

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務 全項目評価書(素案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

国民年金及び年金生活者支援給付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

・本市では、行政情報や情報システムに関するセキュリティ対策を実施するにあたり平成14年度に仙台市行政情報セキュリティポリシーを策定し、平成31年度には特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱を策定した。これらに基づき、情報セキュリティや安全管理措置に関する研修や自主点検及び監査等を実施し、必要な改善措置を行っている。

・(特定個人情報を含む)個人情報を情報システム処理する業務を外部に委託する場合は、本市が定める「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、契約前に受注者の作業体制や作業場所の実施するセキュリティ対策について現場調査し、その調査結果を本市の外部委託審査会において審査し承認を得ることとしている。また、受注者の個人情報保護責任者は、契約前に個人情報の保護に関する法律や仙台市のセキュリティ対策に関する研修を受講することとし、委託先の情報セキュリティの確保について必要な措置を行っている。

評価実施機関名

仙台市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月31日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

①実施の有無	[実施しない] <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局保険年金課
②所属長の役職名	保険年金課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

事務の内容については、別紙を参照

(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	
年金情報ファイル	
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 ※	・仙台市内に住民登録をしている国民年金第1号被保険者及びその世帯主及び配偶者(仙台市内に住民登録をしていた過去の第1号被保険者を含む) ・本市に住民登録をしている年金生活者支援給付金対象者及びその世帯員(過去に本市に住民登録をしていた給付金対象者を含む)
その必要性	・加入喪失手続、保険料免除判定等の国民年金関係事務を行う上で、被保険者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。 ・個人番号による、年金生活者支援給付金に関する相談業務、請求書・届書等の受付業務等に対応するため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報及び連絡先: ①第1号被保険者になった届出の際の住所を確認するため、②本人への連絡等のため、③転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うため、④年金生活者支援給付金に係る請求書、届出書等の確認のため保有 ・地方税関係情報: ①保険料免除判定を行うため、②年金生活者支援給付金の支給に係る審査に必要な所得情報等を日本年金機構に提供するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年4月1日
⑥事務担当部署	健康福祉局保険年金課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 (市民局戸籍住民課、財政局市民税企画課、各区保護課、健康福祉局介護保険課、健康福祉局保護自立支援課)</p> <p>[<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
②入手方法	<p>[<input type="radio"/>] 紙 [<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (インターネット回線、オンライン照会)</p>
③入手の時期・頻度	<p>○庁内から定期的に入手 ・住民票関係情報は、業務間連携システムで異動があった都度入手し、オンライン照会でも随時入手する。 ・住民税情報は業務間連携システムにより毎月1回入手し、オンライン照会でも随時入手する。 ・介護情報は業務間連携システムにより年1回入手する。 ・国保情報は業務間連携システムにより随時入手する。 ・生活保護開始、廃止に関する情報について定期的に連絡票により入手し、業務間連携システムでも随時入手する。</p> <p>○個別的に対応する国民年金事務に際して入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き時 ・保険料免除申請(届出)時</p> <p>○日本年金機構から入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き、保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に係る届及び請求書の受理をし、これらの情報を日本年金機構に郵送し、日本年金機構での処理結果一覧表等(日本年金機構で受理・処理した処理結果一覧表等も含む)を毎週1回、郵送により入手する。 ・第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて、社会保険オンラインシステムにより入手する。</p> <p>○年金生活者支援給付事務としての入手 ・本人または代理人から請求、届出等により随時入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>・第1号被保険者の種別変更・加入手続きを受理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を提供するため、入手する必要がある。</p> <p>・保険料免除申請書、裁定請求書等を受理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を提供するため、入手する必要がある。</p> <p>・保険料免除審査をするにあたり、住民税情報を入手する必要がある。</p> <p>・日本年金機構から送付される処理結果一覧表等は、国民年金システムに入力し第1号被保険者及び老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等受給権者の正確な資格管理を行うため、入手する必要がある。</p> <p>・社会保険オンラインシステムによる情報は窓口における相談業務等に対応するため、入手する必要がある。</p> <p>・生活保護情報については法定免除該当(または非該当)者を確認するために入手する必要がある。</p> <p>・年金生活者支援給付金に係る請求、届出について日本年金機構へ進達する必要があるため入手する必要がある。</p> <p>・介護情報については年金機構へ年金生活者支援給付金の支給に係る審査情報を提供するために入手する必要がある。</p> <p>・国保情報については転入者の中で国民健康保険加入の形跡がある年金未加入者情報を調べるために入手する必要がある。</p>

⑤本人への明示		<ul style="list-style-type: none"> ・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表の46,116,128の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して本人に承諾を得る。 					
⑥使用目的 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金第1号被保険者資格の管理、保険料免除判定、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求 ・日本年金機構において、年金生活者支援給付金の審査及び給付を行うにあたり、本人を特定する必要があるため。 					
変更の妥当性		—					
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局・各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課					
	使用者数	<p>[50人以上100人未満]</p> <p><選択肢></p> <table border="0"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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
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						
⑧使用方法 ※		<p>I 国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失の受付及び資格管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所情報、厚生年金の加入喪失情報などから資格要件を確認し、受付及び資格管理を行い、異動情報を日本年金機構に送付する。 <p>II 保険料免除受付に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免除申請を受付し、所得情報などから審査をし、申請書等を日本年金機構に送付する。 <p>III 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裁定請求に係る情報(請求書、診断書等)を受付し所得情報などから審査をし、これらの書類を日本年金機構に送付する。 <p>IV 日本年金機構から送付される処理結果一覧表等を受取り、上記 I から III の受付内容と突合し、必要に応じて国民年金システムに入力する。</p> <p>V 日本年金機構が受取り処理を行った国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失、保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求などの事務に係る処理結果一覧表等を受取り、必要に応じて国民年金システムに入力する。</p> <p>VI 第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて社会保険オンラインシステムにより入手する。</p> <p>VII 各区保護課・健康福祉局保護自立支援課からの生活保護情報は、法定免除該当(または非該当)者を確認し必要な場合は届出を行ってもらうために連絡票、または業務間連携システムによるデータ連携により入手する。</p> <p>VIII 年金生活者支援給付金に係る以下の事務で使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書、届書等を受取り、日本年金機構へ送付する。 ・状況届等により、所得、世帯の情報を本人又は、代理人へ提供する。 ・年金生活者支援給付金対象者の所得情報等を日本年金機構へ提供する。 <p>IX 介護情報は日本年金機構より提供依頼があった対象者の宛名情報を介護保険の特別徴収の際に用いる情報からも特定するために使用する。</p> <p>X 国保情報は転入者の中で国民健康保険加入の形跡がある年金未加入者情報を調査する際に使用する。</p>					
情報の突合 ※		<p>(1)住民票関係情報と個人コードを突合し、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、資格等を確認する【上記 I・III・VIII・X】</p> <p>(2)地方税関係情報と申請情報を宛名コードを用いて突合して、所得額を確認する【上記 II・III・VIII・IX】</p> <p>(3)生活保護関係情報と、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、法定免除該当の有無を確認する【上記 VII】</p>					
情報の統計分析 ※		個人番号を用いた統計分析は行なわない。					
権利利益に影響を与え得る決定 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・保険料免除の審査を行い、日本年金機構が決定を行う。 ・老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に関する審査を行い、日本年金機構が決定を行う。 ・年金生活者支援給付金に係る審査・決定は日本年金機構が行う。 					

⑨使用開始日

平成30年3月7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	国民年金システムの運用保守業務	
①委託内容	国民年金システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
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	
対象となる本人の範囲 ※	・仙台市内に住民登録をしている国民年金第1号被保険者及びその世帯主及び配偶者 (仙台市内に住民登録をしていた過去の第1号被保険者を含む) ・本市に住民登録をしている年金生活者支援給付金対象者及びその世帯員 (過去に本市に住民登録をしていた給付金対象者を含む)	
その妥当性	国民年金システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、年金情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	
⑤委託先名の確認方法	入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名	仙台市国民年金標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5	
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	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 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、国民年金法第108条、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第29条、第31条、第32条、年金生活者支援給付金の支給に関する法律第37条、第38条、第39条、第40条、番号法第9条第1項別表の46の項、116の項、128の項
②提供先における用途	・国民年金第1号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 ・年金生活者支援給付金の支給にかかる審査・決定
③提供する情報	・国民年金第1号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 ・年金生活者支援給付金の支給にかかる審査に必要な世帯及び所得の情報
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	・第1号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 ・年金生活者支援給付金の対象者及びその世帯員
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	専用線:年1回 電子記録媒体(フラッシュメモリ除く)・紙媒体:週1回及び、申請があった都度

提供先2～5	
提供先2	厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)
①法令上の根拠	社会保障審議会令第9条
②提供先における用途	年金記録の確認
③提供する情報	・国民年金第1号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	・第1号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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)から要求があったとき
提供先3	開示請求者
①法令上の根拠	個人情報保護に関する法律第76条
②提供先における用途	自己の個人情報の開示請求
③提供する情報	請求者本人の国民年金に関する関係文書
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	仙台市で各種届出を受理したことがある国民年金被保険者
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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	開示請求があった都度

提供先6~10
提供先11~15
提供先16~20

移転先1	市民局戸籍住民課	
①法令上の根拠	住基法第7条第11号	
②移転先における用途	住民票に記載(記録)するため	
③移転する情報	国民年金の被保険者の資格に関する事項で、国民年金の被保険者となり、または被保険者でなくなった年月日 被保険者の種別、およびその変更があった年月日、基礎年金番号	
④移転する情報の対象となる本人の数	[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	仙台市内の国民年金第1号被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
⑦時期・頻度	随時	

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項、別表(第9条関係)第100項、仙台市個人番号の利用に関する条例第3条、別表第二(第3条関係)、第14項 介護保険法第129条、第203条 介護保険法施行令第22条の2の2、第29条の2の2、第38条
②移転先における用途	介護保険料の所得段階及び高額介護(予防)サービス費の利用者負担段階等の決定を行う
③移転する情報	市町村コード(都道府県コード+市区町村コード)、宛名コード、(老齢福祉年金)固有年金番号、年金支給開始日、年金支給停止日
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[1万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <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 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の老齢福祉年金受給者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	毎年4月、年1回

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

<p>①保管場所 ※</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①特定個人情報が記載された申請書、処理結果一覧表等については、鍵付きの書庫等に保管する。 <国民年金システム・業務間連携システムにおける措置> ①セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに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する。 ②サーバへのアクセスは管理者用ID/パスワードによる認証が必要となる。</p> <p><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。 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。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 645 466 792"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="466 645 1519 792"> <p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 792 466 1137"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="466 792 1519 1137"> <p><国民年金業務における措置> ①被保険者、日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)からの年金資格情報の照会に対応するため、当分の間保管する必要がある。 ②国民年金システムにおいて保有する年金情報ファイルは、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行わない運用としている。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行わない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、業務間連携システムの運用として消去することはない。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p><国民年金業務における措置> ①被保険者、日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)からの年金資格情報の照会に対応するため、当分の間保管する必要がある。 ②国民年金システムにおいて保有する年金情報ファイルは、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行わない運用としている。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行わない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、業務間連携システムの運用として消去することはない。</p>
<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p><国民年金業務における措置> ①被保険者、日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)からの年金資格情報の照会に対応するため、当分の間保管する必要がある。 ②国民年金システムにおいて保有する年金情報ファイルは、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行わない運用としている。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行わない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、業務間連携システムの運用として消去することはない。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p><仙台市国民年金システムにおける措置> ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>				

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

年金情報ファイル

扶養親族申請

1.自治体コード、2.個人番号、3.対象年度、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.基礎年金番号、7.氏名漢字、8.申請年月日、9.申請者扶養親族数

現況管理

1.自治体コード、2.年度、3.個人番号、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.基礎年金番号、7.受付年月日、8.受理年月日、9.受付種別コード、10.送付年月日、11.出力有無フラグ、12.年金コード

異動届データ

1.自治体コード、2.レコード通番、3.履歴番号、4.個人番号、5.様式コード、6.届出番号、7.番号法個人番号、8.基礎年金番号、9.生年月日、10.手帳記号番号2、11.手帳記号番号3、12.異動届被保険者氏名カナ、13.異動届被保険者氏名漢字、14.性別、15.郵便番号、16.被保険者住所漢字、17.資格取得年月日、18.資格種別、19.資格取得理由、20.資格喪失年月日、21.資格喪失理由コード、22.死亡年月日、23.種別変更年月日、24.変更後種別、25.沖縄特例、26.配偶者基礎年金番号、27.配偶者生年月日、28.配偶者共済番号表示、29.異動届配偶者氏名カナ、30.異動届配偶者氏名漢字、31.喪失予定年月日区分、32.65歳以上加入申込区分、33.手帳送付者表示、34.年金手帳作成、35.手帳宛名シール作成表示、36.受給権確認表示、37.納付書抑止表示、38.氏名変更訂正年月日、39.変更訂正後氏名カナ2、40.異動届変更訂正後氏名漢字、41.外国人区分L、42.被保険者通称名カナ、43.被保険者通称名漢字、44.住所変更訂正年月日、45.変更訂正後郵便番号、46.変更訂正後住所コード、47.変更訂正後住所カナ、48.変更訂正後住所漢字、49.転出年月日、50.転出先郵便番号、51.異動届転出先住所コード、52.転出先住所カナ、53.転出先住所漢字、54.電話番号種別、55.電話番号、56.外国人氏名ローマ字、57.外国人生年月日西暦、58.異動届外国人国籍、59.付加保険料納付辞退申出該当非該当年月日、60.付加保険料納付辞退申出該当非該当理由、61.保険料免除理由該当消滅年月日、62.保険料免除理由該当消滅届出年月日、63.保険料免除該当消滅理由、64.保険料納付申出の確認、65.年金手帳再交付申請年月日、66.年金手帳再交付申請理由、67.連絡欄、68.納付書関連、69.産前産後免除該当年月日、70.単胎多胎の別、71.ジャーナル自治体コード、72.ジャーナル履歴番号、73.ジャーナルサブ履歴番号、74.ジャーナル年金連番

受給配偶_扶養

1.自治体コード、2.年金連番、3.タテ項番、4.配偶扶養区分、5.配偶扶養ソート、6.履歴番号、7.サブ履歴番号、8.個人番号、9.氏名漢字、10.氏名カナ、11.生年月日、12.性別コード、13.続柄コード、14.扶養者続柄コード、15.宛名異動事由コード、16.住所

受給ジャーナル

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.タテ項番、6.受給年金種別コード、7.受給資格コード、8.年金区分、9.受給年金種類コード、10.受給区分コード、11.新旧区分コード、12.受給年金番号、13.老齢福祉区分、14.裁定請求年月日、15.裁定年月日、16.未支給年金支払請求年月日、17.未支給年金支払請求者名、18.障害級コード、19.受給備考、20.障害認定区分、21.支給状況区分コード、22.支給停止年月日、23.公受区分コード、24.障害認定年数、25.証書交付年月日、26.電話番号、27.死亡届者名続柄コード、28.支払場所コード、29.未支給年金支払請求者住所、30.支給停止区分コード、31.支給開始月、32.子加算児童人数、33.病名コード、34.診断書有無コード

受給加算児童

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.タテ項番、6.児童連番、7.加算児童個人番号、8.加算児童漢字氏名、9.加算児童カナ氏名、10.加算児童生年月日、11.加算児童障害有無、12.加算児童備考

受給口座

1.自治体コード、2.年金連番、3.タテ項番、4.受給年金番号、5.履歴番号、6.サブ履歴番号、7.振替開始年月日、8.振替終了年月日、9.銀行コード、10.支店コード、11.口座種別コード、12.口座番号、13.通帳番号末番、14.名義人カナ、15.名義人漢字、16.口座備考

受給者DB

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.タテ項番、6.受給年金番号、7.老齢福祉区分、8.受給年金種別コード、9.受給資格コード、10.年金区分、11.受給年金種類コード、12.受給区分コード、13.新旧区分コード、14.裁定請求年月日、15.裁定年月日、16.未支給年金支払請求年月日、17.未支給年金支払請求者名、18.障害級コード、19.受給備考、20.処理年月日、21.障害認定区分、22.支給状況区分コード、23.支給停止年月日、24.公受区分コード、25.障害認定年数、26.証書交付年月日、27.電話番号、28.死亡届者名続柄コード、29.支払区分コード、30.未支給年金支払請求者住所、31.支給停止区分コード、32.支給開始月、33.子加算児童人数、34.病名コード、35.診断書有無コード

検査田年金情報

受給者管理

1.自治体コード、2.個人番号、3.履歴番号、4.サブ履歴番号、5.資格有無区分、6.年金現況区分コード、7.年金種別コード、8.年金種別内容、9.年金資格記録区分、10.資格記録区分名称、11.取得日、12.喪失日、13.n2号登録年金記号フラグ、14.受給登録年金記号フラグ、15.㊦登録有無フラグ、16.基礎年金番号、17.受給者番号1、18.受給者番号2、19.受給者番号3、20.受給者番号4、21.受給者番号5、22.受給区分1、23.受給区分2、24.受給区分3、25.受給区分4、26.受給区分5

給付受付管理

1.自治体コード、2.年度、3.個人番号、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.受付番号、7.給付申請種別コード、8.申請区分コード、9.削除フラグ、10.受付年月日、11.処理年月日、12.送付年月日、13.受付区分コード、14.給付申請書類コード、15.送付簿出力有無、16.送付簿出力状況、17.基礎年金番号、18.受給年金番号、19.老齢福祉区分、20.裁定年月日、21.裁定処理日、22.支給開始月、23.支給停止年月日、24.担当者氏名漢字、25.提出時期、26.訪問者氏名、27.訪問者住所、28.訪問者生年月日、29.訪問者電話番号、30.訪問者請求者との関係、31.訪問者本人確認、32.任意項目1、33.任意項目2、34.任意項目3、35.任意項目4、36.任意項目5、37.任意項目6、38.任意項目7、39.任意項目8、40.任意項目9、41.任意項目10、42.任意項目11、43.任意項目12、44.任意項目13、45.任意項目14、46.任意項目15、47.任意項目16、48.任意項目17、49.任意項目18、50.任意項目19、51.任意項目20、52.任意項目21、53.任意項目22、54.任意項目23、55.任意項目24、56.任意項目25、57.任意項目26、58.任意項目27、59.任意項目28、60.任意項目29、61.任意項目30、62.任意書類項目区分1、63.任意書類項目備考1、64.任意書類項目区分2、65.任意書類項目備考2、66.任意書類項目区分3、67.任意書類項目備考3、68.任意書類項目区分4、69.任意書類項目備考4、70.任意書類項目区分5、71.任意書類項目備考5、72.任意書類項目区分6、73.任意書類項目備考6、74.任意書類項目区分7、75.任意書類項目備考7、76.任意書類項目区分8、77.任意書類項目備考8、78.任意書類項目区分9、79.任意書類項目備考9、80.任意書類項目区分10、81.任意書類項目備考10、82.任意書類項目区分11、83.任意書類項目備考11、84.任意書類項目区分12、85.任意書類項目備考12、86.任意書類項目区分13、87.任意書類項目備考13、88.任意書類項目区分14、89.任意書類項目備考14、90.任意書類項目区分15、91.任意書類項目備考15、92.任意書類項目区分16、93.任意書類項目備考16、94.任意書類項目区分17、95.任意書類項目備考17、96.任意書類項目区分18、97.任意書類項目備考18、98.任意書類項目区分19、99.任意書類項目備考19、100.任意書類項目区分20、101.任意書類項目備考20、102.任意書類項目区分21、103.任意書類項目備考21、104.任意書類項目区分22、105.任意書類項目備考22、106.任意書類項目区分23、107.任意書類項目備考23、108.任意書類項目区分24、109.任意書類項目備考24、110.任意書類項目区分25、111.任意書類項目備考25、112.任意書類項目区分26、113.任意書類項目備考26、114.任意書類項目区分27、115.任意書類項目備考27、116.任意書類項目区分28、117.任意書類項目備考28、118.任意書類項目区分29、119.任意書類項目備考29、120.任意書類項目区分30、121.任意書類項目備考30、122.備考1_255、123.備考2_255、124.備考3_255、125.備考4の255桁、126.備考5の255桁

免除進達管理継続

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.基礎年金番号、6.個人番号、7.年度、8.進達受付番号、9.免除種別コード、10.認可免除種別コード、11.受付処理フラグ、12.受付進捗年月日、13.受付処理年月日、14.進達処理フラグ、15.進達進捗年月日、16.進達処理年月日、17.承認却下処理フラグ、18.承認却下進捗年月日、19.承認却下処理年月日、20.免除開始日付、21.免除終了日付、22.免除却下理由コード、23.却下理由、24.申請免除理由コード

年金異動ジャーナル

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.画面ID、6.基礎年金番号、7.旧基礎年金番号、8.資格記号区分コード、9.開始終了区分コード、10.年金異動事由コード、11.年金種別コード、12.得喪異動理由コード、13.異動年月日、14.届出年月日、15.異動メモ、16.個人番号、17.旧個人番号、18.世帯番号、19.氏名漢字、20.氏名カナ、21.姓カナ、22.名カナ、23.旧氏名漢字、24.旧氏名カナ、25.性別コード、26.生年月日、27.旧生年月日、28.郵便番号、29.住所、30.方書、31.旧年金郵便番号、32.旧住所、33.旧方書、34.転入年月日、35.基礎年金付番済年金記号フラグ、36.旧資格記号区分、37.旧開始終了区分コード、38.旧年金異動事由コード、39.旧年金種別コード、40.旧異動理由コード、41.旧異動年月日、42.新資格記号区分、43.新開始終了区分コード、44.新年金異動事由コード、45.新年金種別コード、46.新異動理由コード、47.新異動年月日、48.配偶者コード、49.異動届出力有無コード、50.異動届出力年月日、51.履歴更新フラグ、52.国内協力者個人番号、53.国内協力者氏名漢字、54.国内協力者氏名カナ、55.国内協力者郵便番号、56.国内協力者住所、57.国内協力者地番、58.国内協力者方書、59.国内協力者続柄コード、60.旧国内協力者個人番号、61.旧国内協力者氏名漢字、62.旧国内協力者氏名カナ、63.旧国内協力者郵便番号、64.旧国内協力者住所、65.旧国内協力者地番、66.旧国内協力者方書、67.旧国内協力者続柄コード、68.新国内協力者個人番号、69.新国内協力者氏名漢字、70.新国内協力者氏名カナ、71.新国内協力者郵便番号、72.新国内協力者住所、73.新国内協力者地番、74.新国内協力者方書、75.新国内協力者続柄コード、76.報告年月日、77.納付申出有無、78.納付申出期間始期、79.納付申出期間終期、80.旧納付申出有無、81.旧納付申出期間始期、82.旧納付申出期間終期、83.新納付申出有無、84.新納付申出期間始期、85.新納付申出期間終期、86.旧性別コード、87.性別変更理由コード、88.性別変更備考

年金基礎番号

1.自治体コード、2.年金連番、3.履歴番号、4.サブ履歴番号、5.基礎年金番号、6.個人番号、7.開始対象年度、8.開始月年金インデックス、9.新年金連番、10.基礎年付番済年金記号フラグ、11.n2号登録年金記号フラグ、12.受給登録年金記号フラグ、13.㊦登録有無フラグ

免除進達管理

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.基礎年金番号、6.個人番号、7.年度、8.進達受付番号、9.免除種別コード、10.認可免除種別コード、11.受付処理フラグ、12.受付進捗年月日、13.受付処理年月日、14.進達処理フラグ、15.進達進捗年月日、16.進達処理年月日、17.承認却下処理フラグ、18.承認却下進捗年月日、19.承認却下処理年月日、20.免除開始日付、21.免除終了日付、22.免除却下理由コード、23.却下理由、24.申請免除理由コード、25.特例認定区分コード、26.世帯主特例認定区分コード、27.配偶者特例認定区分コード、28.審査希望免除全額免除、29.審査希望免除納付猶予、30.審査希望免除14納付、31.審査希望免除12納付、32.審査希望免除34納付、33.審査希望免除_希望しない、34.猶予優先区分

年金資格記号

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.資格記号区分コード、6.開始終了区分コード、7.年金異動事由コード、8.年金種別コード、9.得喪異動理由コード、10.異動年月日、11.届出年月日、12.取得最新年金記号フラグ、13.喪失最新年金記号フラグ、14.付加開始最新年金記号フラグ、15.付加終了最新年金記号フラグ、16.免除開始最新フラグ、17.免除終了最新年金記号フラグ、18.不在開始最新年金記号フラグ、19.不在終了最新年金記号フラグ、20.異動予定年金記号フラグ、21.異動メモ、22.国内協力者個人番号、23.国内協力者氏名漢字、24.国内協力者氏名カナ、25.国内協力者郵便番号、26.国内協力者住所、27.国内協力者地番、28.国内協力者方書、29.国内協力者続柄コード、30.納付申出有無、31.納付申出期間始期、32.納付申出期間終期

老齢福祉年金所得額入力用

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年度、5.年金連番、6.タテ項番、7.対象者個人番号、8.関係コード、9.定率控除前所得税額、10.扶養親族合計人数、11.扶養一般人数、12.扶養老人人数、13.扶養特定人数、14.扶養普障人数、15.扶養特障人数、16.雑損控除額、17.医療費控除額、18.社会保険料控除額、19.小規模企業共済等掛金、20.配偶者特別控除額、21.障害者控除有無コード、22.特別障害者控除有無コード、23.老年者控除有無コード、24.寡婦控除有無コード、25.寡婦控除の特例有無コード、26.勤労学生控除有無コード、27.使用フラグ

産前産後免除異動ジャーナル

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.基礎年金番号、6.旧基礎年金番号、7.資格記号区分コード、8.年金異動事由コード、9.年金種別コード、10.単胎多胎の別区分コード、11.出産予定年月日、12.届出年月日、13.免除開始年月、14.免除終了年月、15.異動メモ、16.個人番号、17.世帯番号、18.氏名漢字、19.氏名カナ、20.姓カナ、21.名カナ、22.性別コード、23.生年月日、24.郵便番号、25.住所、26.方書、27.旧資格記号区分、28.旧年金異動事由コード、29.旧年金種別コード、30.旧単胎多胎の別区分コード、31.旧出産予定年月日、32.旧免除開始年月、33.旧免除終了年月、34.新資格記号区分、35.新年金異動事由コード、36.新年金種別コード、37.新単胎多胎の別区分コード、38.新出産予定年月日、39.新免除開始年月、40.新免除終了年月、41.異動届出力有無コード、42.異動届出力年月日、43.報告年月日

到達者履歴

1.自治体コード、2.処理日時、3.整理番号、4.氏名カナ、5.氏名漢字、6.生年月日、7.性別区分、8.個人番号、9.世帯番号、10.異動日、11.基礎年金番号

受付場所

1.自治体コード、2.履歴番号、3.サブ履歴番号、4.年金連番、5.タテ項番、6.年度、7.個人番号、8.受付番号、9.基礎年金番号、10.進達受付番号、11.免除種別コード、12.更新テーブル

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
年金情報ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置></p> <p>①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。</p> <p>②届出内容を国民年金システムへ入力後、届出書等と国民年金システムの入力内容を照合し、確認を行う。</p> <p>③日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。</p> <p>④日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システムの入力内容を突合し、確認を行う。</p> <p>⑤社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。</p> <p>⑥年金機構が本市に送付する処理(承認)結果一覧表は、社会保険オンラインシステムにより市区町村毎に作成されるため、他の市区町村に提供すべき情報が混在することは無い。また、処理(承認)結果一覧表を本市に郵送で提供する際は、提供する内容が提供先の情報で間違いがないかを複数の職員で確認した上で郵送することになっている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置></p> <p>①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。</p> <p>②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。</p> <p>③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置></p> <p>①届出内容を国民年金システムへ入力後、届出書等と国民年金システムの入力内容を照合し、確認を行う。</p> <p>②日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。</p> <p>③日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システムの入力内容を突合し、確認を行う。</p> <p>④社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置></p> <p>①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報が混入することはない。</p> <p>②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。</p> <p>③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)</p>
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出書等へ記載を求める際には、特定個人情報を利用する理由を説明する。 ②様式に記入不要な箇所がある場合は、当該箇所に誤って記入することのないよう説明する。 ③国民年金システムを利用する必要がある職員に対し、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おり、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。 ④社会保険オンラインシステムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにIDを割り当てている。また、ログインに際し、パスワード及び生体認証が必要であり、不適切な方法で特定個人情報の流出がないような仕組みとなっている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</p>	
<p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。</p>
<p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>・個人番号カードもしくは、身分証明書と通知カードの提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。</p>
<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置> ①国民年金システムへの入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ②入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、法令に基づいて管理し、保管する。 ③入手した情報に疑義がある場合は調査をおこない、情報を修正する。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置></p> <p>①国民年金システムは基幹系システム用の専用ネットワーク回線を利用することにより情報漏えいリスクを低減させている。</p> <p>②申請書等への記入により入手する場合は、本人から直接受け取ることを原則とし、郵送の場合は担当課の住所・部署名を明確化して誤送付によるリスクを低減させている。</p> <p>③窓口にはパーテーションを設け、のぞき見防止の処置をしている。</p> <p>④届出書、処理結果一覧表等は特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は鍵付きの書庫等に保管している。</p> <p>⑤社会保険オンラインシステムを使い情報を閲覧する場合は、閲覧状況を記録し、1年間保存する。また閲覧した情報は原則として複写複製を行わない。</p> <p>⑥年金機構が個人番号を記載した処理(承認)結果一覧表等の情報を本市へ郵便で送付する際には、送達したことが記録・証明される方法(紙の場合は特定記録郵便等、電子媒体は書留等)で送付することとしている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置></p> <p>①業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務では統合宛名システムは使用しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><国民年金システムにおける措置></p> <p>①国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務において、必要のない情報については保有しない。</p> <p>②国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行なっている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置></p> <p>①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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	<p>[行っている]</p> <p>＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>＜国民年金システムにおける措置＞ ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDの発行と生体認証を行なう。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p>＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p>＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>＜国民年金システムにおける措置＞ 「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①ユーザーIDの発行/生体認証の発行管理 ・システムを利用する職員はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーIDの発行/生体認証の登録をする。 ②ユーザー権限変更/削除管理 ・職員の異動が発生した際は、すみやかにセキュリティ責任者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する ・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。</p> <p>＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p>＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>＜国民年金システムにおける措置＞ 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①利用者の管理等は、運用者がシステムを管理する権限(以下、特権IDという)でログインして行う。 ②システム管理機能は、電子的に施錠された執務室内に設置された運用者端末でのみ実施可能であり、運用者以外が操作することは不可能となっている。 ③ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権ID、一般利用者IDは共に毎月1回)に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。</p> <p>＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p><国民年金システムにおける措置> ①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、データとして毎日保存している。なお、消去は行わないこととしている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>下記のとおり、仙台市内において規定を定めている。</p> <p>①「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手順」により、職員は、業務目的外にシステムを利用してはならないこととしている。</p> <p>②「仙台市行政情報セキュリティポリシー」において、職員(退職したものも含む)は本市の保有する行政情報を漏らしてはならないことと規定している。</p> <p>③職員について、年1度の研修を行い、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を行なっている。</p> <p>④委託先について、要件として、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を必ず行うことを必須としている。</p>	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><国民年金システム、業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。 ②特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可している。 ③バックアップ処理はシステム管理者よりシステム管理の権限を付与された運用者のみが実行できる。 ④委託先には契約で複製を禁じている。</p>	
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		
<p>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。</p> <p>①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。</p> <p>②端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</p> <p>③個人情報(特定個人情報を含む。)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な範囲にとどめる。</p>		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかの審査を行っている。 ・個人情報の適切な取扱いの確保に関する調査票 ・特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票 ・クラウドサービス調査票 ・業務内容シート ・仕様書 ・契約書(案) ・その他個人情報の取扱いに関する確認資料 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・利用者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに本市に書面で提出し、書面による承認を得なければならない。 ・本市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。 ・利用者届について変更、追加又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して本市に書面で提出し、本市の書面による承認を得なければならない。 また、閲覧／更新権限を持つものは必要最小限とし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 加えて、ログを取得し、必要に応じ不正な使用がないことを確認している。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事務種別や処理事由などをデータとして記録し毎日蓄積・保存する。記録は永年保存している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・本市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。 ・やむを得ない理由により、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して本市に書面で申し入れ、第三者による個人情報の取扱いについて、本市の書面による承認を得なければならない。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託仕様書に以下の規定を設けている。 ・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を本市に提出し、事前に本市の書面による承認を得なければならない。 ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。 ・紙台帳の個人情報については、本市に返却する。 ・内蔵ディスク装置に記録した個人情報について、データ複写により本市へ返却する。また、残存する媒体内の個人情報については、消去申請を本市に提出し、事前に本市の書面による承認を得た上で、消去ソフト等を用いた消去を行う。消去後は書面にて証明書を本市へ提出する。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	

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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の適正な取り扱い ・目的外使用の禁止 ・利用者に対する遵守事項の周知義務 ・個人情報の適切な管理のための措置をおこなう義務 ・個人情報の収集に係る制限 ・目的外提供の禁止 ・複写等の禁止 ・第三者利用の禁止 ・契約終了時の返還義務 ・契約違反時の発注者への速やかな報告、発注者の指示の遵守 <p>なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。</p>	
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確保	<input type="checkbox"/> 再委託していない <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	委託契約書にて発注者の書面による承諾を得た場合を除いて禁じているが、業務の性質上、再委託を認めることを想定していない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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		
—		

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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書、電子媒体は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。厚生労働省社会保障審議会（年金記録訂正分科会）へ年金記録を提供する場合は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置として、情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。	
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	<p>「仙台市行政情報セキュリティポリシー共通実施手順」に下記のとおり規定している。</p> <p><提供のルール> ①重要性の高い行政情報(特定個人情報を含む)は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて、まちづくり政策局長と協議することにより、外部への提供を可能としている。</p> <p><移転のルール> ①事務の遂行上、他課等の保有する行政情報(特定個人情報を含む)を利用する場合は、予め当該行政情報に係る課の情報管理者(課長等)の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。</p>	
その他の措置の内容	<国民年金システムにおける措置> ①暗号化ソフトウェアを用いて暗号化処理を行わないと、媒体書き込みができないシステムとなっている。	
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書、電子媒体は、記録に残る書留で郵送している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。厚生労働省社会保障審議会（年金記録訂正分科会）へ年金記録を提供する場合は、記録に残る書留で郵送している。</p> <p><業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑制している。（ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する） ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な移転を抑制している。</p>	
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3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)に郵送にて提出する書類・電子媒体は、複数名で宛先、送付物を確認してから発送している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはない。また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)</p>
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	
-	
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: 安全が保たれない方法によって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3: 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	
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

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5: 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
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
具体的な対策の内容	<仙台市における措置> ①特定個人情報が記載された申請書、電子媒体等については、鍵付きの書庫等に保管している。 ②サーバについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ③端末について、ワイヤロックで施錠をしている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①業務間連携システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 <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。 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。	

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[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</p> <p><国民年金システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 「仙台市国民年金システム情報セキュリティ実施手順」により、下記の手順を定めている。 ・ウイルス感染発見時の報告手順 ・ウイルスの定期監視 ・不要なファイルへのアクセス禁止 ・無許可のソフトウェアのインストール禁止 ・ウイルス対策情報の積極的な取得、理解 「仙台市国民年金システム情報セキュリティ実施手順」により、システム上のクライアントからサーバコンピュータに対するアクセス情報及びサーバコンピュータへのログオン、ログオフ情報及び主要なデータベースに対するアクセス情報等を記録することとしている。 ③不正アクセス対策：ファイアウォール及び侵入防御システム (IPS) を導入している。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①利用するシステムには、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。 ②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。</p> <p><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【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))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クラウドサービスにより、脅威検出やDDos(複数の端末からアクセスを大量に発生させることでサーバーに負荷をかけ、正常なサービス提供を妨害するサイバー攻撃)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。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[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</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[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</p>

⑨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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が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	住民からの届出等をもとに、国民年金第1号被保険者情報の管理を行っているため、保存する特定個人情報が最新の情報であることを担保できる。一方で、更新前の情報についても、履歴として管理しているため、古い情報も保管することとなる。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p><仙台市における措置> 特定個人情報の消去は基本的に行なわないこととしている。 消去を行なう際は「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。 ・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。 ・記録媒体を廃棄する場合は、システム管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。</p> <p><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。</p>	
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		
-		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<仙台市における措置> ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、年1回チェックリストを用いて自己点検を実施している。	
②監査	[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
具体的な内容	<仙台市における措置> ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、数年に一度、第三者機関による内部監査を実施している。 また、指摘された事項の改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努めている。 <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。	
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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	<仙台市における措置> ①個人情報の保護に係る研修を年に数回開催し、職員へ遵守事項の確認を実施している。研修へ参加できなかった職員についても、研修資料を供覧することにより、情報共有を図っている。 ②委託業者については契約書に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ③違反行為を行った者に対しては、指導を行なうほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。	
3. その他のリスク対策		
<ガバメントクラウドにおける措置> 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。		

V 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	市政情報センター 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所本庁舎内 022-214-1209
②請求方法	<p>市政情報センター(仙台市役所本庁舎内)に備付けの「特定個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい公文書の名称(具体的な内容)など必要事項を記載して提出する。</p> <p>なお、請求及び開示の際には、その特定個人情報の本人であることを証明する資料(本人の法定代理人による申請の場合は、法定代理人の本人確認書類、法定代理人の資格を証明する書類及び特定個人情報の本人に係る本人確認書類、任意代理人による申請の場合は、任意代理人の本人確認書類、委任状及び特定個人情報に係る本人の本人確認書類)を提示又は提出する。</p> <p>※本人であることを証明する資料 運転免許証、旅券、個人番号カードなど</p>
特記事項	<p>口頭や電話、ファクシミリ、eメールによる請求は不可。</p> <p>開示できるかどうかは、原則として請求を受けた日の翌日から14日以内に決定し、文書でお知らせする。(やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長する場合あり)</p> <p>※次のような情報が記録されている場合は、開示できない場合あり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令等により公開することができないとされている情報 ・開示すると事務事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報 ・人の生命の保護や犯罪の予防等に支障が生ずるおそれがある情報 ・市や国等の協力関係や信頼関係が損なうおそれがある情報 ・第三者の正当な利益を害するおそれがある情報
③手数料等	<p>[無料] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 有料 2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法: 閲覧・視聴は無料ですが、写しの交付を希望される場合は、実費負担。)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[行っていない] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	健康福祉局 保険年金課 管理係 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所5階 022-214-8172
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年5月20日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	郵便、ファクシミリ、仙台市ホームページ、電子メール及び事務担当課への持参による意見聴取
②実施日・期間	令和元年12月23日～令和2年1月22日:31日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年2月19日、令和2年3月10日
②方法	仙台市個人情報保護審議会による点検
③結果	【点検結果】 相当であると認められた。 【点検時の主な意見と修正事項】 特になし。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

平成28年7月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成29年5月予定	事前	保有開始予定日の変更に伴うものなので事前に提出するもの。
平成28年7月12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 ⑨使用開始日	2015/7/1	2017/5/1	事前	保有開始予定日の変更に伴うものなので事前に提出するもの。
平成30年1月18日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	⑦若年者納付猶予の届出、取消の届出	⑦納付猶予の届出、取消の届出	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	保険年金課長 鈴木慎太郎	保険年金課長 北野智	事後	人事異動に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施期間において個人情報に関する重大事故が発生したか	【平成26年6月 青葉区家庭健康課における事故】	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】	事後	事故発生から3年経過したことに伴い記載を見直したものであり、事後で足りる
平成30年9月28日	I 基本情報 7. 評価実施基幹における担当部署 ②所属長	保険年金課長 北野智	保険年金課長	事後	平成30年5月21日付け、評価書様式改正により、所属長の氏名が記載不要となったため。

平成30年9月28日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	・若年納付猶予の届出 ・若年納付猶予の取消の届出	・納付猶予の届出 ・納付猶予の取消の届出	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
平成30年9月28日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	※平成28年度中所得分からは日本年金機構が 情報提供ネットワークシステムにより取得予定	※平成30年度中所得分からは日本年金機構が 情報提供ネットワークシステムにより取得予定	事後	年金機構の取扱の変更に伴うものであり事後で足りる
平成30年9月28日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	日本年金機構に申請または届出をした場合の 所得情報※照会 所得情報※回答 各区・宮城総合支所保険年金課 秋保総合支 所保健福祉課	日本年金機構に申請または届出をした場合の 所得情報※照会 所得情報※回答 健康福祉局保険年金課 各区・宮城総合支所 保険年金課 秋保総合支所保健福祉課	事後	平成30年7月より、健康福祉 局保険年金課においても所得 情報の回答を行うこととなった ため追加したものであり事後 で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概 要 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成29年5月 予定	2017/4/1	事後	実際の保有開始日に変更した もので事後で足りる
平成30年9月28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 ⑨使用開始日	2017/5/1	2018/3/7	事後	実際の使用開始日に変更した もので事後で足りる
平成30年9月28日	III 特定個人情報ファイルの取 扱いプロセスにおけるリスク対 策 7. 特定個人情報の保管・消 去 ⑨過去3年以内に、評価実施 期間において個人情報に関する 重大事故が発生したか	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市 推進室における事故】	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。

令和1年6月28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 ①入手元	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和1年6月28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 移転先1	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	評価書名	国民年金に関する事務 全項目評価書	国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務 全項目評価書	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	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。	国民年金及び年金生活者支援給付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。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	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	国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容		次の内容を追加する。 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、以下の事務を行う ⑪年金生活者支援給付金の請求に関する書類の受理・確認 ⑫年金生活者支援給付金の受給者資格と見込まれる者及び、その世帯員の所得状況の情報提供	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取扱う事務において使用するシステム システム3 ①システムの名称	ねんきんネット	社会保険オンラインシステム	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	・被保険者等への情報提供業務に対応するため、日本年金機構が構築したシステムである。 ・日本年金機構の専用サイトにアクセスし、年金加入記録等を確認することができる。 ・日本年金機構から払い出された専用のIDでのみアクセスすることができる。 ・原則としてサイト内の閲覧のみで、情報の複写複製は行わない。	・被保険者等への情報提供業務に対応するため、日本年金機構が構築したシステムである。 ・ID、PW、生体認証による認証管理。 ・年金加入記録等の確認。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取扱う理由 ①事務実施上の必要性	国民年金第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格異動届、免除申請等を受理する上で、被保険者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。	国民年金第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格異動届、免除申請等及び年金生活者支援給付金の認定の請求等を受理する上で、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。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の31の項	番号法第9条第1項 別表第一の31の項 83の項 95の項	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	ねんきんネット	社会保険オンラインシステム	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	※平成30年中所得分からは日本年金機構が情報提供ネットワークシステムにより取得予定	※平成30年中所得分からは日本年金機構が情報提供ネットワークシステムを利用し取得しているが、取得できないもの等について市町村へ照会(平成30年10月31日～)	事後	年金機構が情報提供ネットワークシステムの利用開始が始まったため記載を変更したものであり、事後で足りる

令和2年5月20日	I 基本情報 (別添1)事務の内容		年金生活者支援給付金の図を追加	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲		次の内容を追加する。 ・本市に住民登録をしている年金生活者支援給付金対象者及びその世帯員 (過去に本市に住民登録をしていた給付金対象者を含む)	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性		次の内容を追加する。 ・個人番号による、年金生活者支援給付金に関する相談業務、請求書・届書等の受付業務等に対応するため。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ・4情報及び連絡先:①第1号被保険者になった届出の際の住所を確認するため、②本人への連絡等のため、③転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うために保有 ・地方税関係情報:保険料免除判定を行うために保有 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ・4情報及び連絡先:①第1号被保険者になった届出の際の住所を確認するため、②本人への連絡等のため、③転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うために保有 ・地方税関係情報:①保険料免除判定を行うため、②年金生活者支援給付金の支給に係る審査に必要な所得情報等を日本年金機構に提供するため。 	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 ③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ○個別的に対応する国民年金事務に際して入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き時(平成25年度は約50,000件) ・保険料免除申請(届出)時(平成25年度は約52,000件) 	<ul style="list-style-type: none"> ○個別的に対応する国民年金事務に際して入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き時 ・保険料免除申請(届出)時 	事前	記載内容の見直しによる修正のため。

令和2年5月20日	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>③入手の時期・頻度</p>	<p>○日本年金機構から入手</p> <p>・第1号被保険者種別変更・加入手続き、保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に係る届及び請求書の受理をし、これらの書類を日本年金機構に郵送し、日本年金機構での処理結果一覧表等(日本年金機構で受理・処理した処理結果一覧表等も含む)を毎週1回、郵送により入手する。</p> <p>・第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて、ねんきんネットにより入手する。</p>	<p>○日本年金機構から入手</p> <p>・第1号被保険者種別変更・加入手続き、保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に係る届及び請求書の受理をし、これらの書類を日本年金機構に郵送し、日本年金機構での処理結果一覧表等(日本年金機構で受理・処理した処理結果一覧表等も含む)を毎週1回、郵送により入手する。</p> <p>・第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて、社会保険オンラインシステムにより入手する。</p>	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>③入手の時期・頻度</p>		<p>次の内容を追記する。</p> <p>○年金生活者支援給付事務としての入手</p> <p>・本人または代理人から請求、届出等により随時入手する。</p>	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>④入手に係る妥当性</p>	・ねんきんネットによる情報は窓口における相談業務等に対応するため、入手する必要がある。	・社会保険オンラインシステムによる情報は窓口における相談業務等に対応するため、入手する必要がある。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・仕様</p> <p>④入手に係る妥当性</p>		<p>次の内容を追記する。</p> <p>・年金生活者支援給付金に係る請求、届出について日本年金機構へ進達する必要があるため入手する必要がある。</p>	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤本人への明示</p>	<p>・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。</p> <p>・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して本人に承諾を得る。</p>	<p>・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。</p> <p>・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31,83,95の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して本人に承諾を得る。</p>	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5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 ⑥使用目的	・国民年金第1号被保険者資格の管理、保険料免除判定、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求	・国民年金第1号被保険者資格の管理、保険料免除判定、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求 ・日本年金機構において、年金生活者支援給付金の審査及び給付を行うにあたり、本人を特定する必要があるため。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 ⑧使用方法		次の内容の追加 Ⅷ 年金生活者支援給付金に係る以下の事務で使用する。 ・請求書、届書等を受理し、日本年金機構へ送付する。 ・状況届等により、所得、世帯の情報を本人又は、代理人へ提供する。 ・年金生活者支援給付金対象者の所得情報等を日本年金機構へ提供する。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 ⑧使用方法	Ⅵ 第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じてねんきんネットにより入手する。	Ⅵ 第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて社会保険オンラインシステムにより入手する。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5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 ⑧使用方法 情報の突合	(1)住民票関係情報と個人コードを突合し、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、資格を確認する【上記Ⅰ・Ⅲ】 (2)地方税関係情報と申請情報を宛名コードを用いて突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ・Ⅲ】 (3)生活保護関係情報と、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、法定免除該当の有無を確認する【上記Ⅶ】	(1)住民票関係情報と個人コードを突合し、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、資格等を確認する【上記Ⅰ・Ⅲ・Ⅷ】 (2)地方税関係情報と申請情報を宛名コードを用いて突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ・Ⅲ・Ⅷ】 (3)生活保護関係情報と、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、法定免除該当の有無を確認する【上記Ⅶ】	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 ⑧使用方法 権利利益に影響を与え得る決定		次の内容を追加 ・年金生活者支援給付金に係る審査・決定は日本年金機構が行う。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5月20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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲		次の内容を追加 ・本市に住民登録をしている年金生活者支援給付金対象者及びその世帯員 (過去に本市に住民登録をしていた給付金対象者を含む)	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 提供・移転の有無	移転を行っている(2件)	移転を行っている(3件)	事後	年金生活者支援給付金に関し、新たに提供依頼があったもの。 法令に準ずるものであり、事後で足りる。
令和2年5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 提供先1 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	国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2、国民年金法第108条、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第29条、第31条、第32条、年金生活者支援給付金の支給に関する法律第37条、第38条、第39条、第40条、番号法第9条第1項別表1の31の項、83の項、95の項	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 提供先1 ②提供先における用途		次の内容を追加 ・年金生活者支援給付金の支給にかかる審査・決定	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 提供先1 ③提供する情報		次の内容を追加 ・年金生活者支援給付金の支給にかかる審査に必要な世帯及び所得の情報	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		次の内容を追加 ・年金生活者支援給付金の対象者及びその世帯員	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5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 提供先1 ⑥提供方法		専用線の追加	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 提供先1 ⑦時期・頻度	週1回	専用線:年1回 紙媒体:週1回及び、申請があった都度	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5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 移転先3		健康福祉局保護自立支援課の追加	事後	年金生活者支援給付金に関し、新たに提供依頼があったもの。 法令に準ずるものであり、事後で足りる。
令和2年5月20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 ①保管場所	<国民年金業務における措置> ①特定個人情報が記載された申請書、処理結果一覧表等については、鍵付きの書庫等に保管する。	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①特定個人情報が記載された申請書、処理結果一覧表等については、鍵付きの書庫等に保管する。	事後	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20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 ②保管期間 その妥当性		次の内容の追記 <年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行なわない。	事後	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容		次の内容を追記 <年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	⑤ねんきんネットで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。	⑤社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容		次の内容を追記 <年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金については、本人等からの申請書等を日本年金機構を進達する業務であり、システム等への登録も行わないため、必要な情報以外を入手することはない。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	④ねんきんネットで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。	④社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<国民年金業務における措置>	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置>	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	④ねんきんネットを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにパスワードを割り当てている。また、暗号化通信、ワンタイムパスワード認証などを行い不適切な方法で特定個人情報の流出がないような仕組みとなっている。	④社会保険オンラインシステムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにIDを割り当てている。また、ログインに際し、パスワード及び生体認証が必要であり、不適切な方法で特定個人情報の流出がないような仕組みとなっている。	事前	年金機構のシステム切替のための変更。
令和2年5月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容		次の内容を追記 <年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、本人等より提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行なわない。	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。

令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	<国民年金業務における措置>	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務 における措置>	事前	年金生活者支援給付金に関する 事務と評価書を統合する ため。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	⑤ねんきんネットを使い情報を閲覧する 場合は、閲覧状況を記録し、1年間保存 する。また閲覧した情報は原則として 複写複製を行わない。	⑤社会保険オンラインシステムを使い 情報を閲覧する場合は、閲覧状況を 記録し、年金機構へ報告をする。	事前	年金機構のシステム切替のため の変更。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の利用 リスク1: 目的を超えた紐付け、 事務に必要な情報との紐付けが 行われるリスク 宛名システム等における措置	国民年金業務では宛名システムは 使用しない。	国民年金及び年金生活者支援給付金 に関する事務では統合宛名システムは 使用しない。	事前	年金生活者支援給付金に関する 事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の利用 リスク1: 目的を超えた紐付け、 事務に必要な情報との紐付けが 行われるリスク 事務で使用するその他のシステム における措置の内容	①国民年金事務において、必要のない 情報については保有しない。②国民 年金事務における各業務を行うにあ たり、利用者の担当業務ごとに アクセス権限区分を設け、権限に 応じて不要な情報にはアクセス できないよう制御を行っている。	①国民年金及び年金生活者支援給付 金に関する事務において、必要 のない情報については保有しない。 ②国民年金及び年金生活者支援 給付金に関する事務を行うにあ たり、利用者の担当業務ごとに アクセス権限区分を設け、権限 に応じて不要な情報には アクセスできないよう制御を 行っている。	事前	年金生活者支援給付金に関する 事務と評価書を統合するため。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 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	・契約違反時の発注者への順守義務	・契約違反時の発注者への速やかな 報告、発注者の指示の遵守	事前	記載内容の見直しによる修正 のため。
令和2年5月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移 転 リスク2: 不適切な方法で提供・ 移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<国民年金業務における措置>	<国民年金及び年金生活者支援給付 金業務における措置>	事前	年金生活者支援給付金に関する 事務と評価書を統合するため。

令和2年5月20日	<p>⑤特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク</p>	<国民年金業務における措置>	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置>	事前	年金生活者支援給付金に関する事務と評価書を統合するため。
令和4年6月17日	<p>I 基本情報</p> <p>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <p>②事務の内容</p>	<p>②第1号被保険者・任意加入被保険者氏名変更・住所変更の受理、住所変更報告(転出)・居所未登録者の報告、資格記録・生年月日性別訂正報告書の報告、年金手帳の再交付申請の受理、付加保険料の納付の申出の受理、付加保険料の納付しないことの申出の受理</p>	<p>②第1号被保険者・任意加入被保険者氏名変更・住所変更の受理、住所変更報告(転出)・居所未登録者の報告、資格記録・生年月日性別訂正報告書の報告、基礎年金番号通知書の再交付申請の受理、付加保険料の納付の申出の受理、付加保険料の納付しないことの申出の受理</p>	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
令和4年6月17日	<p>I 基本情報</p> <p>(別添1)事務の内容</p>	必要に応じて納付書・年金手帳を送付	必要に応じて納付書・基礎年金番号通知書を送付	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
令和4年6月17日	<p>I 基本情報</p> <p>(別添1)事務の内容</p>	【第1号被保険者・任意加入被保険者】年金手帳再交付申請の受理	【第1号被保険者・任意加入被保険者】基礎年金番号通知書再交付申請の受理	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
令和4年6月17日	<p>I 基本情報</p> <p>(別添1)事務の内容</p>	年金手帳交付	基礎年金番号通知書交付	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
令和4年6月17日	<p>I 基本情報</p> <p>(別添1)事務の内容</p>	年金手帳再発行	基礎年金番号通知書再発行	事後	法律の改正に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。

令和4年7月5日	V 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	仙台市役所1階	仙台市役所本庁舎内	事前	本庁舎建替えに伴う部署移動
令和5年7月13日	V 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	仙台市役所8階	仙台市役所5階	事後	本庁舎建替えに伴う部署移動であり事後で足りる。
令和5年7月13日	表紙 特記事項	・「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」 ・仙台市個人情報保護条例	・「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」 ・個人情報の保護に関する法律	事後	
令和5年7月13日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3 ①法令上の根拠	仙台市個人情報保護条例第14条	個人情報の保護に関する法律第76条	事後	
令和6年12月16日	I - 5 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の31の項 83の項 95の項	・番号法第9条第1項 別表の46、116、128の項 ・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の主務省令で定める事務を定める命令第24条の2、第68条の2	事後	法律の改正に伴い根拠となる項目を修正したものであり事後で足りる。
令和6年12月16日	II - 3 ⑤本人への明示	・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31、83、95の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して本人に承諾を得る。	・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表の46、116、128の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して本人に承諾を得る。	事後	法律の改正に伴い根拠となる項目を修正したものであり事後で足りる。

令和6年12月16日	Ⅱ-5 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表1の31の項、83の項、95の項	番号法第9条第1項別表の46の項、116の項、128の項	事後	法律の改正に伴い根拠となる項目を修正したものであり事後で足りる。
令和6年12月16日	Ⅱ-5 移転先2 ①法令上の根拠	番号法律第9条第1項別表第一の68の項	番号法律第9条第1項別表の100の項	事後	法律の改正に伴い根拠となる項目を修正したものであり事後で足りる。
令和6年12月16日	Ⅱ-5 移転先3 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の15の項、63の項	番号法第9条第1項別表の23の項、95の項	事後	法律の改正に伴い根拠となる項目を修正したものであり事後で足りる。
令和7年1月7日	Ⅱ-5 移転先2 ①法令上の根拠、②移転先における用途	①番号法律第9条第1項別表の100の項、介護保険法第12条第1項及び第2項、第50条、第51条第1項、第51条の3、第51条の4第1項、第60条、第61条第1項、第61条の3、第61条の4第1項、第129条第1項及び第2項、第130条、第142条、介護保険法施行法第11条、第13条第1項、第3項及び第5項 ②・介護保険料賦課要件確認を老齢福祉年金受給者情報を利用して行う。・被保険者の資格喪失確認を老齢福祉年金受給者情報を利用して行う。・高額介護(予防)サービス費の支給要件確認、(特例)特定入所者介護サービス費の支給(予防)の要件確認、保険料の減免申請及び徴収猶予申請の要件確認を、老齢福祉年金受給者情報を利用して行う。・旧措置入所者に対する施設介護サービス費(特定入所者介護サービス費)の支給要件の確認を、老齢福祉年金受給者情報を利用して行う。	①番号法第9条第1項、別表(第9条関係)第100項 仙台市個人番号の利用に関する条例第3条、別表第二(第3条関係)第14項 介護保険法第129条、第203条 介護保険法施行令第22条の2の2、第29条の2の2、第38条 ②介護保険料の所得段階及び高額介護(予防)サービス費の利用者負担段階等の決定を行う	事後	移転先の用途変更による。

令和7年1月7日	Ⅱ-5 移転先3	<p>移転先3 健康福祉局保護自立支援課</p> <p>①番号法第9条第1項別表の23の項、95の項、番号法第9条2項、生活保護法第29条、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第4項</p> <p>②・保護費の適切な算定、生活保護事務を適切に実施するため。・中国残留邦人等支援給付事務を適切に実施するため。</p> <p>③基礎年金番号、氏名、住所、生年月日、性別、給付金種別、給付金決定額</p> <p>④1万人以上10万人未満</p> <p>⑤年金生活者支援給付金支給対象者</p> <p>⑥電子記録媒体</p> <p>⑦年5回程度</p>	移転先3の削除	事後	提供を行っていないため。
	I-2 システム1 ①システム名称	仙台市住民情報システム(=既存住民基本台帳システム)(以下「住民情報システム」という。)	仙台市国民年金標準準拠システム(以下「国民年金システム」という。)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	I-2 システム1 ②システムの機能	<p>・業務間連携システムを通して、住民税情報を取得する。</p> <p>・職員認証・権限の管理:住民情報システムを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。</p>	<p>業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)を通して、住基情報・住民税情報・介護情報・国保情報・生活保護情報を取得する。</p> <p>・職員認証・権限の管理・国民年金システムを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	I-2 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 その他(介護保険システム)	[○]既存住民基本台帳システム その他(介護保険システム、国民健康保険システム、生活保護システム)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	I-2 システム2 ③他のシステムとの接続	その他(介護保険システム)	その他(介護保険システム、国民健康保険システム、生活保護システム)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	別紙(事務の内容)	住民情報システム	国民年金システム	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-2-④ 記録される項目	50項目以上100項目未満	100項目以上	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-2-④ 主な記録項目	新規追加	[○]医療保険関係情報 [○]介護・高齢者福祉関係情報	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-2-⑦ 使用部署	総合支所保険年金課	宮城総合支所保険年金課	事後	正式名称に修正
	Ⅱ-3-①入手元 評価実施機関内の他部署	新規追加	健康福祉局介護保険課、健康福祉局保護自立支援課	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-3-②入手方法	新規追加	[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	<p>II-3 ③入手の時期・頻度</p>	<p>○住民情報システムとしての入手 ・個人番号指定に係る準備行為として、仙台市の全住民の個人番号の事前提供を受ける。番号利用開始後は、住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・住民税情報は業務間連携システムにより毎月1回、オンライン照会により随時入手する。</p> <p>○各区保護課から入手 ・生活保護開始、廃止に関する情報について、定期的に連絡票により入手する。</p> <p>○個別的に対応する国民年金事務に際して入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き時 ・保険料免除申請(届出)時</p> <p>○日本年金機構から入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き、保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に係る届及び請求書の受理をし、これらの書類を日本年金機構に郵送し、日本年金機構での処理結果一覧表等(日本年金機構で受理・処理した処理結果一覧表等も含む)を毎週1回、郵送により入手する。 ・第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて、社会保険オンラインシステムにより入手する。</p> <p>○年金生活者支援給付事務としての入手 ・本人または代理人から請求、届出等により随時入手する。</p>	<p>○庁内から定期的に入手 ・住民票関係情報は、業務間連携システムで異動があった都度入手し、またオンライン照会により随時入手する。 ・住民税情報は業務間連携システムにより毎月1回入手し、またオンライン照会により随時入手する。 ・介護情報は業務間連携システムにより年1回入手する。 ・国保情報は業務間連携システムにより随時入手する。 ・生活保護開始、廃止に関する情報について定期的に連絡票により入手し、業務間連携システムでも随時入手する。</p> <p>○個別的に対応する国民年金事務に際して入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き時 ・保険料免除申請(届出)時</p> <p>○日本年金機構から入手 ・第1号被保険者種別変更・加入手続き、保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に係る届及び請求書の受理をし、これらの情報を日本年金機構に郵送し、日本年金機構での処理結果一覧表等(日本年金機構で受理・処理した処理結果一覧表等も含む)を毎週1回、郵送により入手する。 ・第1号被保険者及び受給権者等が申請や相談に来庁したとき、これらの者に係る情報を必要に応じて、社会保険オンラインシステムにより入手する。</p> <p>○年金生活者支援給付事務としての入手 ・本人または代理人から請求、届出等により随時入手する。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	-----------------------	---	---	-----------	---

	<p>Ⅱ-3-④入手に係る妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1号被保険者の種別変更・加入手続きを受 理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動 情報を提供するため、入手する必要がある。 ・保険料免除申請書、裁定請求書等を受理し、 日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を 提供するため、入手する必要がある。 ・保険料免除審査をするにあたり、住民税情報 を入手する必要がある。 ・日本年金機構から送付される処理結果一覧 表等は、住民情報システムに入力し第1号被保 険者及び老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金 等受給権者の正確な資格管理を行うため、入 手する必要がある。 ・社会保険オンラインシステムによる情報は窓 口における相談業務等に対応するため、入手 する必要がある。 ・各区保護課からの生活保護情報については 法定免除該当(または非該当)者を確認するた めに入手する必要がある。 ・年金生活者支援給付金に係る請求、届出につ いて日本年金機構へ進達する必要があるため 入手する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1号被保険者の種別変更・加入手続きを受 理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動 情報を提供するため、入手する必要がある。 ・保険料免除申請書、裁定請求書等を受理し、 日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を 提供するため、入手する必要がある。 ・保険料免除審査をするにあたり、住民税情報 を入手する必要がある。 ・日本年金機構から送付される処理結果一覧 表等は、国民年金システムに入力し第1号被保 険者及び老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金 等受給権者の正確な資格管理を行うため、入 手する必要がある。 ・社会保険オンラインシステムによる情報は窓 口における相談業務等に対応するため、入手 する必要がある。 ・生活保護情報については法定免除該当(また は非該当)者を確認するために入手する必要が ある。 ・年金生活者支援給付金に係る請求、届出につ いて日本年金機構へ進達する必要があるため 入手する必要がある。 ・介護情報については年金機構へ年金生活者 支援給付金の支給に係る審査情報を提供す るために入手する必要がある。 ・国保情報については転入者の中で国民健康 保険加入の形跡がある年金未加入者情報を調 べるために入手する必要がある。 	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム 標準化基本方針」に基づき標 準準拠システムへの移行に伴 う変更</p>

	II-3 ⑧使用方法	<p>I 国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失の受付及び資格管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所情報、厚生年金の加入喪失情報などから資格要件を確認し、受付及び資格管理を行い、異動情報を日本年金機構に送付する。 <p>II 保険料免除受付に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免除申請を受付し、所得情報などから審査をし、申請書等を日本年金機構に送付する。 <p>III 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裁定請求に係る書類(請求書、診断書等)を受付し所得情報などから審査をし、これらの書類を日本年金機構に送付する。 <p>IV 日本年金機構から送付される処理結果一覧表等を受理し、上記IからIIIの受付内容と突合し、必要に応じて住民情報システムに入力する。</p> <p>V 日本年金機構が受理し処理を行った国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失、保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求などの事務に係る処理結果一覧表等を受理し、必要に応じて住民情報システムに入力する。</p> <p>VI 各区保護課からの生活保護情報は、法定免除該当(または非該当)者を確認し必要な場合は届出を行ってもらうために連絡票、により入手する。</p> <p>VII 年金生活者支援給付金に係る以下の事務で使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書、届書等を受理し、日本年金機構へ送付する。 ・状況届等により、所得、世帯の情報を本人又は、代理人へ提供する。 ・年金生活者支援給付金対象者の所得情報等を日本年金機構へ提供する。 	<p>I 国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失の受付及び資格管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所情報、厚生年金の加入喪失情報などから資格要件を確認し、受付及び資格管理を行い、異動情報を日本年金機構に送付する。 <p>II 保険料免除受付に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免除申請を受付し、所得情報などから審査をし、申請書等を日本年金機構に送付する。 <p>III 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裁定請求に係る情報(請求書、診断書等)を受付し所得情報などから審査をし、これらの情報を日本年金機構に送付する。 <p>IV 日本年金機構から送付される処理結果一覧表等を受理し、上記IからIIIの受付内容と突合し、必要に応じて国民年金システムに入力する。</p> <p>V 日本年金機構が受理し処理を行った国民年金第1号被保険者の種別変更・加入喪失、保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求などの事務に係る処理結果一覧表等を受理し、必要に応じて国民年金システムに入力する。</p> <p>VI 各区保護課・健康福祉局保護自立支援課からの生活保護情報は、法定免除該当(または非該当)者を確認し必要な場合は届出を行ってもらうために連絡票、または業務間連携システムによるデータ連携により入手する。</p> <p>VII 年金生活者支援給付金に係る以下の事務で使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書、届書等を受理し、日本年金機構へ送付する。 ・状況届等により、所得、世帯の情報を本人又は、代理人へ提供する。 ・年金生活者支援給付金対象者の所得情報等を日本年金機構へ提供する。 <p>IX 介護情報は日本年金機構より提供依頼があった対象者の宛名情報を介護保険の特別徴収の際に用いる情報からも特定するために使用する。</p> <p>X 国保情報は転入者の中で国民健康保険加入の形跡がある年金未加入者情報を調査する際に使用する。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	II-3-⑦入手に係る妥当性	健康福祉局・各区・総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	健康福祉局・各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	正式名称に修正

	Ⅱ-3 ⑧使用方法 情報の突合	(1)住民票関係情報と個人コードを突合し、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、資格等を確認する【上記Ⅰ・Ⅲ・Ⅷ】 (2)地方税関係情報と申請情報を宛名コードを用いて突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ・Ⅲ・Ⅷ】 (3)生活保護関係情報と、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、法定免除該当の有無を確認する【上記Ⅶ】	(1)住民票関係情報と個人コードを突合し、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、資格等を確認する【上記Ⅰ・Ⅲ・Ⅷ・Ⅹ】 (2)地方税関係情報と申請情報を宛名コードを用いて突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ・Ⅲ・Ⅷ・Ⅹ】 (3)生活保護関係情報と、住所、氏名、生年月日等とのマッチングを行い、法定免除該当の有無を確認する【上記Ⅶ】	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項1	住民情報システムの運用保守業務	国民年金システムの運用保守業務	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項1 ①委託内容	住民情報システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取り扱いを委託	国民年金システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取り扱いを委託	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲その妥当性	仙台市住民情報システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、年金情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	国民年金システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、年金情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-4 ⑥委託先名	仙台市新住民情報システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	仙台市国民年金標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	Ⅱ-5 提供・移転の有無	移転を行っている(3件)	移転を行っている(2件)	事後	誤表記のため修正
	Ⅱ-5 提供先1 ⑥提供方法	新規追加	[○]電子記録媒体(フラッシュメモリ除く)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-5 提供先1 ⑦時期:頻度	専用線:年1回 電紙媒体:週1回及び、申請があった都度	専用線:年1回 電子記録媒体(フラッシュメモリ除く)・紙媒体:週1回及び、申請があった都度	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅱ-5-移転先1 ⑥移転方法	新規追加	[○]庁内連携システム	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	II-6 ①保管場所	<p><住民情報システム・業務間連携システムにおける措置></p> <p>①セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに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する。</p> <p>②サーバへのアクセスは管理者用ID/パスワードによる認証が必要となる。</p>	<p><国民年金システム・業務間連携システムにおける措置></p> <p>①セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに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する。</p> <p>②サーバへのアクセスは管理者用ID/パスワードによる認証が必要となる。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	II-6 ②保管期間 その妥当性	②住民情報システムにおいて保有する年金情報ファイルは、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行なわない運用としている。	②国民年金システムにおいて保有する年金情報ファイルは、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行なわない運用としている。	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

<p>II-6 ③消去方法</p>	<p>ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>	<p>＜仙台市国民年金システムにおける措置＞ ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしながら確実にデータを消去する。③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
<p>(別添2)ファイル記録項目</p>	<p>1. 基礎年金番号・記号、2. 基礎年金番号・番号、3. 個人コード、4. 住民区分、5. 被保区分、6. 旧被保区分、7. 外国人区分、8. 現 存外区分、9. 処理年月日1、10. 資格取得年月日、11. 資格取得事由、12. 職権区分、13. 種別、14. 処理年月日2、15. 資格喪失年月日、…等</p>	<p>扶養親族申請 1.自治体コード、2.個人番号、3.対象年度、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.基礎年金番号、7.氏名漢字、8.申請年月日、9.申請者扶養親族数</p> <p>現況管理 1.自治体コード、2.年度、3.個人番号、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.基礎年金番号、7.受付年月日、8.受理年月日、9.受付種別コード、10.送付年月日、11.出力有無フラグ、12.年金コード…等</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>

	<p>Ⅲ-2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p><国民年金業務における措置> ①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。 ②届出内容を住民情報システムへ入力後、届出書等と住民情報システムの入力内容を照合し、確認を行う。 ③日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と住民情報システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。 ④日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と住民情報システムの入力内容を突合し、確認を行う。 ⑤社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p>	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。 ②届出内容を国民年金システムへ入力後、届出書等と国民年金システムの入力内容を照合し、確認を行う。 ③日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。 ④日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システムの入力内容を突合し、確認を行う。 ⑤社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。 ⑥年金機構が本市に送付する処理(承認)結果一覧表は、社会保険オンラインシステムにより市区町村毎に作成されるため、他の市区町村に提供すべき情報が混在することは無い。また、処理(承認)結果一覧表を本市に郵送で提供する際は、提供する内容が提供先の情報で間違いないかを複数名の職員で確認した上で郵送することになっている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではGSPの認証機能を利用する)</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	--	---	---	-----------	---

	<p>III-2 リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p><国民年金業務における措置> ①届出内容を住民情報システムへ入力後、届出書等と住民情報システムの入力内容を照合し、確認を行う。 ②日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と住民情報システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。 ③日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と住民情報システムの入力内容を突合し、確認を行う。 ④社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金については、本人等からの申請書等を日本年金機構を進達する業務であり、システム等への登録も行わないため、必要な情報以外を入手することはない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p>	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出内容を国民年金システムへ入力後、届出書等と国民年金システムの入力内容を照合し、確認を行う。 ②日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システム入力内容(受付処理簿)を突合し、確認を行う。 ③日本年金機構が受付(処理)した内容について日本年金機構から送付されてくる処理結果一覧表と国民年金システムの入力内容を突合し、確認を行う。 ④社会保険オンラインシステムで検索を行う際には、番号と氏名等の確認を十分に行う。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	---	---	---	-----------	---

	<p>Ⅲ-2 リスク2 リスクに対する措置の内容</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出書等へ記載を求める際には、特定個人情報を利用する理由を説明する。 ②様式に記入不要な箇所がある場合は、当該箇所に誤って記入することのないよう説明する。 ③住民情報システムを利用する必要がある職員に対し、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(又はパスワード)による認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。 ④社会保険オンラインシステムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにIDを割り当てている。また、ログインに際し、パスワード及び生体認証が必要であり、不適切な方法で特定個人情報の流出がないような仕組みとなっている。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑止している。 ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①届出書等へ記載を求める際には、特定個人情報を利用する理由を説明する。 ②様式に記入不要な箇所がある場合は、当該箇所に誤って記入することのないよう説明する。 ③国民年金システムを利用する必要がある職員に対し、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おり、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。 ④社会保険オンラインシステムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにIDを割り当てている。また、ログインに際し、パスワード及び生体認証が必要であり、不適切な方法で特定個人情報の流出がないような仕組みとなっている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	----------------------------------	--	---	-----------	---

	<p>Ⅲ-2 リスク3 特定個人情報の正確性確保 の措置の内容</p>	<p><国民年金業務における措置> ①住民情報システムへの入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</p> <p><年金生活者支援給付金業務における措置> ①年金生活者支援給付金にかかる業務については、世帯、所得情報等の提供及び、本人等より提出された申請書を進達する業務のため、システム等へ登録は行なわない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	<p><国民年金業務および年金生活者支援給付金業務における措置> ①国民年金システムへの入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	---	--	---	-----------	---

	<p>Ⅲ-2 リスク4 リスクに対する措置の内容</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①住民情報システムは基幹系システム用の専用ネットワーク回線を利用することにより情報漏えいリスクを低減させている。 ②申請書等への記入により入手する場合は、本人から直接受け取ることを原則とし、郵送の場合は担当課の住所・部署名を明確化して誤送付によるリスクを低減させている。 ③窓口にはパーテーションを設け、のぞき見防止の処置をしている。 ④届出書、処理結果一覧表等は特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照会後は鍵付きの書庫等に保管している。 ⑤社会保険オンラインシステムを使い情報を閲覧する場合は、閲覧状況を記録し、1年間保存する。また閲覧した情報は原則として複写複製を行わない。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> ①国民年金システムは基幹系システム用の専用ネットワーク回線を利用することにより情報漏えいリスクを低減させている。 ②申請書等への記入により入手する場合は、本人から直接受け取ることを原則とし、郵送の場合は担当課の住所・部署名を明確化して誤送付によるリスクを低減させている。 ③窓口にはパーテーションを設け、のぞき見防止の処置をしている。 ④届出書、処理結果一覧表等は特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照会後は鍵付きの書庫等に保管している。 ⑤社会保険オンラインシステムを使い情報を閲覧する場合は、閲覧状況を記録し、1年間保存する。また閲覧した情報は原則として複写複製を行わない。 ⑥年金機構が個人番号を記載した処理(承認)結果一覧表等の情報を本市へ郵便で送付する際には、送達したことが記録・証明される方法(紙の場合は特定記録郵便等、電子媒体は書留等)で送付することとしている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	----------------------------------	--	---	-----------	---

	<p>Ⅲ-3 リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の様子</p>	<p><住民情報システムにおける措置> ①国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務において、必要のない情報については保有しない。 ②国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行っている。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</p>	<p><国民年金システムにおける措置> ①国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務において、必要のない情報については保有しない。 ②国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行っている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
	<p>Ⅲ-3 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法</p>	<p><住民情報システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、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(又はパスワード)による認証を行なう。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	<p><国民年金システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDの発行と生体認証を行なう。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>

<p>Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効の 管理 具体的な管理方法</p>	<p>Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効の 管理 具体的な管理方法</p>	<p><住民情報システムにおける措置> 「仙台市住民情報システムセキュリティ実施手 順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしてい る。 ①ユーザーID/パスワードの発行管理 ・システムを利用する職員はアクセス権限と事 務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権 限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確 認の上、必要なアクセス権限を付与したユー ザーID/パスワードを発行する。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報 移転先システムに中継するシステムであり、職 員等が業務間連携システムを直接利用するこ とはできない。</p>	<p><国民年金システムにおける措置> 「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手 順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしてい る。 ①ユーザーIDの発行/生体認証の管理 ・システムを利用する職員はアクセス権限と事 務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権 限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確 認の上、必要なアクセス権限を付与したユー ザーIDの発行/生体認証の登録をする。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を 含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報 移転先システムに中継するシステムであり、職 員等が業務間連携システムを直接利用するこ とはできない。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム 標準化基本方針」に基づき標 準準拠システムへの移行に伴 う変更</p>
<p>Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法</p>	<p>Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法</p>	<p><住民情報システムにおける措置> 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び 「仙台市住民情報システムセキュリティ実施手 順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしてい る。 ①利用者の管理等は、運用者がシステムを管 理する権限(以下、特権IDという)でログインして 行う。 ②システム管理機能は、電子的に施錠された 執務室内に設置された運用者端末でのみ実施 可能であり、運用者以外が操作することは不可 能となっている。 ③ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権 ID、一般利用者IDは共に毎月1回)に確認し、業 務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限 の削除を実施している。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報 移転先システムに中継するシステムであり、職 員等が業務間連携システムを直接利用するこ とはできない。</p>	<p><国民年金システムにおける措置> 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び 「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手 順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしてい る。 ①利用者の管理等は、運用者がシステムを管 理する権限(以下、特権IDという)でログインして 行う。 ②システム管理機能は、電子的に施錠された 執務室内に設置された運用者端末でのみ実施 可能であり、運用者以外が操作することは不可 能となっている。 ③ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権 ID、一般利用者IDは共に毎月1回)に確認し、業 務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限 の削除を実施している。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を 含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報 移転先システムに中継するシステムであり、職 員等が業務間連携システムを直接利用するこ とはできない。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム 標準化基本方針」に基づき標 準準拠システムへの移行に伴 う変更</p>

	Ⅲ-3 リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法	<p><住民情報システムにおける措置> ①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存している。なお、消去は行なわないこととしている。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	<p><国民年金システムにおける措置> ①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、データとして毎日保存している。なお、消去は行なわないこととしている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク3 リスクに対する措置の内容	①「仙台市住民情報システムセキュリティ実施手順」により、職員は、業務目的外にシステムを利用してはならないこととしている。	①「仙台市国民年金システムセキュリティ実施手順」により、職員は、業務目的外にシステムを利用してはならないこととしている。	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク4 リスクに対する措置の内容	<住民情報情報システム、業務間連携システムシステムにおける措置>	<国民年金システム、業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-4 情報保護管理体制の確認	新規追加	・特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票 ・クラウドサービス調査票	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事務種別や処理事由などを磁気ディスクに記録し毎日蓄積・保存する。記録は永年保存している。	特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事務種別や処理事由などをデータとして記録し毎日蓄積・保存する。記録は永年保存している。	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	Ⅲ-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の 記録 具体的な方法	日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書等は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。 厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)へ年金記録を提供する場合は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。 業務間連携システムにおける措置として、情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。	日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書、電子媒体は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。 厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)へ年金記録を提供する場合は、記録に残る書留で郵送しており、書留の差出票は3年間保存している。 業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置として、情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-5 リスク1 その他の措置の内容	<住民情報システムにおける措置>	<国民年金システムにおける措置>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅲ-5 リスク2 リスクに対する措置の内容	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書等は、記録に残る書留で郵送している。 <業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑止している。	<国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構へ提出する各種申請書、報告書、電子媒体は、記録に残る書留で郵送している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更

	<p>Ⅲ-5 リスク3 リスクに対する措置の内容</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)に郵送にて提出する書類は、複数名で宛先、送付物を確認してから発送している。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。</p>	<p><国民年金及び年金生活者支援給付金業務における措置> 日本年金機構及び厚生労働省社会保障審議会(年金記録訂正分科会)に郵送にて提出する書類・電子媒体は、複数名で宛先、送付物を確認してから発送している。電子媒体においてはパスワード付きZIP形式で暗号化している。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	----------------------------------	---	--	-----------	---

	<p>Ⅲ-7 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容</p>	<p><仙台市における措置> ①特定個人情報が記載された申請書等については、鍵付きの書庫等に保管している。 ②サーバについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ③端末について、ワイヤロックで施錠をしている。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①業務間連携システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。</p>	<p><仙台市における措置> ①特定個人情報が記載された申請書、電子媒体等については、鍵付きの書庫等に保管している。 ②サーバについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ③端末について、ワイヤロックで施錠をしている。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①業務間連携システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。</p> <p><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。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
--	--	---	---	-----------	---

<p>Ⅲ-7 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容</p>	<p>Ⅲ-7 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容</p>	<p>＜住民情報システムにおける措置＞ ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。「仙台市住民情報システムウイルス対策手順」により、下記の手順を定めている。 ・ウイルス感染発見時の報告手順 ・ウイルスの定期監視 ・不要なファイルへのアクセス禁止 ・無許可のソフトウェアのインストール禁止 ・ウイルス対策情報の積極的な取得、理解 ②「仙台市住民情報システム監視手順」により、システム上のクライアントからサーバコンピュータに対するアクセス情報及びサーバコンピュータへのログオン、ログオフ情報及び主要なデータベースに対するアクセス情報等を記録することとしている。 ③住民情報システムと住民基本台帳ネットワークシステム間のファイアウォール上に侵入防止システム(IPS)を配置し、不正侵入を防止している。</p> <p>＜業務間連携システムにおける措置＞ ①利用するシステムには、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。 ②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。</p>	<p>＜国民年金システムにおける措置＞ ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。「仙台市国民年金システム情報セキュリティ実施手順」により、下記の手順を定めている。 ・ウイルス感染発見時の報告手順 ・ウイルスの定期監視 ・不要なファイルへのアクセス禁止 ・無許可のソフトウェアのインストール禁止 ・ウイルス対策情報の積極的な取得、理解 ②「仙台市国民年金システム情報セキュリティ実施手順」により、システム上のクライアントからサーバコンピュータに対するアクセス情報及びサーバコンピュータへのログオン、ログオフ情報及び主要なデータベースに対するアクセス情報等を記録することとしている。 ③不正アクセス対策:ファイアウォール及び侵入防御システム(IPS)を導入している。</p> <p>＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①利用するシステムには、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。 ②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。</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>
<p>Ⅲ-7 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策方法</p>	<p>新規追加</p>	<p>＜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。…等</p>	<p>事前</p>	<p>「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更</p>	

	Ⅲ-7 リスク3 消去手順 具体的な保管方法	<p>特定個人情報の消去は基本的に行なわないこととしている。</p> <p>消去を行なう際は「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。 ・記録媒体を廃棄する場合は、システム管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。 	<p>＜仙台市における措置＞</p> <p>特定個人情報の消去は基本的に行なわないこととしている。</p> <p>消去を行なう際は「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。 ・記録媒体を廃棄する場合は、システム管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。 <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅳ-1 ②監査 具体的な内容	新規追加	<p>＜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。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更
	Ⅳ-3 その他リスク対策	新規追加	<p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞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。</p>	事前	「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき標準準拠システムへの移行に伴う変更