請） 等
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社 日立システムズ 中部支社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項2		システムの運用・保守等業務
①委託内容		システムの運用・保守、アプリケーションの保守、利用者支援等
②委託先における取扱者数		[　　10人未満　　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		株式会社　日立システムズ　中部支社
再委託	④再委託の有無　※	[　再委託しない　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）		
提供・移転の有無		[○] 提供を行っている　（　1 ）件　[○] 移転を行っている　（　1 ）件 [　] 行っていない
提供先1		日本年金機構
①法令上の根拠		国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2
②提供先における用途		・国民年金被保険者の異動情報の確認 ・保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求の審査、決定 ・保険料免除や各種給付の審査、決定のための所得情報の確認
③提供する情報		・国民年金被保険者の異動情報 ・保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		・被保険者にかかる異動があった者 ・保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求をした者
⑥提供方法		[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度		週1回（電子記録媒体については年1回）

移転先1	戸籍・住民登録課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11項
②移転先における用途	国民年金被保険者の資格情報を、住民票に記載を行うために利用する。
③移転する情報	国民年金加入情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	日次連携
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

（1）宛名・口座特定個人情報ファイル

（宛名情報）
1.削除区分 2.宛名番号 3.シーケンス番号 4.改製番号 5.履歴番号 6.履歴区分 7.個人法人区分 8.宛名番号枝番 9.宛名種類 10.住民区分 11.外国人区分 12.法人コード前 13.法人コード後 14.世帯番号 15.順位 16.法人グループコード 17.法人種別 18.市内市外区分 19.住所コード 20.自治省コード 21.郵便番号 22.大字コード 23.支所コード 24.地区コード 25.行政区コード 26.自治会加入区分 27.組・家並コード 28.準世帯コード 29.小学校区コード 30.中学校区コード 31.甲乙区分 32.地番コード・本番 33.地番コード・枝番 34.地番コード・末番 35.住所編集判定区分 36.方書コード 37.漢字住所編集判定 38.都道府県名漢字 39.市区町村名漢字 40.町名漢字 41.小字名漢字 42.漢字編集済番地 43.漢字方書 44.住所カナ 45.方書カナ 46.カナ氏名 47.漢字宛名氏名 48.検索用漢字宛名氏名 49.漢字宛名氏名文字オーバー判定 50.カナ氏名２ 51.漢字宛名氏名２ 52.濁点なしカナ氏名 53.生年月日（和暦） 54.生年月日（西暦） 55.性別 56.第一続柄 57.混合用続柄 58.家族判定・判定 59.家族判定・順位 60.住民日 61.住民日届出日 62.住民日事由 63.非住民日 64.非住民日届出日 65.非住民日事由 66.転出確定日 67.住記ネット番号 68.世帯電話番号 69.世帯有線番号 70.個人電話番号 71.FAX番号 72.世帯Ｅ－MAILアドレス 73.個人Ｅ－MAILアドレス 74.配偶者個人コード 75.有効開始日 76.異動届出日 77.異動事由 78.税異動事由 79.税異動年月日 80.税用住民区分 81.除票判定 82.転入前住所判定

（個人番号管理）
83.削除区分 84.宛名番号 85.履歴番号 86.個人番号

（法人番号管理）
87.削除区分 88.宛名番号 89.履歴番号 90.法人番号

（口座情報）
91.宛名番号 92.税目（内部） 93.履歴シーケンス 94.税目（表示） 95.異動事由 96.異動年月日 97.銀行コード（本店） 98.銀行コード（支店） 99.口座種別 100.口座番号 101.口座名義人名カナ 102.口座名義人名漢字 103.有効開始年月（口座） 104.有効終了年月（口座） 105.口座申込日 106.振替区分 107.受付番号

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

(2)国民年金特定個人情報ファイル

（資格）
1.宛名番号,2.年金番号,3.年金有無,4.届出年月日,5.異動年月日,6.異動事由,7.種別,8.保険料区分,9.特例任意判定,10.免除区分,11.取得日,12.取得届出日,13.取得事由,14.喪失日,15.喪失届出日,16.喪失事由,17.付加申出日,18.付加申出理由,19.付加辞退日,20.付加辞退理由,21.免除開始日,22.免除開始理由,23.免除終了日,24.転入出区分,25.転入出年月日,26.判定・不在,27.判定・拒否,28.判定・欠格,29.判定・職権適用,30.判定・基金,31.判定・学生,32.有無・備考,33.有無・他年金,34.有無・送り先,35.電話番号,36.任意加入終了予定年月日,37.申請免除進達日,38.申請免除却下日

（履歴）
39.年金番号,40.SEQ,41.届出年月日,42.異動年月日,43.異動事由,44.種別,45.保険料区分,46.免除区分,47.得喪区分,48.得喪年月日,49.得喪事由,50.申出辞退区分,51.申出辞退年月日,52.申出辞退理由,53.開始終了区分,54.開始終了年月日,55.免除開始理由,56.転入出区分,57.転入出年月日,58.不在判定,59.特例任意判定

（備考）
60.年金番号,61.履歴番号,62.備考届出日,63.内容

（年金振替状況）
64.宛名番号,65.届出年月日,66.新年金番号,67.旧年金番号

（学生）
68.年金番号,69.卒業年月,70.学校名

（被用者年金）
71.年金番号,72.履歴番号,73.取得年月日,74.喪失年月日,75.年金制度,76.記号番号,77.事業所名

（受付書類）
78.年金番号,79.書類コード,80.処理日,81.履歴番号,82.交付日,83.進達日,84.結果受理日,85.通知日,86.内容

（配偶者年金）
87.年金番号,88.履歴番号,89.取得年月日,90.取得届出年月日,91.喪失年月日,92.喪失届出年月日,93.配偶者年金制度,94.配偶者年金番号,95.配偶者カナ氏名,96.配偶者漢字氏名,97.配偶者生年月日,98.配偶者宛名番号

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
（1）宛名・口座特定個人情報ファイル （2）国民年金特定個人情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク:　目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【住民からの情報の入手】 ・本人の個人番号カード又は通知カード及び番号法、番号法施行令、番号法施行規則に定める身分証明書等を用いた確認を厳格に行う。 【庁内他システムからの情報の入手】 ・入手元のファイルに登録された情報より作成されており、目的外の入手が行われるリスクを防止する措置が講じられている。 【他部署及び他機関からの情報の入手】 ・個人番号及び対象者の4情報（氏名、性別、生年月日、住所）を正確に記載した書面を用い、所属長の決裁を受けた後に照会を行う。 ・特定個人情報の入手は、番号法、地方税法及びその他地方税に関する法律で定められた範囲に限定し、範囲を逸脱して特定個人情報を入手しないことを徹底する。 ・個人情報が記載されている印刷物等が不要となった場合は、シュレッダー処理を行う。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・宛名・口座システムは、個別業務で管理する特定個人情報を保持しない。 ・アクセス権限発効者以外から特定個人情報の要求があった場合は、紐付けが行われないようシステムでアクセス制御を行う。 ・その他のシステムへの特定個人情報の連携は、必要のない情報との紐付けは行わないようシステムでアクセス制御を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・利用する必要がある職員、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証による認証を行っている。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。	
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・業務端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1) 定めている　2) 定めていない
規定の内容	・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・特定個人情報に係る秘密の保持 ・特定個人情報の安全管理と責任体制の整備 ・作業従事者に対して教育の実施 ・特定個人情報の返還，廃棄又は消去 ・特定個人情報の取扱いの状況の点検の実施 ・必要に応じて立入調査等	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[　再委託していない　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない　4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

・情報保護管理体制の確認
委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。
また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。

・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限
作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。
閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。
閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。
閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。

・特定個人情報ファイルの取扱いの記録
契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか提供・移転できないよう、システムの仕組みとして担保される。	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手）　[○] 接続しない（提供）
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは保管・施錠している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

8. 監査			
実施の有無	[○] 自己点検	[ ] 内部監査	[ ] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・関係職員(任用された会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・全庁的にeラーニングシステムでセキュリティに係る研修を行っている。	

10. その他のリスク対策

Ⅳ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	総務部　総務課 511-8601 三重県桑名市中央町2-37　0594-24-1131
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	保健福祉部　保健医療課　保険年金室 511-8601 三重県桑名市中央町2-37　0594-24-1176
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年9月25日
②しきい値判断結果	[　基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる　] ＜選択肢＞ 1）基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2）基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に重点項目評価を実施） 3）特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に重点項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年12月9日	評価実施期間における担当部署	保険年金課長　米澤　末郎	保険年金課長　内田　貴久	事後	
平成29年5月15日	評価実施期間における担当部署	保険年金課長　内田　貴久	保険年金課長　森　浩木	事後	
平成30年8月31日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　5. 特定個人情報の提供・移転　移転先1	市民課	戸籍・住民登録課	事後	
平成30年8月31日	Ⅰ基本情報　6. 評価実施機関における担当部署　①部署	保険年金課	保健医療課	事後	
平成30年8月31日	Ⅰ基本情報　6. 評価実施機関における担当部署　②所属長	保険年金課長　森　浩木	保健医療課長	事後	
平成30年8月31日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)宛名・口座特定個人情報ファイル　2. 基本情報　⑥事務担当部署	保険年金課	保健医療課	事後	
平成30年8月31日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)宛名・口座特定個人情報ファイル　3. 特定個人情報の入手・使用　④使用の主体 使用部署	保険年金課、多度町総合支所住民福祉課、長島町総合支所住民福祉課	保健医療課、多度地区市民センター、長島地区市民センター	事後	
平成30年8月31日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　2. 基本情報　⑥事務担当部署	保険年金課	保健医療課	事後	
平成30年8月31日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　3. 特定個人情報の入手・使用　④使用の主体 使用部署	保険年金課、多度町総合支所住民福祉課、長島町総合支所住民福祉課、サテライトオフィス	保健医療課、多度地区市民センター、長島地区市民センター	事後	
平成30年8月31日	Ⅳ開示請求、問合せ　2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ　①連絡先	保険年金課	保健医療課　保険年金室	事後	
平成30年8月31日	Ⅴ評価実施手続　1. 基礎項目評価　①実施日	平成27年6月30日	平成30年6月27日	事後	

令和1年8月23日	Ⅴ評価実施手続　1．基礎項目評価　①実施日	平成30年6月27日	令和1年6月28日	事後	
令和2年8月31日	Ⅳ開示請求、問合せ　1．開示・訂正・利用停止請求　①連絡先	0594-24-1136	0594-24-1131	事後	
令和1年6月28日	Ⅴ評価実施手続　1．基礎項目評価　①実施日	令和1年6月28日	令和2年8月31日	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)宛名・口座特定個人情報ファイル　2．基本情報　⑥保有開始日	平成28年1月1日	令和3年1月4日	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)宛名・口座特定個人情報ファイル　3．特定個人情報の入手・使用　⑥使用開始日	平成28年1月1日	令和3年1月4日	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)宛名・口座特定個人情報ファイル　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託　③委託先名	株式会社　三重電子計算センター	株式会社　日立システムズ　中部支社	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　2．基本情報　⑤保有開始日	平成28年1月1日	令和3年1月4日	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　3．特定個人情報の入手・使用　⑥使用開始日	平成28年1月1日	令和3年1月4日	事後	
令和4年2月4日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(2)国民年金特定個人情報ファイル　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託　③委託先名	株式会社　三重電子計算センター	株式会社　日立システムズ　中部支社	事後	

令和4年2月4日	Ⅲリスク対策 （1）宛名・口座特定個人情報ファイル （2）国民年金特定個人情報ファイル ９．従業員に対する教育・啓発具体的な方法	非常勤職員、臨時職員	会計年度任用職員	事後	
令和4年2月4日	Ｖ評価実施手続 １．基礎項目評価 ①実施日	令和2年8月31日	令和4年2月4日	事後	
令和4年9月26日	Ｖ評価実施手続 １．基礎項目評価 ①実施日	令和4年2月4日	令和4年9月26日	事後	
令和5年8月22日	Ｖ評価実施手続 １．基礎項目評価 ①実施日	令和4年9月26日	令和5年8月22日	事後	
令和6年9月25日	Ⅰ基本情報 ４．個人番号の利用	番号法第９条第１項及び別表第一31の項	番号法第９条第１項及び別表の46、128の項	事後	
令和6年9月25日	Ｖ評価実施手続 １．基礎項目評価 ①実施日	令和5年8月22日	令和6年9月25日	事後	