

# 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
4	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

八戸市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利・利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、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十分な措置を行い、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

八戸市長

## 公表日

令和5年6月5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	<p>国民年金法による法定受託事務及び日本年金機構との協力連携事務における以下の事務において特定個人情報を取り扱う。</p> <p>○法定受託事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者の資格取得及び種別変更の届出受理及び報告</li> <li>・住所変更、氏名変更、死亡、生年月日・性別等の訂正等の報告</li> <li>・付加保険料納付及び辞退申出の受理及び送付</li> <li>・産前産後免除該当届の受理及び送付</li> <li>・保険料の法定免除該当届及び不該当届の受理及び送付</li> <li>・保険料の免除等の申請及び取消の届出の受理及び送付</li> <li>・学生納付特例の申請及び不該当の受理、審査及び送付</li> <li>・保険料口座振替、年金手帳再交付などの申請受付及び送付</li> <li>・国民年金給付関係裁定請求の受付及び送付</li> </ul> <p>○協力連携事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得時の等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進</li> <li>・年金制度の周知に関する対応（紙媒体、ホームページへの掲載）※特定個人情報は取扱わない</li> <li>・法定受託事務以外の申請書及び届出書等の回送</li> </ul>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p>
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	住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)
②システムの機能	<p>・資格記録・処理経過管理機能 日本年金機構からの提供データ、第1号被保険者からの届出による資格の異動にかかる記録、障害基礎年金受給権者の年金給付関連情報、及び市庁の窓口で受付した届出・申請の処理経過について記録し、管理する機能。</p> <p>・情報参照機能 保有データ及び庁内他システムからの連携データである住民税(所得)や住民記録に係る情報を基に、免除申請に必要な「所得基準」、「世帯状況」の情報を参照する。</p> <p>・帳票作成機能 一括処理により、異動報告書や免除申請書添付書、各種国民年金関係の帳票を作成・出力する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                              [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、統合DBに反映を行う。</p> <p>2 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>3 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>4 情報提供連携機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。</p> <p>5 情報照会機能: 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等                                              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
国民年金情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	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第9条第1項 別表第一の31項
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施しない ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 実施する          2) 実施しない          3) 未定       </span>
②法令上の根拠	
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	市民環境部 国保年金課
②所属長の役職名	課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
国民年金情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・住民登録のある国民年金第1号被保険者及びその世帯主・配偶者 ※一部転出等で消除された者を含む ・老齢福祉年金請求者及び受給権者並びにその配偶者・扶養義務者、老齢基礎年金等請求者及び受給権者
その必要性	資格の取得・喪失、氏名・住所変更手続、保険料免除申請、給付に係る裁定請求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、資格情報、所得状況等を把握する必要がある。
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 [ <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"/> ] 4情報(氏名、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 checked="" 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	【個人番号】 対象者を正確に特定するため 【4情報及び連絡先】 ①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 ②転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うため ③本人への連絡等のため
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	市民環境部 国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 住民票担当部署 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 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="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③使用目的 ※	国民年金第1号被保険者の資格管理、保険料免除判定、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金などの裁定請求事務における確認。	
④使用の主体	使用部署	国保年金課、南郷事務所、各市民サービスセンター(10ヶ所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失届の受付及び資格管理に関する事務・転入・転出などの住所情報、厚生年金資格の取得・喪失情報などから資格要件を確認し、受付を行い異動内容を日本年金機構へ報告する。</li> <li>・保険料免除・納付猶予・学生納付特例の申請受付に関する事務・免除申請を受付し、住所情報、所得情報などを確認して、申請書類を年金機構に送付する。</li> <li>・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・裁定請求を受付し、住所情報、所得情報などを確認し、請求書類を年金機構に送付する。</li> <li>・年金機構から送付される処理結果一覧表を参照し、内容と突合しシステムに入力を行う。</li> </ul>	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票情報と申請情報を個人番号等を用いて突合。4情報とのマッチングを行い、資格を確認する。</li> <li>・地方税関係情報と申請情報を宛名番号を用いて突合し、所得額等を確認する</li> </ul>
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 ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民記録等オンラインシステム運用保守	
①委託内容	住民記録等オンラインシステムの運用保守作業を行う	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通Japan株式会社八戸支店、【再委託先】朝日システム株式会社	
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	再委託する事務の内容や再委託理由、責任体制、情報セキュリティ対策の内容、再委託先の監督方法などを記載した書類の提出を受け、承認する。
	⑥再委託事項	業務仕様書のうち、現地及び受託者の事業所内で実施する作業。
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



<b>移転先1</b>	市民課(既存住民記録システム)
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11項 同施行令第5条
②移転先における用途	住民基本台帳への記載
③移転する情報	国民年金の資格取得・喪失年月日、被保険者種別(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	[ 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	国民年金第1号被保険者
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 (住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)直接参照 )
⑦時期・頻度	毎日/即時
<b>移転先2~5</b>	
<b>移転先6~10</b>	
<b>移転先11~15</b>	
<b>移転先16~20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	・ユーザID, 静脈認証により入室管理を行っている部屋(コンピュータ室)に保管する。 ・紙媒体については、施錠可能な場所に保管する。
<b>7. 備考</b>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1 タイムスタンプ日付、2 タイムスタンプ時刻、3 項番、4 現年度、5 自治体コード、6 年度、7 年金支給額、8 振替加算額、9 60歳減額率、10 61歳減額率、11 62歳減額率、12 63歳減額率、13 64歳減額率、14 66歳加算率、15 67歳加算率、16 68歳加算率、17 69歳加算率、18 70歳加算率、19 加算率、20 減額率、21 配偶者控除、22 扶養控除、23 特定扶養控除、24 老人扶養控除、25 障害者控除、26 特別障害者控除、27 寡婦夫控除、28 寡婦特別控除、29 老年者控除、30 勤労学生控除、31 控除加算額、32 障害寡婦所得制限額、33 個人所得制限額、34 世帯所得制限加算額、35 3/4所得基準額、36 1/4所得基準額、37 社会保険庁名称、38 個人番号、39 行番号、40 メモ区分、41 メモ内容、42 登録日、43 処理コード、44 ワークステーションID、45 職員コード、46 基礎年金番号、47 ジョブ名、48 システム日付、49 システム時刻、50 所属コード、51 端末名、52 開始時刻、53 終了時刻、54 処理件数、55 表題1、56 表題2、57 表題3、58 終了フラグ、59 バッチ条件入力、60 バッチ内共有情報、61 排他フラグ、62 コードID、63 キー値、64 正式名称、65 略称1、66 略称2、67 表示区分、68 対象年月、69 喪失予定日、70 国民年金番号、71 厚生年金番号、72 船員保険番号、73 定額納付月数、74 付加納付月数、75 3号納付月数、76 他公年計、77 免除月数、78 3/4免除月数、79 半額免除月数、80 1/4免除月数、81 免除月数(国1/2)、82 3/4免除月数(国1/2)、83 半額免除月数(国1/2)、84 1/4免除月数(国1/2)、85 学生特例月数、86 若年特例月数、87 カラ月数、88 未納月数、89 予備、90 被保険者種別、91 取得日、92 取得届出日、93 取得事由、94 取得理由、95 喪失日、96 喪失届出日、97 喪失事由、98 喪失理由、99 付加加入日、100 付加加入届出日、101 付加種別、102 付加脱退日、103 付加脱退届出日、104 付加脱退理由、105 免除状態区分、106 免除受付日、107 免除状態開始日、108 免除該当理由、109 免除裁定結果、110 免除裁定日、111 免除状態終了日、112 法免消滅理由、113 送付日、114 免除開始月、115 免除終了月、116 納付申出確認区分、117 処理日、118 処理時刻、119 届書コード、120 更新前-基礎年金番号、121 更新前-取得日、122 更新前-被保険者種別、123 更新前-取得理由、124 更新前-喪失日、125 更新前-喪失理由、126 更新後-基礎年金番号、127 更新後-取得日、128 更新後-被保険者種別、129 更新後-取得理由、130 更新後-喪失日、131 更新後-喪失理由、132 不在該当日、133 不在判明日、134 届出日、135 法免該当日、136 法免消滅日、137 法免理由、138 手帳再交付申請日、139 手帳再交付理由、140 申請日、141 申請理由、142 学校コード、143 入学年月、144 卒業年月、145 前年所得有無、146 所得税課税区分、147 障害者寡婦区分、148 特例開始年月、149 特例終了年月、150 扶養親族個人番号1、151 扶養親族続柄1、152 扶養親族職業1、153 扶養親族個人番号2、154 扶養親族続柄2、155 扶養親族職業2、156 扶養親族個人番号3、157 扶養親族続柄3、158 扶養親族職業3、159 学校名称、160 電話番号、161 郵便番号、162 所在地、163 継続区分、164 受付区分、165 審査順、166 備考1、167 備考2、168 備考3、169 宛名コード、170 納付書関連、171 連絡欄、172 電話番号種別、173 電話番号一局番1、174 電話番号一局番2、175 電話番号一番番、176 国内協力者氏名、177 国内協力者住所区分、178 国内協力者住所、179 国内協力者方書、180 続柄、181 住記異動日、182 住記届出日、183 更新前-カナ氏名、184 更新前-漢字氏名、185 更新前-カナ通称名、186 更新前-漢字通称名、187 更新前-性別、188 更新前-生年月日、189 更新前-住所区分、190 更新前-郵便番号、191 更新前-町名コード、192 更新前-番地コード、193 更新前-枝番コード、194 更新前-小枝番コード、195 更新前-枝番3コード、196 更新前-番地編集区分、197 更新前-住所、198 更新前-方書コード、199 更新前-方書、200 更新後-カナ氏名、201 更新後-漢字氏名、202 更新後-カナ通称名、203 更新後-漢字通称名、204 更新後-性別、205 更新後-生年月日、206 更新後-住所区分、207 更新後-郵便番号、208 更新後-町名コード、209 更新後-番地コード、210 更新後-枝番コード、211 更新後-小枝番コード、212 更新後-枝番3コード、213 更新後-番地編集区分、214 更新後-住所、215 更新後-方書コード、216 更新後-方書、217 更新フラグ、218 履歴番号、219 年金コード、220 受付日、221 請求年齢、222 代理人氏名漢字、223 代理人続柄コード、224 決定日、225 受給権発生年月、226 支給開始年月、227 年金額、228 振替加算の有無、229 死亡日、230 死亡届出日、231 未支給の有無、232 死亡届出者氏名漢字、233 死亡届出者続柄コード、234 死亡送付日、235 初診日1、236 認定日1、237 障害受付診断書1、238 初診日2、239 認定日2、240 障害受付診断書2、241 初診日3、242 認定日3、243 障害受付診断書3、244 障害区分、245 障害請求事由、246 他年金の有無、247 加算額対象者個人番号1、248 加算額対象者個人番号2、249 加算額対象者個人番号3、250 加算額対象者個人番号4、251 障害等級、252 障害裁定診断書1、253 障害裁定診断書2、254 障害裁定診断書3

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
国民年金情報ファイル	
<b>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。）</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。届出内容を確認の上で、届出などに必要な情報のみを記載するよう説明及び確認を行う。</li> <li>・庁内連携システムを通じて入手する場合は、あらかじめ提供先の担当部署から提供を受ける項目について許可を受け、許可された項目以外を連携しないようにシステムで制御する。</li> <li>・システムへの入力や取込後は、確認用帳票を出力し、複数でチェックを行い処理する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金業務システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は、必要となる情報のみに制限し、必要のない情報との紐付けは行われないう制限する。</li> <li>・国民年金業務システムには、国民年金に関係のない情報を保有しない</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている                                      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する職員を特定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施し、閲覧履歴を残す。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。</li> <li>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を異動の都度適切に行う。</li> <li>・業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。</li> <li>・システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。</li> <li>・生体認証(二要素認証)でのユーザ認証による厳格な管理を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<b>【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。</li> <li>・不正アクセスを分析するため、システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。</li> </ul>	
<b>【不特定者に特定個人情報が閲覧されるリスクに対する措置】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う事務処理が終わった際には、端末をログイン画面に戻す。</li> </ul>	

**4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託** [  ] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 20px;">2) 十分に行っている</span> 3) 十分に行っていない <span style="margin-left: 100px;">4) 再委託していない</span>
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 100px;">2) 十分である</span> 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

**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	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
ルール内容及びルール遵守の確認方法		個人情報保護条例の規定に基づき、提供・移転する場合は、あらかじめ提供・移転先の担当部署から入手したい項目について申請を受け、管理者が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行う。
その他の措置の内容		特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 100px;">2) 十分である</span> 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



<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査      [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 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	職員に対して必要な知識の習得に資するための研修を実施する。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

## 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	八戸市 総務部 総務課 情報公開グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線3011
②請求方法	八戸市個人情報保護条例第15条に基づき、必要事項を記入した開示請求書を提出する。
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	八戸市 市民環境部 国保年金課 国民年金グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線5511
②対応方法	受付票を起票し、対応について記録を残す

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年4月20日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	市民健康部 国保年金課	健康部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	柴田 義弘	藤田 耕次	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年4月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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。	2) 発生なし	1) 発生あり その内容: 市から送信されたメールマガジンの受信者間でのメールアドレスの流出 再発防止策の内容: 複数の宛先にメールを一斉送信する際は専用ソフトの使用や、複数の担当が確認を行うことなどにより、互いのメールアドレスが表示されない形を確認し、送信する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年4月1日	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	〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市庁 総務部 総務情報管理室 情報公開グループ 0178-43-2111	〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市 総務部 総務課 情報公開グループ 0178-43-2111 内線3011	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年4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 ①連絡先	〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市庁 総務部 総務情報管理室 情報公開グループ 0178-43-2111	〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市 健康部 国保年金課 国民年金グループ 0178-43-2111 内線5511	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	藤田 耕次	保坂 高弘	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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。)移転の有無	移転を行っている (9件)	移転を行っている (1件)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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	子育て支援課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ②移転先における用途	児童扶養手当事務(番号法第9条第1項別表第一項番37)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ③移転する情報	資格取得・喪失年月日、被保険者種別、基礎年金番号	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者、および第3号被保険者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3	子育て支援課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ②移転先における用途	児童手当事務(番号法第9条第1項別表第一項番56)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない

平成29年4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3 ③移転する情報	資格取得・喪失年月日、被保険者種別	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人以上10万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者、および第3号被保険者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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3 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4	生活福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ②移転先における用途	生活保護申請に係る事務処理(番号法第9条第1項別表第一項番15)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ③移転する情報	資格取得・喪失年月日、被保険者種別、基礎年金番号、受給額	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人以上10万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者および受給権者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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4 ⑦時期・頻度	6・7月/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5	生活福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5 ②移転先における用途	中国残留法人等支援給付の支給に関する事務(番号法第9条第1項別表第一項番63)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5 ③移転する情報	資格取得・喪失年月日、被保険者種別、基礎年金番号、受給額	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない

平成29年4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5 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者および受給権者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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5 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ⑦時期・頻度	6・7月/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6	障がい福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ②移転先における用途	障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供に関する事務(番号法第9条第1項別表第一項番8)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ③移転する情報	年金受給の有無及び年金受給額	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者および受給権者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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6 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7	障がい福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ②移転先における用途	特別児童扶養手当の支給に関する事務(番号法第9条第1項別表第一項番46)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ③移転する情報	年金額や障害年金の有無	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者および受給権者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない

平成29年4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7 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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7 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8	障がい福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ②移転先における用途	障害児福祉手当の支給に関する事務(番号法第9条第1項別表第一項番47)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ③移転する情報	年金額や障害年金の有無	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者および受給権者	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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8 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9	障がい福祉課	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ①法令上の根拠	八戸市行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律に基づく個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例案	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ②移転先における用途	自立支援医療費、療養介護医療費、基準該当療養介護医療費の支給事務(番号法第9条第1項別表第一項番84)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ③移転する情報	年金額や障害年金の有無	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ④移転する情報の対象となる本人数	1万人未満	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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9 ⑦時期・頻度	毎日/即時	(削除)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年4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 ⑤使用方法	・保険料免除・若年者納付猶予・学生納付特例の申請受付に関する事務・免除申請を受付し、住所情報、所得情報などを確認して、申請書類を年金機構に送付する。	・保険料免除・納付猶予・学生納付特例の申請受付に関する事務・免除申請を受付し、住所情報、所得情報などを確認して、申請書類を年金機構に送付する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない

平成29年4月1日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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 ユーザー認証管理 具体的な管理方法	・システムを利用する職員を特定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施し、閲覧履歴を残す。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を異動の都度適切に行う。 ・業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。	・システムを利用する職員を特定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施し、閲覧履歴を残す。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を異動の都度適切に行う。 ・業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。 ・生体認証(二要素認証)でのユーザー認証による厳格な管理を行っている。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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。	1)発生あり その内容:市から送信されたメールマガジンの受信者間でのメールアドレスの流出 再発防止策の内容:複数の宛先にメールを一斉送信する際は専用ソフトの使用や、複数の担当が確認を行うことなどにより、互いのメールアドレスが表示されない形を確認し、送信する。	2)発生なし	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	保坂 高弘	課長	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4月1日	I 基本情報 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	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4月1日	I 基本情報 システム3 ②システムの機能	日本年金機構が運用する、すべての年金加入者や受給者が自身の年金記録を確認するためのシステム。日本年金機構とインターネット回線で通信し、メニューの一つである「職員業務」を使って国民年金被保険者の資格取得・喪失、納付情報等を閲覧し確認する。照会用端末のみが市の所有となる。	日本年金機構が運用する、すべての年金加入者の年金加入記録や納付状況などの年金記録を照会できるシステム。可搬型窓口装置を用いて、日本年金機構とインターネット回線で通信し、国民年金被保険者の資格取得・喪失、納付情報等を閲覧し確認する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	健康部 国保年金課	市民防災部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	健康部 国保年金課	市民防災部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4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 ①連絡先	八戸市 健康部国保年金課 国民年金グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線5511	八戸市 市民防災部国保年金課 国民年金グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線5511	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年4月1日	V 評価実施手続き 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年8月19日	令和2年4月20日	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4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3 ②システムの機能	日本年金機構が運用する、すべての年金加入者や受給者が自身の年金記録を確認するためのシステム。日本年金機構とインターネット回線で通信し、メニューの一つである「職員業務」を使って国民年金被保険者の資格取得・喪失、納付情報等を閲覧し確認する。照会用端末のみが市の所有となる。	日本年金機構が運用する、すべての年金加入者や受給者が自身の年金記録を確認するためのシステム。日本年金機構とインターネット回線で通信し、国民年金被保険者の資格取得・喪失、納付情報等を閲覧し確認する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年2月8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 ②システムの名称	住民情報オンラインシステム(国民年金システム)	住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)	事前	
令和4年2月8日	(別添1)ファイル記録項目 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目	別紙1を参照	ファイル記録項目を直接記載。	事前	
令和4年2月8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	【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】 ・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するため、システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。 【不特定者に特定個人情報が閲覧されるリスクに対する措置】 ・自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。(ねんきんネットのみ) ・特定個人情報を取り扱う事務処理が終わった	【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】 ・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するため、システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。 【不特定者に特定個人情報が閲覧されるリスクに対する措置】 ・自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・特定個人情報を取り扱う事務処理が終わった際には、端末をログイン画面に戻す。	事前	
令和4年2月8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。) 提供先2市民課(既存住民記録システム) ⑥移転方法	その他(オンラインシステム直接参照)	その他(住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)直接参照)	事前	

令和4年2月18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り扱いの委託委託の有無	委託しない	委託する	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 ①委託内容		住民記録等オンラインシステム運用保守	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 ②委託先における取扱者数		10人未満	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 ③委託先名		富士通Japan株式会社八戸支店、【再委託先】朝日システム株式会社	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 再委託 ④再委託の有無		再委託する	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 再委託 ⑤再委託の許諾方法		再委託する事務の内容や再委託理由、責任体制、情報セキュリティ対策の内容、再委託先の監督方法などを記載した書類の提出を受け、承認する。	事前	
令和4年2月18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り扱いの委託委託事項1 再委託 ⑥再委託事項		業務仕様書のうち、現地及び受託者の事業所内で実施する作業。	事前	
令和5年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	市民防災部 国保年金課	市民環境部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民防災部 国保年金課	市民環境部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4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 ①連絡先	八戸市 市民防災部 国保年金課 国民年金グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線5511	八戸市 市民環境部 国保年金課 国民年金グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線5511	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない