特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）

評価書番号	評価書名
9	国民年金事務及び特別障害給付金に関する事務 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	
大田区は、国民年金事務及び特別障害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が個人のプライバシー等の権利利益に影響を与えうることを認識したうえで、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生リスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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	大田区では、国民年金事務及び特別障害給付金に関する事務の一部を委託している。委託先事業者が個人情報及び機密情報を適正に取り扱うために、委託契約仕様書に当該情報の取扱いに係る条項を別途定めている。

評価実施機関名
大田区長

公表日
令和6年9月20日

［平成30年5月　様式3］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	国民年金事務及び特別障害給付金に関する事務
②事務の内容	国民年金法及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき以下の業務を行う。 (1) 資格業務 ①国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失等に係る届出の受理、確認 ②任意加入、特例による任意加入に係る申出の受理、確認 ③付加保険料納付に係る申出の受理、確認 ④氏名・住所等の変更に係る届出の受理、確認 ⑤基礎年金番号通知書申請の受理、確認 ⑥上記①～⑤で受理した届出書等の送付(日本年金機構への送付) (2) 給付業務 ①老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金に係る裁定請求届出等の受理、確認 ②特別障害給付金に係る請求・届出等の受理、確認 ③未支給年金、死亡一時金に係る請求の受理、確認 ④年金生活者支援給付金に係る請求の受理、確認 ⑤上記①～④で受理した請求書・届出書等の送付(日本年金機構への送付) (3) 免除業務 ①国民年金保険料の全額免除、一部免除、納付猶予、学生納付特例、法定免除、産前産後免除における申請書・届出書等の受理、確認 ②上記申請・届出における被保険者の所得の事実確認 ③法定免除該当の事実確認 ④上記①の申請書・届出書、及び所得確認票の送付(日本年金機構へ送付) ※詳細は別添資料「業務フロー図」参照 ※区民情報系基盤システムの特定個人情報ファイルのシステムの機能については、共通別添資料「番号法実施に伴う情報連携に関する事務　全項目評価書」を参照ください。
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	国民年金システム
②システムの機能	(1) 国民年金被保険者(第1号被保険者、20歳到達者)の資格取得・喪失、付加保険料納付申出・辞退及び氏名・住所等の変更に関わる届出書等の受付記録管理機能 (2) 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に関わる申請書等の受付記録管理機能 (3) 年金給付及び一時金の支給に関わる請求書等の受付記録管理 (4) 特別障害給付金の支給に関わる請求書等の受付記録管理機能 (5) 日本年金機構に送付する帳票を作成･出力する機能 (6) 日本年金機構に送付するデータを生成･出力する機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　(　　)

3. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表の46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 【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関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表の116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59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関係） 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表の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68条の2
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施しない　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部　国保年金課
②所属長の役職名	国保年金課長
7. 他の評価実施機関	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※		大田区内に住民登録をしている者で以下のいずれかの者 (1) 国民年金被保険者(第1号被保険者、20歳到達者)及びその配偶者・世帯主及び任意加入者 (2) 年金受給権者の一部(障害基礎年金等) (3) 保険料免除等の審査対象者 ※転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む
	その必要性	対象者の資格情報、所得情報、給付情報等を正確かつ効率的に管理し、公平・公正な事務を行う必要があるため。
④記録される項目		[　　100項目以上　　]　＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	【識別情報】 個人番号:本人を識別するために必要である。 その他業務別情報(内部番号):基礎年金番号・大田区宛名番号等、本人を識別するキー情報となるために必要である。 【連絡先等情報】 届出(申請)者に対する届出内容の確認、問合せのために必要である。 【業務関係情報】 地方税関係情報:主に保険料の免除・学生納付特例・若年者納付猶予の申請受付時に所得状況を確認するために必要である。 医療保険関係情報:国民健康保険の資格取得・喪失情報を確認するために必要である。 生活保護・社会福祉関係情報:法定免除事務において生活保護の現況を確認するために必要である。 年金関係情報:対象者に関する情報を正確かつ効率的に管理するために必要である。
	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5日
⑥事務担当部署		区民部国保年金課、区民部戸籍住民課、地域力推進部特別出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 住民基本台帳主管部門、国民健康保険主管部門、福祉主管部門、地方税関係主管部門 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 既存住民基本台帳システムとの連携 ）
③使用目的 ※		対象者の資格情報、所得情報、給付情報等を正確かつ効率的に管理し、公平・公正な事務を行う必要があるため。
④使用の主体	使用部署	区民部国保年金課、区民部戸籍住民課、地域力推進部特別出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		区民部国保年金課 各種届出・申請を受理し、対象者の情報を確認し日本年金機構へ送付する。受付・送付履歴および資格・受給情報等を記録・管理する。 区民部戸籍住民課、地域力推進部特別出張所 住民情報の異動届等を受理する際に年金関係情報を確認し、必要に応じ国保年金課へ情報提供する。
	情報の突合	大田区宛名番号、基礎年金番号、氏名・生年月日・性別・住所の4情報、個人番号により突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月5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 （ 3 ） 件
委託事項1		国民年金システム保守委託
①委託内容		国民年金システムの保守
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	・委託先が受託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ再委託先の名称、住所及び再委託業務内容等を記載した書面による承諾を大田区より受けなければならないこととしている(契約仕様書に記載)。 ・再委託先事業者は委託先が負担するのと同様の義務・責任を負うこととしている(契約仕様書に記載)。
	⑥再委託事項	システム保守運用業務

委託事項2		国民年金システム運用作業委託
①委託内容		国民年金システムの運用で発生するオペレーション作業の委託
②委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		日本電気株式会社
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	・委託先が受託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ再委託先の名称、住所及び再委託業務内容等を記載した書面による承諾を大田区より受けなければならないこととしている(契約仕様書に記載)。 ・再委託先事業者は委託先が負担するのと同様の義務・責任を負うこととしている(契約仕様書に記載)。
	⑥再委託事項	システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業
委託事項3		サーバ等機器保守委託
①委託内容		国民年金システムのハードウェア保守委託(サーバ等の定期点検、障害時の部品交換等)
②委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		日本電気株式会社
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	・委託先が受託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ再委託先の名称、住所及び再委託業務内容等を記載した書面による承諾を大田区より受けなければならないこととしている(契約仕様書に記載)。 ・再委託先事業者は委託先が負担するのと同様の義務・責任を負うこととしている(契約仕様書に記載)。
	⑥再委託事項	ハードウェア保守作業(サーバ等の定期点検、障害時の部品交換等)

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 1 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働省（日本年金機構）
①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条および別表第一 ・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19条第1項および第2項 ・国民年金法施行規則（「厚生年金保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成30年厚生労働省省令第10号）」により、被保険者等が提出する届書等で基礎年金番号の記載が必要とされるものについて、個人番号を記載事項に追加）
②提供先における用途	・住所変更、海外転出入による資格取得喪失 ・免除申請判定、学生納付特例判定 ・法定免除判定
③提供する情報	・住民基本台帳情報 ・資格取得、資格喪失、種別変更等の各種資格情報 ・付加保険料の申出、辞退 ・居所未登録報告 ・居所判明 ・所得情報 ・生活保護受給情報
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	本人・配偶者・世帯主
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [○] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	週1回程度
移転先1	住民基本台帳主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第1項第11号
②移転先における用途	住民票発行業務で国民年金の資格情報を行政欄に記載する。
③移転する情報	資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金法に基づいて国民年金（1号被保険者）に加入した住民 ※資格喪失者を含む
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 既存住民基本台帳システムとの連携 ）
⑦時期・頻度	対象者の情報が日次で更新される都度

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	特定個人情報はシステムサーバ内、及びバックアップ用として外部記憶媒体内の双方に保管する。 システムサーバは、民間事業者が運営するデータセンタに設置され、データセンタ及びサーバルームへの入館・入室は生体認証による入退室制限等を実施している。また、当該サーバに対しては限定された端末・ネットワークセグメントからのみログインが可能で、Windows認証等を実施している。 外部記憶媒体は、民間事業者が運営する保管センタに格納され、管理区域への厳重な入退管理制限を実施している。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

主な記録項目は表のとおり

No.	情報名	概要
1	資格情報	国民年金の加入履歴情報
2	付加情報	資格加入期間における付加年金加入履歴情報
3	免除情報	資格加入期間における保険料免除履歴情報
4	相談情報	年金の相談に関する記録情報
5	給付情報	障害基礎年金、死亡未支給・一時金等の給付に関する情報
6	送付情報	年金事務所へ加入者に関する異動等を送付した情報
7	所得情報	保険料免除、障害基礎年金所得判定等で利用する所得情報
8	手帳再交付情報	年金手帳再交付情報
9	住民情報	氏名・住所・生年月日等の宛名情報
10	住記情報	国民年金システムの住記情報で確認できない住記情報
11	税情報	国民年金システムの所得情報で確認できない税・所得情報
12	生活保護受給情報	職権による免除該当・消滅等に利用する生活保護受給情報
13	国保資格情報	大田区国民健康保険の資格取得・喪失情報

Ⅲ リスク対策 ※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【システム以外】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ②窓口において、申請書･届出書等の内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報が入手されない(本人及び世帯員以外の情報が含まれていないかを確認する)ように業務ルールを定めており、ルールに従って業務を行っている。 ③業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集･記録してはならない旨のルールを設けている。 ④個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施している。 ⑤本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような様式(書面)を使用している。また、記載要領･記載例の提示等により、不要な情報の記載を排除している。 ⑥申請書･届出書の受理において必要な情報が記載されているか等を確認するルールを設けている。 【システム】 ①個人･所属グループ(課･係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を利用できないよう制御している。 ②個人･操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が･いつ･どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。 ③区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携することにより、確実に対象を特定した連携を行うことにより、対象者以外の個人情報の入手を禁止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
区は窓口等で区民より受領する届書情報の他に日本年金機構から還元される処理結果情報を電子記録媒体及び紙媒体により入手する。これらを入手する際は、週1回程度担当職員が公用車で日本年金機構に出向き施錠可能なトランクに格納して区に持ち帰るか、もしくは日本年金機構が簡易書留等で区に郵送する。なお、入手した情報は指定の回付票等で管理し、全ての媒体は鍵のかかる書庫で適切に保管する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【システム以外】 ①大田区情報セキュリティ部会または大田区情報公開・個人情報保護審議会において承認を得られた情報項目以外はシステム及び電子記録媒体に保持することが禁止されている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①区民情報系基盤システムより入手している情報項目は必要最小限の項目に限定されており、連携ファイルレイアウトにない項目は連携されない(システムに提供されない)。 規定された項目以外を連携しようとした場合も、システムは必要な項目のみ取り込みを行い、それ以外を取り込まない仕様である。 ②新たな項目を紐付しようとした場合でも、国民年金システムのデータベース(データテーブル)領域を拡張することはシステム管理者でなければ実施できないため、業務で必要としない情報項目をデータベース(データテーブル)に加工・追加することはできない。 ③システム管理者権限で直接コンソールに接続しシステムの操作を行った場合においても、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかのログを取得し、かつ、不正なアクセスがないか定期的に監視している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	【システム以外】 生体情報の登録・ユーザID・パスワード等の適切な管理について以下の運用ルールが定められている。 ①IDは職員番号、生体情報は職員が専用機器で登録を行う。 ②パスワードは6か月ごとに変更を強制され、前回と同じパスワードは設定できない。 ③アカウントロックを解除するためには所定の手続きを行わなければならない。 【システム】 ①システム認証は、庁内認証基盤とのシングルサインオン認証となっている。 ②端末の認証は、二要素認証（ID・パスワード、生体情報）による認証となっている。 ③国民年金システム上でユーザIDの利用権限等を管理する機能を有している。 ④認証を複数回失敗すると、自動でアカウントロック機能が作動する。
その他の措置の内容	①国民年金システムの利用権限の付与・変更・失効は、システム管理者以外は実施できない。 ②他部署職員が国民年金システムを利用する場合、又は利用する職員に変更が発生した場合、申請書により所定の審査・承認を経て利用権限を付与・変更するルールを定めている。 ③権限の変更やユーザIDの失効などは、システム管理者にて人事異動時及び定期的に確認を行い、必要の無いIDを変更・削除する手順を設けている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を入力(登録・変更)または、操作できないよう制御している。 ②システムを利用できる端末は限定されている（サーバ側でシステムにアクセスできる端末を管理しており、それ以外の端末からはシステム利用ができない仕様となっている） ③個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1) 定めている　　2) 定めていない
規定の内容	委託先事業者に以下を義務付けている。 ①大田区から提供を受けた特定個人情報データの外部持ち出しの禁止 ②作業終了後に大田区から提供を受けた特定個人情報データを適切に返却・消去すること ③大田区から提供を受けた特定個人情報データの目的外利用・第三者への提供の禁止 ④大田区から提供を受けた特定個人情報データの複写及び複製の禁止 ⑤個人情報及び機密情報の保護、秘密の保持 ⑥責任者等の特定、教育の実施 ⑦定期及び事故発生時の報告、立入検査	
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	[　　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　　4) 再委託していない
具体的な方法	委託先事業者に以下を義務付けている。 ①再委託の原則禁止 ②やむを得ず再委託を実施する場合の手続き ③再委託先は委託先と同様の義務・責任を負うこと	
その他の措置の内容	①委託先事業者専用のユーザIDを払い出し、生体認証を用いたうえで要員ごとにユーザIDと紐付を行い、利用状況を確認し不正なID利用が無いように監視している。 ②委託先事業者に付与する権限は業務上必要最小限の権限を割り当てている。 ③不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認するルールを定めている。 ④個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすか確認している。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　　2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		
個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。また、SE作業時には事前承認と事前報告を実施している。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[　　] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1) 定めている　　2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	①他システムとの接続は大田区情報セキュリティ部会または大田区情報公開・個人情報審議会の承認手続が必要であり、承認されないと他システムとの接続ができない。 ②他部署からデータ抽出などの電算処理の依頼がある場合、所定の様式による申請受理後、内容を精査し承認するルールが定められている。 ③特定個人情報の移転は、番号法第9条で定められた事務で必要な場合のみ行うこととなっている。(大田区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条例　平成27年9月30日制定) ④他機関への特定個人情報の提供はない（又は発生しない）。	
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		
①区が日本年金機構に提供する電子データファイルは、日本年金機構の作成仕様に基づく電子政府推奨暗号化形式で暗号化を施し、所定のルールに基づいたパスワードを付したZIP形式ファイルとする。なお、区及び日本年金機構の双方において暗号化鍵の管理を適正に行う。 ②区が日本年金機構に提供する電子データファイルは、電子記録媒体（CDまたはDVD）に保存し、それを施錠可能なトランクに格納して担当職員が公用車で週1回程度運搬を行う。 ③区が日本年金機構に提供する紙媒体は、施錠可能なトランクに格納して担当職員が公用車で週1回程度運搬を行うか、もしくは、簡易書留による郵送により行う。 ④区が日本年金機構に提供する電子記録媒体及び紙媒体は、指定の回付票等で管理する。なお、電子記録媒体及び紙媒体は鍵のかかる書庫で適切に保管管理を行う。 ⑤国民年金システムと区民情報系基盤システムとのデータ連携は、都度、ログファイル(いつ、どのデータ・ファイルが、どのシステムからどのシステムに提供されたか等のログ)が自動生成され、区民情報系基盤システム内に保持される。 ⑥国民年金システムと区民情報系基盤システムとの間で連携するデータ(ファイル)にデータ内容の誤りがあった場合、連携を中止する仕様となっている。		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生なし] ＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
その他の措置の内容		①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。 ③外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ④磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。 ⑤帳票等の文書廃棄は、事務処理等で不要となった都度、シュレッダーで裁断している。 ⑥国民年金システムでは、保存年限を経過したデータは、SE作業にて適時削除することができる。 ⑦バックアップは日次で実施し、毎月2回外部記憶媒体への書き出しを行っている。 ⑧機器の廃棄は現地立会及び廃棄報告書を提出させている。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

8. 監査		
実施の有無		［ ○ ］自己点検　［ ○ ］内部監査　［　 ］外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発		［　十分に行っている　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な方法	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、情報政策課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 ②毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。 ③研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 ④研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【国保年金課の対応】 従業者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について　等
10. その他のリスク対策		

Ⅳ　開示請求、問合せ

1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	区民部国保年金課 〒144-8621　大田区蒲田5-13-14 電話：03-5744-1208
②請求方法	原則として本人が、区で定めた様式に必要事項を記載し、上記請求先に提出する。なお、提出時は、本人であることの確認（運転免許証、パスポート等の提示による）を実施している。
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	区民部国保年金課 〒144-8621　大田区蒲田5-13-14 電話：03-5744-1208
②対応方法	問合せを受け付けた際は、対応内容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6年8月30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	一次点検令和5年8月25日、二次点検令和5年10月11日
②方法	大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会にて点検を行った。
③結果	別紙「意見対応一覧」に記入。

（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6月2日	表紙 公表日	平成27年10月13日	平成28年6月2日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（しきい値再判定の実施）
平成28年6月2日	Ⅰ基本情報 4.個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　条項未制定 【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関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係）	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係）	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（根拠法の修正）
平成28年6月2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28年1月予定	平成28年1月5日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（保有開始日の修正）
平成28年6月2日	Ⅲリスク対策 5.特定個人情報ファイルの提供・移転 ルールの内容及びルール遵守の確認方法	③特定個人情報の移転は、番号法第9条で定められた事務で必要な場合のみ行うこととなっている。（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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例　平成27年10月制定予定）	③特定個人情報の移転は、番号法第9条で定められた事務で必要な場合のみ行うこととなっている。（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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例　平成27年9月30日制定）	事後	重要な変更にあたらない（条例制定日の修正）
平成28年6月2日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	平成27年10月5日	平成28年5月24日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（しきい値再判定の実施）
平成29年4月28日	Ⅲリスク対策 9.従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	【大田区全体の対応】 研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、総務課情報セキュリティ対策担当と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 平成26年度では、新規採用者、転入管理職、管理職候補者を含む新任係長、主任主事10年目に研修を実施し、さらに全課の担当職員に対して研修を実施している。研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 （平成25年度には、全管理職向けの情報セキュリティ研修を実施。） 研修結果は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【国保年金課の対応】 従事者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について　等 平成26年度は、平成26年5月～10月にかけて実施した。 また、4月に、新たに国保年金課に配属された職員に対しセキュリティ研修（個人情報の取扱いに係る留意事項、情報システム機器の取扱い、情報セキュリティポリシー等の規程の理解）、を実施した。	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、情報システム課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 ②毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。 ③研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 ④研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【国保年金課の対応】 従事者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について　等	事後	継続的な実施状況の反映であり、重要な変更にあたらない
平成30年10月9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	小出　和男	牧井　正幸	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（所属長の変更）
平成30年10月9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6③委託先名	テンプスタッフ株式会社	パーソナルテンプスタッフ株式会社	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（委託先名の変更）
平成30年10月9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・移転の有無	○　移転を行っている　1件	○提供を行っている　1件 ○移転を行っている　1件	事後	重要な変更にあたらない （継続的な実施状況の反映）

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30年10月9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1①～⑦	新規追加	提供先1　日本年金機構（厚生労働省） ①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利用等に関する法律　第9条および別表第一 ・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　第19条第1項および第2項 ・国民年金法施行規則（「厚生年金保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成30年厚生労働省省令第10号）」により、被保険者等が提出する届書等で基礎年金番号の記載が必要とされるものについて、個人番号を記載事項に追加） ②提供先における用途 ・住所変更、海外転出入による資格取得喪失 ・免除申請判定、学生納付特例判定 ・法定免除判定 ③提供する情報 ・住民基本台帳情報 ・資格取得、資格喪失、種別変更等の各種資格情報 ・付加保険料の申出、辞退 ・居所未登録報告 ・居所判明 ・所得情報 ・生活保護受給情報 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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 本人・配偶者・世帯主 ⑥提供方法 〇電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）、〇紙 ⑦時期・頻度 週1回程度	事後	事後で足りるものの、任意に事前に提出
平成30年10月9日	Ⅲリスク対策 2.特定個人情報の入手 特定個人情報の入手(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	年金機構より外部媒体により入手する情報は、職員の運搬により大田区に搬入される。また、入手した情報は受領管理簿にて管理している。媒体は鍵のかかる書庫で適切に保管管理している。	区は窓口等で区民より受領する届書情報の他に日本年金機構から還元される処理結果情報を電子記録媒体及び紙媒体により入手する。これらを入手する際は、週1回程度担当職員が公用車で日本年金機構に出向き施錠可能なトランクに格納して区に持ち帰るか、もしくは日本年金機構が簡易書留等で区に郵送する。なお、入手した情報は指定の回付票等で管理し、全ての媒体は鍵のかかる書庫で適切に保管する。	事後	重要な変更
平成30年10月9日	Ⅲリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転 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	①国民年金システムと区民情報系基盤システムとのデータ連携は、都度、ログファイル(いつ・どのデータ･ファイルが・どのシステムからどのシステムに提供されたか等のログ)を作成しており、区民情報系基盤システム内に保持される。 ②国民年金システムと区民情報系基盤システムとの間で連携するデータ(ファイル)に不正(データ内容の誤り)があった場合、連携を中止する仕様となっている。	①区が日本年金機構に提供する電子データファイルは、日本年金機構の作成仕様に基づく電子政府推奨暗号化形式で暗号化を施し、所定のルールに基づいたパスワードを付したZIP形式ファイルとする。なお、区及び日本年金機構の双方において暗号化鍵の管理を適正に行う。 ②区が日本年金機構に提供する電子データファイルは、電子記録媒体（CDまたはDVD）に保存し、それを施錠可能なトランクに格納して担当職員が公用車で週1回程度運搬を行う。 ③区が日本年金機構に提供する紙媒体は、施錠可能なトランクに格納して担当職員が公用車で週1回程度運搬を行うか、もしくは、簡易書留による郵送により行う。 ④区が日本年金機構に提供する電子記録媒体及び紙媒体は、指定の回付票等で管理する。なお、電子記録媒体及び紙媒体は鍵のかかる書庫で適切に保管管理を行う。 ⑤国民年金システムと区民情報系基盤システムとのデータ連携は、都度、ログファイル(いつ、どのデータ･ファイルが、どのシステムからどのシステムに提供されたか等のログ)が自動生成され、区民情報系基盤システム内に保持される。 ⑥国民年金システムと区民情報系基盤システムとの間で連携するデータ(ファイル)に不正(データ内容の誤り)があった場合、連携を中止する仕様となっている。	事後	重要な変更
平成30年10月9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	発生あり （その内容）当機関内の保育サービス課において、平成27年6月17日私立保育園園長会受付時に、不明な第三者に配布資料を持ち去られ、資料内の保育園児84名及び保護者70名、計154名分の個人情報が漏えいした。 （再発防止策の内容） 事故発生部署においては、正式な会議出席者以外に資料を持ち去られないように、第三者が立ち入り難い資料配布場所の対応、資料授受の本人確認や記録の厳密化、資料亡失に対する会議出席者への注意喚起及び個人情報管理についての研修の実施等の徹底を行うこととする。 また、個人情報の厳格な取扱いや情報セキュリティ対策の徹底に対して全庁的な取組の指示を行った。 これを受け、国保年金課では課内で情報セキュリティチェックシートによる内部監査を実施し、チェックポイントが低い職員に対し、個別に指導を行った。	削除	事後	重要な変更にあたらない（事故発生から3年が経過したための削除）

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30年10月9日	Ⅲリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。	①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。 ③外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ④磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。 ⑤帳票等の文書廃棄は、事務処理等で不要となった都度、シュレッダーで裁断している。 ⑥国民年金システムでは、保存年限を経過したデータは、システムの設定により自動処理でデータを削除することができる。	事後	重要な変更にあたらない （データ消去及び廃棄方法についての追記）
平成30年10月9日	Ⅲ　リスク対策 9 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	【国保年金課の対応】 従事者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。	【国保年金課の対応】 従業者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。	事前	重要な変更にあたらない （文言の修正）
平成30年10月9日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	平成29年4月19日	平成30年9月19日	事後	再評価の実施
平成30年10月9日	Ⅴ評価実施手続 3.第三者点検【任意】 ①実施日	一次点検平成27年8月19日、二次点検平成27年9月18日	一次点検平成30年7月17日、二次点検平成30年8月23日	事後	重要な変更にあたらない （再評価の実施）
平成30年10月9日	表紙 公表日	平成29年4月28日	平成30年10月9日	事後	再評価の実施 （様式の変更のため）
令和1年6月14日	表紙 公表日	平成30年10月9日	令和1年6月14日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（しきい値再判定の実施）
令和1年6月14日	Ⅰ基本情報 6.評価実施期間における担当部署 ②所属長	牧井　正幸	国保年金課長	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（様式の変更：所属長名から役職名に変更）
令和1年6月14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	③委託先名　株式会社日比谷情報サービス、株式会社イマージュ	削除	事後	重要な変更にあたらない （委託業務終了のため）
令和1年6月14日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	平成30年9月19日	令和1年5月14日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（しきい値再判定の実施）
令和2年5月22日	Ⅰ基本情報 4.個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係）	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係） 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の95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第一の主務省令で定める事務を定める命令第68条の2	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（根拠法を修正）
令和2年5月22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 情報の突合	大田区宛名番号、年金基礎番号、氏名･生年月日･性別･住所の4情報により突合する。	大田区宛名番号、年金基礎番号、氏名･生年月日･性別･住所の4情報、個人番号により突合する。	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（運用方法の変更）
令和2年5月22日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和1年5月14日	令和2年4月24日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（しきい値再判定の実施）
令和4年6月30日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	③委託先名　株式会社NTTデータ	③委託先名　株式会社日立システムズ	事後	重要な変更に当たらない （委託先の変更）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年6月30日	Ⅲリスク管理 9従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、情報システム課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 ②毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。 ③研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 ④研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【国保年金課の対応】 従業者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について　等	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、情報政策課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 ②毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。 ③研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 ④研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【国保年金課の対応】 従業者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について　等	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(部署名の変更)
令和4年6月30日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和2年4月24日	令和4年6月10日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値再判定の実施)
令和4年6月30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	①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を入力(登録)できないよう制御している。 ②システムを利用できる端末は限定されている(クライアントサーバシステムであるため、端末に個別設定を実施しないとシステムが利用できない。また、サーバにアクセスできる端末リスト(ACL)を保持しており、当該リストにない端末からはシステム利用ができない仕様となっている)。 ③個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を入力(登録)できないよう制御している。 ②システムを利用できる端末は限定されている(サーバ側でシステムにアクセスできる端末を管理しており、それ以外の端末からはシステム利用ができない仕様となっている) ③個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	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(運用方法の変更)
令和5年11月17日	表紙 公表日	令和4年6月30日	令和5年11月17日	事後	再評価の実施
令和5年11月17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	国民年金法及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき以下の業務を行う。 (1) 資格業務 ①国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失等に係る届出の受理、確認 ②任意加入、特例による任意加入に係る申出の受理、確認 ③付加保険料納付に係る申出の受理、確認 ④氏名・住所等の変更に係る届出の受理、確認 ⑤年金手帳再交付申請の受理、確認 ⑥上記①～⑤で受理した届出書等の送付(日本年金機構への送付) (2) 給付業務 ①老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金に係る裁定請求届出等の受理、確認 ②特別障害給付金に係る請求・届出等の受理、確認 ③未支給年金、死亡一時金に係る請求の受理、確認 ④上記①～③で受理した請求書・届出書等の送付(日本年金機構への送付) (3) 免除業務 ①国民年金保険料の全額免除、納付猶予、学生納付特例、法定免除における申請書・届出書等の受理、確認 ②上記申請・届出における被保険者の所得の事実確認 ③法定免除該当の事実確認 ④上記①の申請書・届出書、及び所得確認票の送付(日本年金機構へ送付) 以下は不変のため省略	国民年金法及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき以下の業務を行う。 (1) 資格業務 ①国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失等に係る届出の受理、確認 ②任意加入、特例による任意加入に係る申出の受理、確認 ③付加保険料納付に係る申出の受理、確認 ④氏名・住所等の変更に係る届出の受理、確認 ⑤基礎年金番号通知書申請の受理、確認 ⑥上記①～⑤で受理した届出書等の送付(日本年金機構への送付) (2) 給付業務 ①老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金に係る裁定請求届出等の受理、確認 ②特別障害給付金に係る請求・届出等の受理、確認 ③未支給年金、死亡一時金に係る請求の受理、確認 ④年金生活者支援給付金に係る請求の受理、確認 ⑤上記①～④で受理した請求書・届出書等の送付(日本年金機構への送付) (3) 免除業務 ①国民年金保険料の全額免除、一部免除、納付猶予、学生納付特例、法定免除、産前産後免除における申請書・届出書等の受理、確認 ②上記申請・届出における被保険者の所得の事実確認 ③法定免除該当の事実確認 ④上記①の申請書・届出書、及び所得確認票の送付(日本年金機構へ送付) 以下は不変のため省略	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(運用方法の変更)
令和5年11月17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 ③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [O] その他(住民基本台帳システムとの連携)	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [O] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ ] その他()	事後	記載誤り

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月17日	Ⅰ基本情報 4.個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第１項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第１項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係） 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の95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第一の主務省令で定める事務を定める命令第68条の2	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第１項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条（利用範囲）第１項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係） 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条（利用範囲）第1項、及び別表第一の95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第一の主務省令で定める事務を定める命令第68条の2	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（全角を半角に変更）
令和5年11月17日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	4件	3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（現行運用に合うよう修正）
令和5年11月17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4	窓口サービス業務委託	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（現行運用に合うよう修正）
令和5年11月17日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ⑥移転方法	庁内連携システム	その他（住民基本台帳システムとの連携）	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（運用方法の変更）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 2.特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容	【システム以外】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ②窓口において、申請書･届出書等の内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報が入手されない(本人及び世帯員以外の情報が含まれていないかを確認する)ように業務ルールを定めており、ルールに従って業務を行っている。 ③業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集･記録してはならない旨のルールを設けている。 ④個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施している。 ⑤本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような様式(書面)を使用している。また、記載要領･記載例の提示等により、不要な情報の記載を排除している。 ⑥業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集･記録してはならない旨のルールを設けており、ルールに従って業務を行っている。 ⑦申請書･届出書の受理において必要な情報が記載されているか等を確認するルールを設けている。 ⑧必要な提出書類等が定められており、必要な書類等以外のものを提出させることはしていない。	【システム以外】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ②窓口において、申請書･届出書等の内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報が入手されない(本人及び世帯員以外の情報が含まれていないかを確認する)ように業務ルールを定めており、ルールに従って業務を行っている。 ③業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集･記録してはならない旨のルールを設けている。 ④個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施している。 ⑤本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような様式(書面)を使用している。また、記載要領･記載例の提示等により、不要な情報の記載を排除している。 ⑥申請書･届出書の受理において必要な情報が記載されているか等を確認するルールを設けている。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（重複した内容の削除）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	【システム】 ①区民情報系基盤システムより入手している情報項目は必要最小限の項目に限定されており、連携ファイルレイアウトにない項目は連携されない(システムに提供されない)。 規定された項目以外を連携しようとした場合も、システムは必要な項目のみ取り込みを行い、それ以外を取り込まない仕様とする。 ②新たな項目を紐付しようとした場合でも、国民年金システムのデータベース(データテーブル)領域を拡張することはシステム管理者でなければ実施できないため、業務で必要としない情報項目をデータベース(データテーブル)に追加することはできない。 ③システム管理者権限で直接コンソールに接続しシステムの操作を行った場合においても、誰が･いつ･どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかのログを取得し、かつ、不正なアクセスがないか定期的に監視している。	【システム】 ①区民情報系基盤システムより入手している情報項目は必要最小限の項目に限定されており、連携ファイルレイアウトにない項目は連携されない(システムに提供されない)。 規定された項目以外を連携しようとした場合も、システムは必要な項目のみ取り込みを行い、それ以外を取り込まない仕様である。 ②新たな項目を紐付しようとした場合でも、国民年金システムのデータベース(データテーブル)領域を拡張することはシステム管理者でなければ実施できないため、業務で必要としない情報項目をデータベース(データテーブル)に加工・追加することはできない。 ③システム管理者権限で直接コンソールに接続しシステムの操作を行った場合においても、誰が･いつ･どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかのログを取得し、かつ、不正なアクセスがないか定期的に監視している。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（語句の修正）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	【システム以外】 ICカード・ユーザID・パスワード等の適切な管理について運用ルールが定められている。 【システム】 ①システム認証は、庁内認証基盤とのシングルサインオン認証となっている。 ②Windows認証は、ICカード証明書等による認証となっている。 ③国民年金システム上でユーザIDの利用権限等を管理する機能を有している。 ④認証を複数回失敗すると、自動でアカウントロック機能が作動する。また、アカウントロックを解除するためには所定の手続きを行わなければならないルールが定められている。	【システム以外】 生体情報の登録・ユーザID・パスワード等の適切な管理について以下の運用ルールが定められている。 ①IDは職員番号、生体情報は職員が専用機器で登録を行う。 ②パスワードは6か月ごとに変更を強制され、前回と同じパスワードは設定できない。 ③アカウントロックを解除するためには所定の手続きを行わなければならない。 【システム】 ①システム認証は、庁内認証基盤とのシングルサインオン認証となっている。 ②端末の認証は、二要素認証（ID・パスワード、生体情報）による認証となっている。 ③国民年金システム上でユーザIDの利用権限等を管理する機能を有している。 ④認証を複数回失敗すると、自動でアカウントロック機能が作動する。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（生体認証導入による措置内容の変更）））
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2 その他の措置の内容	①国民年金システムの利用権限の付与・変更・失効は、システム管理者以外は実施できない。 ②他部署職員が国民年金システムを利用する場合、又は利用する職員に変更が発生した場合、申請書により所定の審査・承認を経て利用権限を付与・変更するルールを定めている。 ③権限の失効は、システム管理者にて人事異動時及び定期的に確認を行い、必要の無いIDを削除する手順を設けている。	①国民年金システムの利用権限の付与・変更・失効は、システム管理者以外は実施できない。 ②他部署職員が国民年金システムを利用する場合、又は利用する職員に変更が発生した場合、申請書により所定の審査・承認を経て利用権限を付与・変更するルールを定めている。 ③権限の変更やユーザIDの失効などは、システム管理者にて人事異動時及び定期的に確認を行い、必要の無いIDを変更・削除する手順を設けている。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（語句の修正）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2 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	①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を入力(登録)できないよう制御している。 ②システムを利用できる端末は限定されている（サーバ側でシステムにアクセスできる端末を管理しており、それ以外の端末からはシステム利用ができない仕様となっている） ③個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を入力(登録・変更)または、操作できないよう制御している。 ②システムを利用できる端末は限定されている（サーバ側でシステムにアクセスできる端末を管理しており、それ以外の端末からはシステム利用ができない仕様となっている） ③個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（語句の修正）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容	①委託先事業者専用のユーザIDを払い出しし、利用簿により利用状況を確認し不正なID利用が無いように監視している。 ②委託先事業者に付与する権限は業務上必要最小限の権限を割り当てている。 ③不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認するルールを定めている。 ④個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすか確認している。	①委託先事業者専用のユーザIDを払い出し、生体認証を用いたうえで要員ごとにユーザIDと紐付を行い、利用状況を確認し不正なID利用が無いように監視している。 ②委託先事業者に付与する権限は業務上必要最小限の権限を割り当てている。 ③不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認するルールを定めている。 ④個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすか確認している。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（運用方法の変更）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報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	個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。	個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰が・いつ・どのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。また、SE作業時には事前承認と事前報告を実施している。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（SE作業時の実施項目）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転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国民年金システムと区民情報系基盤システムとの間で連携するデータ(ファイル)に不正(データ内容の誤り)があった場合、連携を中止する仕様となっている。	⑥国民年金システムと区民情報系基盤システムとの間で連携するデータ(ファイル)にデータ内容の誤りがあった場合、連携を中止する仕様となっている。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（語句の修正）
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。 ③外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ④磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。 ⑤帳票等の文書廃棄は、事務処理等で不要となった都度、シュレッダーで裁断している。 ⑥国民年金システムでは、保存年限を経過したデータは、システムの設定により自動処理でデータを削除することができる。	①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。 ③外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ④磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。 ⑤帳票等の文書廃棄は、事務処理等で不要となった都度、シュレッダーで裁断している。 ⑥国民年金システムでは、保存年限を経過したデータは、SE作業にて適時削除することができる。 ⑦バックアップは日次で実施し、毎月2回外部記憶媒体への書き出しを行っている。 ⑧機器の廃棄は現地立会及び廃棄報告書を提出させている。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない（運用方法の変更）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 8.監査	[〇]自己点検 [ ]内部監査 [ ]外部監査	[〇]自己点検 [〇]内部監査 [ ]外部監査	事後	記載誤り
令和5年11月17日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和4年6月10日	令和5年11月17日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値再判定の実施)
令和5年11月17日	Ⅴ評価実施手続 3第三者点検【任意】 ①実施日	一次点検平成30年7月17日、二次点検平成30年8月23日	一次点検令和5年8月25日、二次点検令和5年10月11日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(再評価に伴う実施)
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 3特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	【システム以外】 ①大田区情報公開・個人情報保護審議会において承認を得られた情報項目以外はシステム及び電子記録媒体に保持することが禁止されている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。	【システム以外】 ①大田区情報セキュリティ部会または大田区情報公開・個人情報保護審議会において承認を得られた情報項目以外はシステム及び電子記録媒体に保持することが禁止されている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(法改正等に基づく変更)
令和5年11月17日	Ⅲリスク対策 5特定個人情報の提供・移転 ルールの内容及びルール遵守の確認方法	①他システムとの接続は大田区情報公開・個人情報審議会の承認手続が必要であり、承認されないと他システムとの接続ができない。 ②他部署からデータ抽出などの電算処理の依頼がある場合、所定の様式による申請受理後、内容を精査し承認するルールが定められている。 ③特定個人情報の移転は、番号法第9条で定められた事務で必要な場合のみ行うこととなっている。(大田区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例　平成27年9月30日制定) ④他機関への特定個人情報の提供はない(又は発生しない)。	①他システムとの接続は大田区情報セキュリティ部会または大田区情報公開・個人情報審議会の承認手続が必要であり、承認されないと他システムとの接続ができない。 ②他部署からデータ抽出などの電算処理の依頼がある場合、所定の様式による申請受理後、内容を精査し承認するルールが定められている。 ③特定個人情報の移転は、番号法第9条で定められた事務で必要な場合のみ行うこととなっている。(大田区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条例　平成27年9月30日制定) ④他機関への特定個人情報の提供はない(又は発生しない)。	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられない(法改正等に基づく変更)
令和5年11月17日	Ⅴ評価実施手続 3.第三者点検【任意】 ①実施日	一次点検平成30年7月17日、二次点検平成30年8月23日	一次点検令和5年8月25日、二次点検令和5年10月11日	事後	重要な変更にあたらない (再評価の実施)
令和6年9月20日	表紙 公表日	令和5年11月17日	令和6年9月20日	事後	再評価の実施
令和6年9月20日	Ⅰ基本情報 4.個人番号の利用 法令上の根拠	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表第一の31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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第24条の2 【特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律関係】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表第一の83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第一の主務省令で定める事務を定める命令　第59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関係) 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表第一の95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第一の主務省令で定める事務を定める命令第68条の2	【国民年金法に関する事務】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表の46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 【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関係】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表の116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59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関係) 【年金生活者支援給付金の支給に関する事務】 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表の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68条の2	事後	重要な変更にあたらない(根拠法令の修正)
令和6年9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	【識別情報】 個人番号:本人を識別するために必要である。 その他業務別情報(内部番号):年金基礎番号・大田区宛名番号等、本人を識別するキー情報となるために必要である。	【識別情報】 個人番号:本人を識別するために必要である。 その他業務別情報(内部番号):基礎年金番号・大田区宛名番号等、本人を識別するキー情報となるために必要である。	事後	重要な変更にあたらない(語句の修正)
令和6年9月20日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	日本年金機構(厚生労働省)	厚生労働省(日本年金機構)	事後	重要な変更にあたらない(語句の修正)
令和6年9月20日	Ⅴ評価実施手続 1.基礎項目評価	令和5年11月17日	令和6年8月30日	事後	その他の項目の変更あり事前の提出・公表が義務付けられ

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