

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
9	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

目黒区は、国民年金に関する事務において、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

目黒区長

公表日

令和7年3月19日

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	法定受託事務として、国民年金法(昭和34年法律第141号)及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成16年法律第166号)に基づく次の事務を行う。 ①第1号被保険者に係る届出の内容確認、受理及び報告 ②任意加入の申出の受理及び事実の審査、任意脱退申請の受理及び報告 ③第1号被保険者期間を有する者の裁定請求(老齢基礎年金、未支給年金、死亡一時金、遺族基礎年金、及び障害基礎年金(20歳前障害基礎年金を含む))の内容確認、受理及び進達 ④障害基礎年金改定請求の受理及び進達 ⑤保険料免除に係る届出・申請の内容確認、受理及び進達・報告 ⑥学生納付特例及び納付猶予に係る申請の内容確認、受理及び進達 ⑦特別障害給付金の申請の受理及び進達
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	国民年金システム
②システムの機能	【資格等の管理】 ①第1号被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する届出の受付管理、日本年金機構への報告書(電子及び紙)出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み ②任意加入被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する申出の受付管理、日本年金機構への報告書(電子及び紙)出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み ③付加保険料納付申出・辞退等の受付記録の管理、日本年金機構への報告書(電子及び紙)出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み ④住民記録の異動に伴い年金事務に必要な異動内容の取込み 【保険料免除の管理】 ①国民年金保険料の免除・納付猶予・学生納付特例・産前産後期間の免除の受付記録管理 ②審査に必要な住民税情報・世帯主・配偶者情報の参照及び日本年金機構への報告書出力 ③国民年金保険料の免除勧奨及び継続審査に必要な情報の出力 【給付の管理】 ①障害者基礎年金及び特別障害給付金受給者情報の登録管理
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 [O] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [O] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [O] 税務システム [] その他 ()
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	共通連携基盤システム
②システムの機能	1 申請管理機能 申請者が地方公共団体に対し申請手続等を行うマイナポータルと標準準拠システムの間を連携する機能 2 庁内データ連携機能 標準準拠システムが、他の標準準拠システムにデータを送信又は他の標準準拠システムからデータを受信することを効率的かつ円滑に行う機能 3 住登外者宛名番号管理機能 庁内で管理する住登外者(既存住民基本台帳システム以外の標準準拠システムにおいて住民とは別に管理しておく必要がある者をいう。)を一意に特定するための住登外者宛名番号を付番・管理する機能 4 団体内統合宛名機能 団体内統合宛名番号を付番し、中間サーバーと連携する機能 5 EUC機能 職員自身が表計算ソフト等を用いて情報を活用するために基幹業務システムのデータを抽出、分析、加工、出力する機能

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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他（他の業務システム ☐ 庁内連携システム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
-------------	---

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	
国民年金ファイル	
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 ※	●区で宛名管理している者のうち、基礎年金番号を有する者 ●目黒区の住民基本台帳に記録のある国民年金被保険者、受給者の一部及び保険料免除等の審査対象者(※)一部、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。
その必要性	国民年金に関する事務において、資格等の管理、保険料免除、給付に関する業務を適正に実施するため
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・その他識別情報】 ●対象者を正確に特定するため 【4情報・連絡先・その他住民票関係情報】 ●第1号被保険者・任意加入被保険者の資格関係届等及び保険料免除申請受付の際の住所を確認するため ●転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うため ●本人への連絡等のため 【その他住民票関係情報】 【地方税関係情報】 ●保険料免除判定事務、20歳前障害基礎年金支給判定事務等を行うため 【年金関係情報】 ●国民年金に関する事務を適正に進める上で必要な情報を管理するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	区民生活部国保年金課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所

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 (区民生活部税務課、区民生活部戸籍住民課) [☐] 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) [☐] 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 ※		①国民年金の資格異動、付加保険料の届出の手続き ②保険料免除申請の届出の手続き ③裁定請求書の届出の手続き ④日本年金機構へ上記3項目内容の報告 ⑤日本年金機構からの所得情報提供依頼を元に行う情報提供
④使用の主体	使用部署	区民生活部国保年金課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、企画経営部情報政策課(※) (※)企画経営部情報政策課は、システムの運用管理担当部署
	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		国民年金ファイルは、次の処理に使用する。 ①資格等の管理 ・国民年金資格の取得及び喪失の申請 ・付加保険料の納付申出及び辞退申出の申請 ・転入者の取得適用登録 ・20歳年齢到達での取得、60歳年齢到達での喪失、厚生年金加入事実による取得・喪失の適用登録 ②保険料免除の管理 ・法定免除の該当及び消滅情報の申請 ・申請免除、納付猶予、学生納付特例の申請及び審査結果登録 ・申請免除、納付猶予、学生納付特例の継続審査のため所得情報等の提供 ③裁定請求の申請 ・老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金及び特別障害給付金の給付申請での届出内容の確認 ④日本年金機構への進達・報告 ・日本年金機構への上記①及び②の報告書等の作成
情報の突合		①上記処理の①、②、③では、その他識別情報(内部番号)をキーとして、本特定個人情報ファイル内の情報と住民記録システム、税務システムが保有する情報の突合を行う。 ②上記処理の④では、基礎年金番号をキーとして、本特定個人情報ファイル及び日本年金機構がそれぞれ保有する国民年金に関する資格情報、免除情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成28年1月1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 （ 3）件 ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない
委託事項1		システム運用保守業務
①委託内容		国民年金システムを含む基幹系システムの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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RKKCS
再委託	④再委託の有無 ※	再委託する ＜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	委託先から再委託の理由、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、業務における管理体制等を明示した再委託の申請を受け、許諾の可否を判断
	⑥再委託事項	必要データの抽出・取込み作業、システムの一部機能についての開発元等関係事業者による保守・改修対応等
委託事項2～5		
委託事項2		共通連携基盤システム運用・保守業務
①委託内容		ガバメントクラウドでの申請管理機能・団体内統合宛名機能を含む国民年金システム等の事務処理システムの基盤環境の構築、運用、システム移行業務、システムデータの滅失等に備えたバックアップデータの保管等
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
再委託	④再委託の有無 ※	再委託する ＜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	委託先から再委託の理由、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、業務における管理体制等を明示した再委託の申請を受け、許諾の可否を判断
	⑥再委託事項	上記①の委託内容のうち、必要最小限の範囲内で区が認める事項
委託事項3		磁気媒体等外部保管
①委託内容		システムのデータの滅失等に備えたバックアップデータの遠隔地保管及び集配
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		株式会社ワンビシアーカイブズ
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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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（ 2 ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣（日本年金機構）	
①法令上の根拠	①国民年金法第3条 ②国民年金法施行令第1条の2 ③番号法第9条第1項	
②提供先における用途	①国民年金被保険者の異動情報の確認 ②保険料免除の審査、決定のための所得情報の確認	
③提供する情報	①国民年金第1号被保険者の異動情報 ②保険料免除に関する所得情報	
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	①被保険者にかかる異動があった者 ②保険料免除申請があった者	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☒ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙	
⑦時期・頻度	【国民年金法に基づく事務】 ●週次、年次及び照会を受けた都度	
提供先2～5		
提供先2		
①法令上の根拠		
②提供先における用途		
③提供する情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <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		
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度	自己情報の開示の請求があった都度	
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	区民生活部戸籍住民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第7条第11号
②移転先における用途	移転情報の住民票への記載(記録)
③移転する情報	国民年金の資格取得・喪失年月日、国民年金の被保険者の種別(種別の変更がある場合はその年月日)、基礎年金番号
④移転する情報の対象となる本人の数	＜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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	目黒区の住民基本台帳に記録されている国民年金第1号被保険者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 (緊急時等には電子記録媒体・紙による移転も可とする。) [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	国民年金の資格の得喪等があった都度
移転先2～5	
移転先2	区民生活部国保年金課
①法令上の根拠	●国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第113条の2 ●番号法9条第2項
②移転先における用途	国民健康保険被保険者の資格喪失資格取得又は資格喪失の届出に係る事実についての審査に関する事務
③移転する情報	基礎年金番号、氏名、氏名かな、通称名、通称名かな、生年月日、住所、性別、外国人区分、旧自治体、現存区分、公的年金番号、資格取得日、資格喪失日、資格満了日、職権、適用区分、職権適用年月日、喪失原因、喪失理由、電話番号、備考
④移転する情報の対象となる本人の数	＜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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険被保険者の資格喪失資格取得又は資格喪失の届出審査に係る事実確認が必要な者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 (緊急時等には電子記録媒体・紙による移転も可とする。) [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	国民健康保険の資格の得喪等があった都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※	【ガバメントクラウド(※)における措置】 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 (※)ガバメントクラウド 地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 【目黒区における措置】 ①ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、サーバ群(システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバを除く。)は、入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ②システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバは、区施設内にある専用の機械室(電子錠による入退室管理、監視カメラによる24時間監視等による厳重な管理実施)又は外部データセンター(入館及びサーバ室への入室の厳重管理実施)に設置する。 ③システムで取り扱う特定個人情報は、サーバのデータベース内に保存する。 ④バックアップデータは、外部データセンター内で管理する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォーム(※)はデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存し、バックアップもデータベース上に保存する。 (※)各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化・集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点
--------	---

7. 備考

- ①国民年金システムについては、令和7年度までにガバメントクラウドに構築の国仕様に準拠したシステムに移行予定
- ②上記移行に先立ち、関連システム間のデータ連携等を担う共通連携基盤システム(庁内連携システム)を構築(従来の団体内統合宛名システム・申請管理システムも包含)をガバメントクラウド上に構築
- ③上記移行に伴う既存システムデータは、移行後速やかに消去する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

国民年金ファイル

<宛名情報>

・宛名	・履歴連番	・世帯番号	・個人番号	・氏名かな
・氏名	・通称かな	・通称	・旧氏かな	・旧氏
・生年月日	・性別	・続柄区分	・続柄	・記載順位
・郵便番号	・住所	・方書		

<国民年金被保険者情報>

・宛名番号	・記号	・番号	・現存区分	・資格取得日
・種別	・取得事由	・資格喪失日	・喪失原因	・喪失理由
・資格満了日	・付加開始日	・付加開始事由	・付加種別	・付加終了日
・付加終了事由	・免除申請日	・免除開始日	・免除該当届出日	・免除種別
・免除理由	・免除終了日	・免除消滅届出日	・職権適用区分	・職権適用年月日
・職権消除区分	・職権消除日	・裁定区分	・失権区分	・被災者区分
・社保確認区分	・社保確認日	・切替済フラグ	・旧年金番号	・船員保険番号
・電話区分	・電話番号	・住登外納付開始	・住登外納付終了日	・配偶者個人番号
・配偶者氏名漢字	・配偶者生年月日	・配偶者適用日	・学校名称	・学校所在地
・在学期間	・旧自治体	・外国人区分	・産前産後免除種別	・産前産後免除出産(予定)日
・産前産後免除開始月	・産前産後免除終了月			

<受給年金受給者情報>

・宛名番号	・連番	・受給年金記号	・受給年金番号	・受給年金種別
・受給年金制度	・受給年金一連番	・受給開始年月	・受給権発生日	・支給停止区分
・支給停止年月	・有効認定年	・有効年	・失権区分	・失権日
・診断書必要者区分	・診断書提出日	・診断書コード	・障害認定等級	・障害認定号数
・障害認定	・認定年度	・傷病名	・支払金融機関	・基本年金額
・加算額	・停止額	・支払年金額	・証書受渡日	・受給選択区分
・他年金受給区分	・裁定請求日	・裁定日	・裁定1年未満区分	・額改定後1年未満区分
・備考	・初診日	・障害認定日	・事後請求の別	・次回診断書提出年月
・備考				

<特別障害給付金受給者情報>

・宛名番号	・県コード	・番号	・連番	・発生(請求)日
・受給開始年月	・初診日	・障害認定日	・支給停止区分	・支給停止年月
・有効認定年	・有効年	・失権区分	・失権日	・診断書提出日
・診断書コード	・障害認定等級	・障害認定号数	・障害認定	・認定年度
・傷病名コード	・傷病発生日	・傷病名	・公的年金額	・基本年金額
・停止額	・支払年金額	・他年金受給区分	・配偶者個人番号	・配偶者証書番号(記号)
・配偶者証書番号(番号)	・配偶者年金コード1	・配偶者年金コード2	・学校名かな	・学校名
・学校所在地	・在学期間開始日	・在学期間終了日	・次回診断書提出年月	・備考

<所得情報>

・該当被保険者存在有無コード	・被保険者所得金額	・控除後被保険者所得金額		
・配偶者所得金額	・控除後配偶者所得金額	・世帯主所得金額	・控除後世帯主所得金額	
・継続審査該当表示	・被保険者 障害者/寡婦有無	・被保険者 配偶・扶養数	・被保険者 老人配偶・扶養数	
・被保険者 特定扶養・親族数	・配偶者 障害者/寡婦有無	・配偶者 配偶・扶養数	・配偶者 老人配偶・扶養数	
・配偶者 特定扶養・親族数	・世帯主 障害者/寡婦有無	・世帯主 老人配偶・扶養数	・世帯主 特定扶養・親族数	
・未特定理由コード	・参考情報 免除基準	・参考情報 猶予基準	・参考情報 額特基準	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
国民年金ファイル		
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	【対象者以外の情報の入手防止】 ①既に国民年金システムに登録のある対象者について、新たな情報の入手につき、記録の修正等を行うときは、対象を取り違えないよう、システムで検索を行い、対象者を特定する。 ②届出・申請等の手続で情報を入手するときは、届出者・申請者等の確認を行うとともに、記入方法を窓口で説明する等、案内を充実させることにより、対象者のみの情報の記入となるようにする。 ③他の情報システムから情報を入手するときは、宛名番号により、正確に対象者本人とひも付く情報のみを連携するようにする。 【必要な情報以外の入手防止】 ①国民年金システムに登録することができる情報項目をあらかじめ設定したものに限定する。 ②届出・申請等の手続で情報を入手するときは、記入方法を窓口で説明する等、案内を充実させ、手続に必要な最小限の情報の記入となるようにする。 ③他の情報システムから情報を入手するときは、あらかじめ設定した条件の情報項目のみを連携・参照するようにする。	
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		
<その他のリスク1> 不適切な方法による入手が行われるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①届出・申請等の受付は、国民年金に関する事務の従事者のみが行うこととする。 ②届出書・申請書の記入例や記入要領を充実させ、記入が必要な理由や、記入不要の項目を明示するとともに、記入方法を窓口で説明する等、案内を充実させる。 ③他の情報システムから情報を入手するときは、適法性を確認した上で、連携する対象情報とその項目を設定する。 <その他のリスク2> 入手した特定個人情報が不正確であるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①届出者・申請者等の本人確認を行い、なりすましによる手続を防止する。 ②個人番号については、個人番号カード等により、その真正性を確認する。 ③国民年金システムへの登録内容については、届出書・申請書等の内容と照合する。 <その他のリスク3> 入手の際に特定個人情報が漏えい、流出するリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①本人又は本人の代理人からの入手は国民年金に関する事務の従事者が行い、入手した届出書・申請書等は、国民年金システムへの登録作業後、登録作業に用いた帳票とともに鍵付きの書庫で保管する。 ②データ連携に際しては、不正アクセスを防止するネットワーク上の措置を講ずる。		

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	【他の業務システムとの間でのデータ連携における措置】 ①国民年金システムから特定個人情報を取り扱う他の業務システムへの連携において、その業務に必要な項目に限った情報のみを連携するように制御する。 ②他の業務システムから国民年金システムへの連携において、国民年金に関する事務に必要な情報のみの連携を受けるように制御する。 ③国民年金システムから特定個人情報を取り扱わない業務システムへの連携において、個人番号を含む情報を連携できないように制御する。 ④他の業務システムにおいて、所定の職員のみ特定個人情報にアクセスできるように制御する。 【その他の措置】 ①国民年金システムのサーバ・作業端末上では、国民年金に関する事務に必要なソフトウェア以外は作動させない。 ②国民年金システムのサーバが設置されたセグメントにある通信機器は、入退室者を制限した区画にあり、施錠したラック内に設置する。 ③電子計算機等に関する配線図及びポート図を作成し、変更があった場合は更新し、物理的配線状況の管理を適切に行う。 ④年に1回、不要なハブ等が設置されていないことを点検する。
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
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	システム利用は、所属長が認めた職員等のIDについて操作権限を割り当て、生体(指静脈)情報とともにパスワードによる二要素認証を行っている。
その他の措置の内容	①各所属長をセキュリティ責任者とし、職員の所属や担当に応じて必要な情報のみアクセスできるよう、権限の付与を行う。 ②異動等により所属が変わる際には、速やかにユーザー情報の更新を行い、適切な権限設定を維持するとともに、定期的な点検を行う。 ③臨時的に職員へ権限を付与する場合は、必要なアクセスの詳細を判断し、所属長の承認を得て発行・登録する。 ④個人ごとにユーザIDを発行することとし、共用IDは発行しない。 ⑤システムの管理機能により、パスワードの定期的な変更及びパスワードの使い回し防止の制御を行う。 ⑥システムへのログイン記録(操作者は個人まで特定)、個人番号の閲覧、発行等の操作ログの記録を行う。ログは一定期間保存する。
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			
<その他のリスク> 管理体制の不備等によるリスク。 <リスクに対する措置の内容> 【保護管理体制の確認】 ①情報セキュリティ対策・個人情報保護に関する社内規程・従事者への教育実施を確認する。 ②責任者の氏名・連絡先、事故発生時の緊急連絡先を確認する。 ③委託業務に必要な認証等の資格を確認する。 ④必要に応じ、報告の徴取、目黒区職員による立入調査を行う。 【情報提供に関する措置】 ①委託先による特定個人情報の第三者への提供は認めないこととし、委託業務の状況に関する定期的な報告書、実地の検査等により、ルールの遵守状況を確認する。			
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	【日本年金機構への提供】 ①日本年金機構への情報提供は、国民年金法・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律等に基づく範囲内において提供する。 ②日本年金機構への情報提供に関しては、その都度、複数の職員による確認を行ない、「送付書」及び「送付内容内訳書」を作成し、全て施錠保管する。 【執行機関内の他の部署への移転】 ①番号法・住民基本台帳法等の規定により、個人番号を取り扱うことができる業務の主管部署に対してのみ情報の移転を行うこととし、定型業務については、システム上で移転先（業務システム）を制御し、適時システムの設定項目を確認する。 ②移転をする情報の項目は、移転先の部署の業務において必要な項目に限定し、システム上でこれを制御し、適時システムの設定項目を確認する。		
その他の措置の内容	●サーバ室・執務室等の入退室及び国民年金システムへのアクセス権限を管理し、情報の持出しを制限する。		
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			
<その他のリスク1> 不適切な方法により提供・移転が行われるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①日本年金機構への情報の提供は、必要書類等を施錠したケースに収納し、区交換便により送達する。 ②執行機関内の他の部署への情報の移転は、データ連携を原則とし、可搬の電子記録媒体・書面による移転・提供の場合には施錠したケースに収納して運搬する等の措置を講ずる。 <その他のリスク2> 誤った情報の提供・移転が行われるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①日本年金機構へ情報を提供する際は、送付前に送付物とその内容を再確認する。 ②執行機関内の業務システム間のデータ連携の際は、あらかじめ移転する情報項目を設定しておく。 ③執行機関内において、電子記録媒体・書面による情報の移転の依頼があった場合には、依頼内容に基づき設定した条件の情報項目のみについて移転をする。 <その他のリスク3> 誤った相手への提供・移転が行われるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①日本年金機構へ情報を提供する際は、送付前に宛先を再確認する。 ②執行機関内の業務システム間のデータ連携の際は、あらかじめ移転先を設定しておく。 ③執行機関内において、電子記録媒体・書面による情報の移転の依頼があった場合には、電子記録媒体・書面の授受について、受領者・日時を記録する。			

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	<物理的対策> ①バックアップデータの保管場所の管理 ・バックアップデータが格納された電子記録媒体の委託による外部保管場所は、地震や火災など災害に対して、媒体(データ)の保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・バックアップデータは、データセンター内で管理する。 ②本特定個人情報を取り扱う部屋の管理 ・特定個人情報ファイル内のデータの参照・更新をすることができる業務端末は、セキュリティワイヤーで固定する。 ・特定個人情報が記載された書類は、鍵付きの書庫に保管する。 ・部外者以外の立入りを禁止する。 ・許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ○中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <技術的対策> 【目黒区における対策】 1 国民健康保険システムは、不正な侵入への対策が施された固有のネットワークにより構成され、インターネットとの接続は行っていない。 2 国民健康保険システムの端末には外部記憶媒体の接続ができないよう設定されている。 3 システム操作者の権限設定は、担当する業務の内容に応じて詳細に設定し、アクセスログを記録している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <委託時の対策> ・特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、または漏えいを起こさない方法によって確実に消去、または処分することを、当区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。 ・委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、当区の情報システム管理者が消去および廃棄状況の確認を行う。 【国保総合PCにおける措置】(国保総合(国保集約)システムの保管・消去) ・市区町村と国保総合(国保集約)システムとで情報を連携する場合、国保総合PC上に一時ファイルが作成されるが、ファイル転送の終了後には自動で削除される。 ・国保総合PCで利用できる外部媒体は、情報システム管理者が使用許可したもののみを使用可能とする。 ・国保総合PCには、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウィルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。
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	
<その他のリスク1> 古い情報のまま保管され続けるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①届出・申請、日本年金機構からの情報等に基づき、国民年金ファイルの情報を管理し、保存する特定個人情報の継続した正確性を確保する。(更新前の情報についても、履歴として管理) ②住所等に変更があった場合には、住民記録システムからのデータ連携により、最新の情報を入手する。 <その他のリスク2> 消去されずいつまでも存在するリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①保管期間の満了した本特定個人情報ファイル内のデータは、システム上、一括して削除する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時・リース機器の返還時には、内部のデータを削除し、物理的な破壊・専用ソフトウェアによるフォーマット等により、内容を読み出すことができないようにする。 ③特定個人情報ファイルの消去については、その記録を残す。 ④本特定個人情報ファイルに関係する特定個人情報に記載された届出書・申出書・帳票等を廃棄するときは、溶解・細断等の措置により行い、区の決裁文書等を管理するシステムに廃棄処理日を記録する。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ○データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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	【目黒区における措置】 ・関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得のための研修を実施し、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ための研修を毎年実施し、その記録を残すとともに、関係職員に対して、一定期間毎に必要な知識の習得のための研修を実施し、その記録を残している。 ・受託業者に対し、契約において個人情報に関する研修の実施を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

10. その他のリスク対策

1 自己点検

【目黒区における措置】

年に1回、担当課内において、次の観点による自己点検を実施し、評価書の記載内容どおりの運用がなされていることを確認する。

- ・評価書記載事項と運用実態のチェック
- ・個人情報保護に関する規定及び体制の整備
- ・個人情報保護に関する人的安全管理措置
- ・職員の役割責任の明確化及び安全管理措置の周知・教育
- ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】

○運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。

2 監査

【目黒区における措置】

①年に1回、情報システムの管理及び運用が適正かつ円滑に行われていることの確認を目的とし、部局相互で行う内部監査を実施する。

②情報セキュリティポリシーが遵守されていることを客観的に検証するため、適宜、第三者の監査人による外部監査を実施する。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】

○運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。

3 その他のリスク対策

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】

○中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

【ガバメントクラウドにおける措置】

○ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。

4 ガバメントクラウドに係るその他のリスク

【リスクに対する措置の内容】

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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	目黒区区民生活部国保年金課 郵便番号153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 電話03(5722)9814
②請求方法	書面の請求書提出により受け付ける。
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	目黒区区民生活部国保年金課 郵便番号153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 電話03(5722)9814
②対応方法	①問い合わせがあった場合は、問い合わせの内容と対応の経過について記録を残す。 ②情報漏えい等に関する問い合わせがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、情報政策推進部行政情報マネジメント課に報告する。

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年9月1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
令和1年6月3日	しきい値判断の結果の変更に伴う評価再実施	基礎項目評価書記載内容のとおり	本重点項目評価書記載内容のとおり (併せて特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく事務について明記)	事後	しきい値判断の結果、対象人数が増加したことに伴い、基礎項目評価に加え、重点項目評価を実施する必要が生じたため
令和2年3月3日	I 基本情報 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 ③他のシステムとの接続	[]既存住民基本台帳システム []税務システム	[○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	[委託しない]	[委託する] (3件)	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項	—	委託事項1～3を追加	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 ⑤. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供・移転の有無 提供先2	[○]提供を行っている(2件)	[○]提供を行っている(1件) 提供先2を削除	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1及び2 ⑥移転方法	[] その他	[○] その他 (緊急時等には電子記録媒体・紙による移転も可とする。)	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	(記載省略)	(記載省略)	事後	
令和2年3月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 7. 備考	(記載省略)	(記載省略)	事後	

令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 2. 特定個人情報の入手 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	【不適切な方法による入手防止】 (記載省略) 【不正確な情報入手防止】 (記載省略)	＜その他のリスク1＞ 不適切な方法による入手が行われるリスク。 ＜リスクに対する措置の内容＞ (記載省略) ＜その他のリスク2＞ 入手した特定個人情報が不正確であるリスク。 ＜リスクに対する措置の内容＞ (記載省略)	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	事務従事者個人単位でIDを割り当て、システム利用の際はパスワード・生体情報による操作者認証を行う。	システム利用は、所属長が認めた職員等のIDについて操作権限を割り当て、生体(指静脈)情報とともにパスワードによる二要素認証を行っている。	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 その他の措置の内容	【アクセス権限の発効・失効の管理】 ●アクセス権限の発効・変更・失効は、各所属長による権限付与・変更・廃止に関する決定に基づき、速やかに行う。 【アクセス権限の管理】 ①アクセス権限は、各課における事務従事者の事務分担に応じ、各所属長が最低限必要なもののみ付与し、常に最新の各操作者へのアクセス権限の移譲状況が分かるように管理する。 ②各所属長は、アクセス権限の移譲状況を定期的に確認し、必要に応じ、アクセス権限の付与・変更・廃止を行う。 ③各所属長は、操作者の人事異動・退職や担当事務の変更が発生した際は、速やかにアクセス権限の変更・廃止を行う。 【特定個人情報の使用の記録】 ①システムのアクセス履歴・操作履歴について、操作者個人を特定できるようにして記録し、7年間保存する。 ②不正な操作の有無について、アクセス履歴・操作履歴を適時確認する。 ③アクセス履歴・操作履歴により、不正な操作の疑いが認められる場合は、操作内容と届出書・申出書等の情報との整合性を確認するとともに、操作者に対する調査等を行う。	①各所属長をセキュリティ責任者とし、職員の所属や担当に応じて必要な情報のみアクセスできるよう、権限の付与を行う。 ②異動等により所属が変わる際には、速やかにユーザ情報の更新を行い、適切な権限設定を維持するとともに、定期的な点検を行う。 ③臨時的に職員へ権限を付与する場合は、必要なアクセスの詳細を判断し、所属長の承認を得て発行・登録する。 ④個人ごとにユーザIDを発行することとし、共用IDは発行しない。 ⑤システムの管理機能により、パスワードの定期的な変更及びパスワードの使い回し防止の制御を行う。 ⑥システムへのログイン記録(操作者は個人まで特定)、個人番号の閲覧、発行等の操作ログの記録を行う。ログは一定期間保存する。	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	(記載省略)	(記載省略)	事後	

令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[○]委託しない	[]委託しない	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 「リスク:委託先における不正な使用等のリスク」から「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	—	(記載省略)	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	(記載省略)	(記載省略)	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他リスク及びそのリスクに対する措置	【情報の正確性維持】 (記載省略) 【情報の消去に関する措置】 (記載省略)	<その他のリスク1> 古い情報のまま保管され続けるリスク。 <リスクに対する措置の内容> (記載省略) <その他のリスク2> 消去されずいつまでも存在するリスク。 <リスクに対する措置の内容> (記載省略)	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 9. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	(記載省略)	(主な修正・追加内容のみ記載) ・受託業者に対し、契約において個人情報に関する研修の実施を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	事後	
令和2年3月3日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	—	(記載省略)	事後	
令和2年3月3日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2019/6/1	2019/12/1	事後	

令和2年12月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ＜委託事項2＞ 「③委託先名」	－	(予定)を削除	事後	
令和2年12月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ＜委託事項2＞ 「③委託先名」	未定	株式会社日立システムズ	事後	
令和2年12月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 7. 備考	現行システムのデータセンター化に伴う構築・移行業務(本特定個人情報ファイルの取扱いを含む。)の委託を予定 1 構築業務 ・基盤環境運用業務の委託事項として実施 2 移行業務 ・システム運用・保守業務又は基盤環境運用業務の委託事項として実施	現行システムのデータセンター化に伴う構築・移行業務(本特定個人情報ファイルの取扱いを含む。)を委託 1 構築業務 ・基盤環境運用業務の委託事項として実施 2 移行業務 ・システム運用・保守業務又は基盤環境運用業務の委託事項として実施	事後	
令和2年12月3日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2019/12/1	2020/9/1	事後	
令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	情報課	情報政策課	事後	
令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ＜委託事項1＞ 「③委託先名」	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	
令和3年9月1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 ②対応方法	企画経営部広報課報道・情報公開係	情報政策推進部行政情報マネジメント課	事後	
令和3年9月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2020/9/1	2021/7/5	事後	

令和4年12月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去保管場所	【目黒区における措置】 ①令和2年12月まで(予定) ・システムのサーバ(システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバを含む。)は、区施設内にある専用の機械室に設置保管し、電子錠による入退室管理、監視カメラに	【目黒区における措置】 【削除】 【記載省略】	事後	
令和4年12月16日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去その他の措置の内容	＜物理的対策＞ ①区施設内のサーバ設置場所の管理 ・区施設内の他の部屋とは区別し、専用の部屋とする。 ・出入口には、電子錠等による入退室を管理する設備を設ける。 ・監視カメラによる24時間監視を行う。 ・許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 ②データセンターにおける管理(令和3年1月以降予定) ・特定非営利活動法人日本データセンター協会が定める安全管理基準により高い安全性を確保する。 ・データセンターの入館・サーバ室の入退室を管理する設備を設ける。 ・地震や火災など災害に対して、データ保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・機器の故障や保守など一部設備の停止時ににおいて、コンピューティングサービスを継続して提供できる冗長構成の設備を設ける。 ③バックアップデータの保管場所の管理 ・バックアップデータが格納された電子記録媒体の委託による外部保管場所は、地震や火災など災害に対して、媒体(データ)の保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・令和3年1月以降(予定)のバックアップデータは、データセンター内で管理する。 【記載省略】	＜物理的対策＞ ①バックアップデータの保管場所の管理 ・バックアップデータが格納された電子記録媒体の委託による外部保管場所は、地震や火災など災害に対して、媒体(データ)の保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・バックアップデータは、データセンター内で管理する。 ②本特定個人情報を取り扱う部屋の管理 ・特定個人情報ファイル内のデータの参照・更新をすることができる業務端末は、セキュリティワイヤーで固定する。 ・特定個人情報が記載された書類は、鍵付きの書庫に保管する。 ・部外者以外の立入りを禁止する。 ・許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 【記載省略】	事後	
令和4年12月16日	Ⅴ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2021/7/5	2022/12/1	事後	
令和5年9月1日	Ⅰ 基本情報 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 ③他のシステムとの接続	[] 庁内連携システム [○] 宛名システム	[○] 庁内連携システム [] 宛名システム	事前	

令和5年9月1日	I 基本情報 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2		項目を新規追加	事前	
令和5年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ②入手方法	☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	事後	
令和5年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取り扱いの委託 委託事項2	基盤環境運用業務 を削除	共通連携基盤システム運用・保守業務 を追加	事前	
令和5年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1	☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	事前	
令和5年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先2	☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム	事前	

令和5年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去保管場所	【目黒区における措置】 ・システムのサーバ群(システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバを除く。)は、入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバは、区施設内にある専用の機械室(電子錠による入退室管理、監視カメラによる24時間監視等による厳重な管理実施)又は外部データセンター(入館及びサーバ室への入室の厳重管理実施)に設置する。 ・システムで取り扱う特定個人情報は、サーバのデータベース内に保存する。 ・バックアップデータは、外部データセンター内で管理する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォーム(※)はデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存し、バックアップもデータベース上に保存する。 (※)各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化・集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点	【ガバメントクラウド(※)における措置】 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 (※)ガバメントクラウド 地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 【目黒区における措置】 ①ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、サーバ群(システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバを除く。)は、入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ②システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバは、区施設内にある専用の機械室(電子錠による入退室管理、監視カメラによる24時間監視等による厳重な管理実施)又は外部データセンター(入館及びサーバ室への入室の厳重管理実施)に設置する。 ③システムで取り扱う特定個人情報は、サーバのデータベース内に保存する。 ④バックアップデータは、外部データセンター内で管理する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォーム(※)はデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及	事前	
----------	---	--	---	----	--

令和5年9月1日	Ⅲ リスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	<物理的対策> ①バックアップデータの保管場所の管理 ・バックアップデータが格納された電子記録媒体の委託による外部保管場所は、地震や火災など災害に対して、媒体(データ)の保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・バックアップデータは、データセンター内で管理する。 ②本特定個人情報を取り扱う部屋の管理 ・特定個人情報ファイル内のデータの参照・更新をすることができる業務端末は、セキュリティワイヤーで固定する。 ・特定個人情報が記載された書類は、鍵付きの書庫に保管する。 ・部外者以外の立入りを禁止する。 ・許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ○中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <技術的対策> 【目黒区における対策】 1 国民健康保険システムは、不正な侵入への対策が施された固有のネットワークにより構成され、インターネットとの接続は行っていない。 2 国民健康保険システムの端末には外部記憶媒体の接続ができないよう設定されている。 3 システム操作者の権限設定は、担当する業務の内容に応じて詳細に設定し、アクセスログを記録している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネッ	<物理的対策> ①バックアップデータの保管場所の管理 ・バックアップデータが格納された電子記録媒体の委託による外部保管場所は、地震や火災など災害に対して、媒体(データ)の保全の安全性・可用性を確保できる施設・設備とする。 ・バックアップデータは、データセンター内で管理する。 ②本特定個人情報を取り扱う部屋の管理 ・特定個人情報ファイル内のデータの参照・更新をすることができる業務端末は、セキュリティワイヤーで固定する。 ・特定個人情報が記載された書類は、鍵付きの書庫に保管する。 ・部外者以外の立入りを禁止する。 ・許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ○中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <技術的対策> 【目黒区における対策】 1 国民健康保険システムは、不正な侵入への対	事前	
----------	--	--	---	----	--

令和5年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 7.特定個人情報の保管・消去 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	<その他のリスク1> 古い情報のまま保管され続けるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①届出・申請、日本年金機構からの情報等に基づき、国民年金ファイルの情報を管理し、保存する特定個人情報の継続した正確性を確保する。(更新前の情報についても、履歴として管理) ②住所等に変更があった場合には、住民記録システムからのデータ連携により、最新の情報を入手する。 <その他のリスク2> 消去されずいつまでも存在するリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①保管期間の満了した本特定個人情報ファイル内のデータは、システム上、一括して削除する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時・リース機器の返還時には、内部のデータを削除し、物理的な破壊・専用ソフトウェアによるフォーマット等により、内容を読み出すことができないようにする。 ③特定個人情報ファイルの消去については、その記録を残す。 ④本特定個人情報ファイルに関係する特定個人情報記載された届出書・申出書・帳票等を廃棄するときは、溶解・細断等の措置により行い、区の決裁文書等を管理するシステムに廃棄処理日を記録する。	<その他のリスク1> 古い情報のまま保管され続けるリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①届出・申請、日本年金機構からの情報等に基づき、国民年金ファイルの情報を管理し、保存する特定個人情報の継続した正確性を確保する。(更新前の情報についても、履歴として管理) ②住所等に変更があった場合には、住民記録システムからのデータ連携により、最新の情報を入手する。 <その他のリスク2> 消去されずいつまでも存在するリスク。 <リスクに対する措置の内容> ①保管期間の満了した本特定個人情報ファイル内のデータは、システム上、一括して削除する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時・リース機器の返還時には、内部のデータを削除し、物理的な破壊・専用ソフトウェアによるフォーマット等により、内容を読み出すことができないようにする。 ③特定個人情報ファイルの消去については、その記録を残す。 ④本特定個人情報ファイルに関係する特定個人情報記載された届出書・申出書・帳票等を廃棄するときは、溶解・細断等の措置により行い、区の決裁文書等を管理するシステムに廃棄処理日を記録する。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ○データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	
令和5年9月1日	Ⅲ リスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	省略	①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	

令和5年9月1日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	省略	4. ガバメントクラウドに係るその他のリスク 【リスクに対する措置の内容】 ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議	事前	
令和5年9月1日	V 評価実施手続 2. 基礎項目評価 ①実施日	2022/12/1	2023/9/1	事後	
令和5年9月1日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に基づく事務】 ①番号法(※1)第9条第1項及び別表第1の31の項 ②主務省令(※2)第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく事務】 ①番号法第9条第1項及び別表第1の83の項 ②主務省令第59条 (※1)行政手続における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(平成25年法律第27号) (※2)行政手続における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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)	【国民年金法に基づく事務】 ①番号法(※1)第9条第1項及び別表第1の46の項 ②主務省令(※2)第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく事務】 ①番号法第9条第1項及び別表第1の116の項 ②主務省令第59条 (※1)行政手続における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(平成25年法律第27号) (※2)行政手続における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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)	事後	

令和7年1月20日	I 基本情報 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 ②システム機能	【資格等の管理】 ①第1号被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する届出の受付管理及び日本年金機構への報告書出力 ②任意加入被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する届出の受付管理及び日本年金機構への報告書出力 ③付加保険料納付申出・辞退等の受付記録の管理及び日本年金機構への報告書出力	【資格等の管理】 ①第1号被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する届出の受付管理、日本年金機構への報告書（電子及び紙）出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み ②任意加入被保険者の資格取得、喪失、変更等に関する届出の受付管理、日本年金機構への報告書（電子及び紙）出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み ③付加保険料納付申出・辞退等の受付記録の管理、日本年金機構への報告書（電子及び紙）出力及び日本年金機構からの処理結果一覧の取り込み	事後	
令和7年1月20日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に基づく事務】 ①番号法（※1）第9条第1項及び別表第1の46の項 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく事務】 ①番号法第9条第1項及び別表第1の116の項 ②主務省令第59条 （※2）行政手続における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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号）	【国民年金法に基づく事務】 番号法第9条第1項及び別表46の項 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく事務】 番号法第9条第1項及び別表116の項	事後	
令和7年1月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	事後	
令和7年1月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 （委託を伴うものを除く） ⑥提供方法	[]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	事後	