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
12	岐阜市　国民年金事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

岐阜市は、国民年金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	岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報保護評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。 国民年金事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

岐阜市長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

［令和6年10月　様式4］

項目一覧

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
②事務の内容　※	国民年金事務は、国民年金法（昭和34年法律第141号）等に基づき、国民年金第1号被保険者・任意加入被保険者等からの届出書や申請書、申出書の受理、所得・連帯納付義務者の確認、年金請求者の裁定請求書や年金受給者の所得状況届の受理・所得等の確認、届出書等の日本年金機構への送付及びその他の法定受託事務である。 　特定個人情報ファイルは、国民年金法及び国民年金法施行令（昭和34年政令第184号）、国民年金法施行規則（昭和35年厚生省令第12号）、国民年金市町村事務処理基準等の規定に従い、次の事務に利用している。 ①被保険者の資格取得の届出 ②任意加入被保険者の資格取得の申出 ③資格喪失の届出 ④死亡の届出等 ⑤任意脱退の承認申請 ⑥資格喪失の申出 ⑦氏名変更の届出や報告 ⑧住所変更の届出や報告 ⑨手帳再交付の申請 ⑩日本国内に住所を有しない被保険者の届出等 ⑪裁定請求書等の受理 ⑫受給権者現況届、所得状況届等の受付 ⑬付加保険料納付の申出 ⑭付加保険料納付の辞退申出 ⑮国民年金基金加入に伴う付加納付被保険者非該当の届出 ⑯付加保険料納付該当の届出 ⑰付加保険料納付非該当の届出 ⑱中国残留邦人等の特例措置対象者該当の申出 ⑲保険料免除に関する届出 ⑳保険料の免除に該当する期間に係る保険料の納付申出 ㉑保険料免除及び若年者納付猶予の申請 ㉒保険料学生納付特例の申請 ㉓保険料免除及び若年者納付猶予の取消申請 ㉔学生納付特例不該当及び学生納付特例取消申請の届出
③対象人数	[　　30万人以上　　]　＜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 5) 30万人以上

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	・国民年金資格管理機能：国民年金の資格情報を管理する。 ・国民年金免除期間管理機能：国民年金保険料の免除情報を管理する。 ・国民年金付加記録管理機能：国民年金の付加年金・農業者年金情報を管理する。 ・国民年金免除申請受付管理機能：国民年金の免除申請の受付情報を管理する。 ・基準日世帯一覧機能：基準日時点の世帯情報を出力する。 ・年金受給の裁定請求書等の受付情報を管理する。 ・老齢福祉年金・障害基礎年金・特別障害給付金年金受給者の所得情報を日本年金機構へ提供する。
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　（ 国民健康保険システム、生活保護システム　　）
システム2～5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
国民年金システムファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	番号制度導入後は、現在、基礎年金番号で受付を行っている届出等を、個人番号で受付を行うことを基本とするため。
②実現が期待されるメリット	日本年金機構が情報提供ネットワークを通じて、所得情報や世帯情報を取得することにより、申請者からの届出等の際に添付する書類（所得証明書等）が省略されることになり、申請者等の利便性の向上及び、行政の事務作業の効率化を図ることができる。
5. 個人番号の利用　※	
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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第9条第1項　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（平成26年内閣府令/総務省令第5号）　第24条の2
6. 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	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部　国保・年金課
②所属長の役職名	国保・年金課長
8. 他の評価実施機関	
―	

（別添1）事務の内容

（備考）

・資格取得届等・・資格取得届、種別変更届、付加保険料加入（辞退）届、資格喪失届、年金手帳再交付申請書、取得申出書、住所変更届、氏名変更届
・免除申請書等・・免除・納付猶予申請書、学生納付特例申請書、免除理由該当（消滅）届、免除期間納付申出書
・年金請求書等・・年金請求書（老齢基礎年金）、年金請求書（障害基礎年金）、年金請求書（寡婦年金）、年金請求書（遺族基礎年金）、死亡一時金請求書、未支給【年金・保険給付】請求書、所得状況届
・居所未登録者報告書・・第1号被保険者、任意加入被保険者（海外在住者除く）の住民登録が、職権消除された場合に日本年金機構へ進達する書類
・処理結果一覧表等・・処理結果一覧表、裁定者一覧表

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		
国民年金システムファイル		
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　※		岐阜市に住民登録がある国民年金第1号被保険者（過去に第1号被保険者であった者を含む。）、その配偶者及び世帯主並びに転出、死亡等の事由により資格喪失した過去の被保険者、その配偶者及び世帯主
	その必要性	・取得喪失の手続、日本年金機構による保険料免除判定、裁定請求書等の国民年金に関する事務を行う際、記録を正確に管理、世帯構成・所得状況等を正しく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 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報：対象者を正確に特定するため。 ・4情報（氏名、性別、生年月日、住所）：①第1号被保険者からの届出等の際に住所を確認するため。②転居・転出等の異動情報を確認するため。 ・地方税情報：保険料免除申請者、年金受給者の所得を確認するため。 ・医療保険情報：保険料免除申請者の所得を確認するため。 ・年金関係情報：日本年金機構への年金請求書の受付情報や請求結果を管理するため。 ・生活保護・社会福祉関係情報：障害基礎年金受給者の所得を確認するため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月1日
⑥事務担当部署		市民生活部　国保・年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③入手の時期・頻度		○庁内連携システムより入手 ・個人番号指定に係る準備行為として、岐阜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、住民登録後、国民年金システムに連携の都度入手する。 ○申請を受けた都度入手 ・国民年金第1号被保険者加入届・種別変更届の手続き時 ・保険料免除申請・学生納付特例申請時 ・裁定請求時 ○日本年金機構から入手 ・日本年金機構で届出書等の処理が行われた際に発行される「処理結果一覧表」や、20歳適用対象者の一覧である「20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表」等から情報提供を受けた都度入手する。
④入手に係る妥当性		・第1号被保険者から加入届、種別変更届、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情報を含めた届出情報を提供するため、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」や「20歳到達予定国民年金適用対象者一覧表」等は、国民年金システムに入力し、日本年金機構の年金関係情報に合わせて管理を行うため、入手する必要がある。
⑤本人への明示		番号法第14条第2項及び第19条第5号により、本人確認情報の提供を求めることができる旨が明示されている。また、他の機関及び庁内連携に通じた入手を行うことは番号法に明示されているとともに、本人から特定個人情報を含む届出があった際は、利用目的を記載した資料の明示または口頭で利用目的を説明して入手する。
⑥使用目的 ※		・国民年金第1号被保険者、任意加入被保険者の資格管理、日本年金機構での保険料免除申請・学生納付特例申請の判定に伴う所得確認、老齢基礎年金・遺族基礎年金・障害基礎年金等の裁定請求及び所得状況届の受付管理、老齢福祉年金の裁定請求及び所得状況届の受付管理 ・各種届出書等の受理及び日本年金機構への送付
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	国保・年金課、西部事務所、東部事務所、北部事務所、南部東事務所、南部西事務所、日光事務所、柳津地域事務所
	使用者数	[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

⑧使用方法　※		Ⅰ国民年金第1号被保険者・任意加入被保険者の資格取得、資格喪失の受付及び資格管理に関する業務 ・住所情報、第2号被保険者（厚生年金、共済年金）の資格喪失情報などから資格を確認し、受付及び資格管理を行い、異動情報を日本年金機構へ進達する。 Ⅱ保険料免除・学生納付特例申請・法定免除に関する業務 ・免除申請書を受付し、世帯情報や所得情報などを確認し、免除申請書を日本年金機構へ進達する。 Ⅲ処理結果一覧表等に関する業務 ・日本年金機構から送付される処理結果一覧表等の内容と国民年金システムで管理している資格内容を確認し、相違があれば処理結果一覧表の内容に追加・訂正入力する。 Ⅳ老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等の裁定請求書に関する業務 ・裁定請求書や診断書等を受付し、住所や所得情報を確認し、受付書類を日本年金機構へ進達する。 ・日本年金機構より提供される年金裁定請求者の審査結果を管理する。 Ⅴ老齢福祉年金の裁定請求書に関する業務 ・裁定請求書や所得状況届を受付し、住所や所得情報を確認し、受付書類を日本年金機構へ進達する。
	情報の突合　※	（1）住民登録情報と届書を突合し、氏名、生年月日、住所や資格を確認する。【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ、Ⅴ】 （2）地方税関係情報、医療保険関係情報と届書を突合し、所得額を確認する。【上記Ⅱ】 （3）国民年金システムの情報と処理結果一覧表の情報を突合し、資格を確認する。【上記Ⅲ】
	情報の統計分析　※	特定個人情報を用いて情報の統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定　※	・日本年金機構が保険料免除申請・学生納付特例申請者の所得審査を行い、処分を決定する。 ・日本年金機構が老齢基礎・障害基礎年金等の裁定請求書等の審査を行い、決定する。
⑨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 （ 3 ） 件
委託事項1		国民年金システム運用業務委託
①委託内容		国民年金システム始業点検、ヘルプデスク、不具合切り分け、定例処理等の運用業務
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 ※	岐阜市に住民登録がある国民年金第1号被保険者（過去に第1号被保険者であった者を含む。）、その配偶者及び世帯主並びに転出、死亡等の事由により資格喪失した過去の被保険者、その配偶者及び世帯主
	その妥当性	国民年金システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 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 （ 本庁マシン室にて国民年金システムを操作 ）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 インフォファーム
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	［ ○ ］提供を行っている　（　　1 ）件　［ ○ ］移転を行っている　（　　3 ）件 ［　 ］行っていない
提供先1	日本年金機構
①法令上の根拠	国民年金法第3条及び国民年金法施行令第１条の2
②提供先における用途	・国民年金第1号被保険者・任意加入被保険者の異動情報の入力及び管理 ・保険料免除申請・学生納付特例申請に関する審査及び決定 ・老齢基礎・障害基礎年金等の裁定請求に関する審査及び決定
③提供する情報	・国民年金第1号被保険者・任意加入被保険者の氏名、住所、生年月日、異動情報 ・免除申請・学生納付特例申請者の氏名、住所、生年月日、所得情報および連帯納付義務者の氏名、所得情報 ・老齢基礎、障害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	・国民年金第1号被保険者・任意加入被保険者にかかる異動（届出）があった者 ・保険料免除申請・学生納付特例申請者 ・老齢基礎・障害基礎年金等の裁定請求者
⑥提供方法	［　 ］情報提供ネットワークシステム　［　 ］専用線 ［　 ］電子メール　［　 ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　 ］フラッシュメモリ　［ ○ ］紙 ［　 ］その他　（　　）
⑦時期・頻度	週１回
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市民生活部　市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第11号
②移転先における用途	住民票に記載するため
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、又は被保険者でなくなった年月日 ・被保険者の種別及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	岐阜市内の国民年金第1号被保険者及び任意加入被保険者
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 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	随時
移転先2～5	
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

①保管場所 ※		＜岐阜市における措置＞ ・税務システムのサーバは、外部データセンター内のサーバ室に設定しており、サーバ室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバ室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバ室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバ室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 ＜本庁マシン室における措置＞ ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 [国保・年金課内における措置] ・国保・年金課内の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・国保・年金課内の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・申請書受付簿は、入力及び照合した後、鍵付の書庫に保管する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①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。
②保管期間	期間	[3年] ＜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
	その妥当性	国民年金市町村事務処理基準による。
③消去方法		・サーバーやパソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。 ・申請書等の受付簿については、国民年金市町村事務処理基準に定められた期間（3年）保存後、溶解処理を行う。 ＜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などの記憶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等にしたがって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。

7. 備考

—

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

別紙1のとおり

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	
国民年金システムファイル	
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	・必要な対象者以外の情報を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・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に努める。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出書等とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・庁内連携システムと各業務システムについては専用回線で接続されているため、アクセス権限を付与されたシステム同士のみ接続することができ、それ以外のシステムの情報を入手することはできない仕組みとなっている。
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	・必要な情報以外を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・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、必要な情報以外の情報を入手することのないように努める。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出書等とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・職権を乱用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティー教育で規定や罰則について周知する。
その他の措置の内容	・届出・申請のための様式の記入例を明示し、正確な届出・申請を受付けする。 ・入手する特定個人情報の利用目的を変更する場合には、岐阜市個人情報保護審議会の意見を聴き、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行う。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　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	・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。 ・届出を受付ける際には、本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 ・郵送にて届出がなされる場合、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施行規則（平成26年内閣府令／総務省令第3号）第11条の規定に基づき厳格に実施する。 ・添付書類等を印刷する際は、印刷指定等を行い、打ち出した資料は直ちに回収する。 ・システムを利用する職員は、個人ごとにユーザーID・パスワードによる認証を行い、システム上で利用可能な機能を制限することにより、不適切な方法で入手できない対策を実施する。 ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で本人確認書類（身分証明証等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（同法第17条）の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の証明書（保険証など複数）と住民基本台帳情報等の聞き取りを行う。 ・通知カード、個人番号カードの記載内容や窓口での聞き取り内容が住民基本台帳情報と一致しているか確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・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。 ・入力、訂正及び削除作業に用いた帳票等は、当市で定める規定に基づいて管理し、保管する。
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	・受理した申請書等は、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。 ・郵送にて申請書を行う際は、投函用封筒に国保・年金課の住所を明記し、当該住所宛に必ず返送するよう本人に説明する。 ・書面の届出の場合には、本人（もしくは代理人）から直接届出を受けることを原則とする。 ・システムを使用する職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・システムの操作履歴を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。 ・システムへの入力は、市の施設以外及び市の保有する端末以外実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び外部記憶媒体への書き込み機能を禁止する。
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	
―	

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	
宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムは、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、特定個人情報の使用目的で認められる範囲の対象者及び情報以外が参照できないようアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要ない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・情報セキュリティ管理者は、職員が管理する課共有フォルダ内において、業務に必要のない特定個人情報が収集保管されていないことを定期的に確認する。
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： 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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てる。 ・ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能より、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えないよう対策を実施する。 ・パスワードを定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等の措置を講じる。 ・成り済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。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。 ・パスワードを共有しない。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・アクセス権限と業務（担当職員）の対応表を作成し、ID・パスワードの発行管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。
アクセス権限の管理	[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	・成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。 ・ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないよう設定する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
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	・システムの操作履歴を記録する。 ・システムの操作履歴を点検していることを職員等に周知する。 ・操作履歴の定期的な確認により不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。
その他の措置の内容	【システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の利用】 ・利用者を必要最小限にし、パスワードの厳格な管理や定期的な変更、特権IDによるアクセス環境（作業場所、接続端末、必要最小限の接続時間、2人以上による保守作業の確認）の制限、利用の事前承認、操作履歴の記録や検査等の厳重な管理を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	・全職員に対し、守秘義務など職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・正職員以外の従事者（臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等）に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。
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	・特定個人情報を入力、照会する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書込み機能を禁止する。 ・バックアップ実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 ・特権IDの管理及び運用は「Ⅲ-3.リスク2 その他の措置の内容」に従う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	
―	

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		委託先に「情報セキュリティー対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先の情報保護管理体制として個人情報保護責任者と個人情報保護担当者が任命され、その役割や権限が明確になっていることを確認している。
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	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先においてアクセス権限を付与する従業員数及びアクセス権限を必要最小限とすることを遵守させている。 ・契約書にアクセス権限の管理状況等、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に報告することを記載している。
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	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、特定個人情報ファイルを含む重要データについてアクセス権限の設定を行い、そのアクセス記録を保管する。
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	・契約書において、特定個人情報を含む情報資産の第三者への提供禁止を定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供禁止を従業者に対して遵守させていることを確認している。
	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	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託先に情報提供をする際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。 ・特定個人情報を記録した媒体は、直接渡すことを原則とする。送付する場合は、適切な手段（セキュリティ便等）を採用する。
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
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に業務委託終了後、発注者から入手した情報資産を返還または発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティチェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・廃棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。
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		[　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	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知りえた情報の守秘義務（委託業務終了後を含む） ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写または複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティー対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定（損害賠償等）

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。		
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	・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て実行結果の記録を残している。	
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	・庁内連携システム以外のシステムによる、特定個人情報の連携を禁止している。 ・庁内連携システムにおいて、情報システム管理者が特定個人情報ファイルの連携毎に移転の目的や法的根拠を確認した上で、移転先の業務遂行に必要な情報項目と移転タイミングをシステムの設計書として定めている。	
その他の措置の内容	・操作端末のハードディスク、USBメモリやCD-R等の外部記憶媒体を利用して情報の提供・移転ができないよう、操作端末のハードディスクやUSB接続機器への書き込み禁止、書き込み可能な光学ドライブを搭載しないよう等の制限をしている。	
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： 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	・庁内連携システムによる移転の実行は自動化されており、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。	
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	・庁内連携システムは、仕組みとして移転元と移転先の関連付け及び移転する情報が定義されており、人的に誤った情報の移転及び誤った相手への移転を防止する。 ・庁内連携システムの設計書等に記載される、移転元と移転先の関連付け、移転する情報については、情報システム管理者、個人情報管理責任者（情報セキュリティ管理者）が点検、承認し記録する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

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	【国保・年金課内における措置】 ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・端末については、ワイヤロックで施錠している。 ・離席時には端末をロックしている。 【外部データセンターにおける措置】 ・データセンター内のサーバ室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバ室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバ室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、既存を防止するため、サーバ室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 【本庁マシン室（運用事業者のオペレーティング室）における措置】 ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電（落雷等）によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	

⑥技術的対策		[　　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	・システムの操作履歴を記録する。 ・サーバー、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、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自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより、不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策バッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認したうえで実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。 ・端末から一定の時間操作が行われない場合は、システムとの接続を遮断し、他者に利用されることを防止する。 ＜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ーの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの運用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ		[　　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
⑧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
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	

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	生存者と同様の方法にて安全管理をする。	
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	・庁内の他システムとの整合処理を定期的に実施し、保存中の被保険者に関する情報が最新であるかどうかを確認する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄日時、担当者及び処理内容を記録する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がされないよう、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。	
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	・年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。	
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	・評価書に記載した通りに運用がなされていること、その他特定個人情報ファイルの取扱いの適正性について、定期的に監査を行うこととしている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規定等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ＜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	・職員に対しては、定期的に個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対しては、契約内容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。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導のうえ、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。	

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り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。

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		〒500－8701 岐阜市司町40番地1　岐阜市役所　市民生活部　国保・年金課
②請求方法		個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。
	特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等		［　　無料　　］　＜選択肢＞ 1) 有料　2) 無料 （手数料額、納付方法:　　）
④個人情報ファイル簿の公表		［　　行っている　　］　＜選択肢＞ 1) 行っている　2) 行っていない
	個人情報ファイル名	国民年金業務ファイル
	公表場所	当市のWebサイト
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		岐阜市役所　市民生活部　国保・年金課　年金係 電話:058－214－2086
②対応方法		問い合わせの受付時に起票し、対応について記録を残す。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
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	岐阜市市民意見聴取プロセス実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市報に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和6年12月2日から12月27日まで
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	意見提出：0件
⑤評価書への反映	修正なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年2月27日
②方法	岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施
③結果	原案通り認める旨の答申を得た。
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

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9月26日	Ⅰ基本情報　5個人番号の利用	―（右記事項を追記）	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府令/総務省令第5号）　第24条の2	事後	主務省令の改正による修正のため、事後に提出
平成28年9月26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	国保・年金課長　和田　恵美子	国保・年金課長　石神　敬文	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
平成28年9月26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　⑦使用の主体　使用部署	柳津地域振興事務所地域市民課	柳津地域事務所	事後	組織名称の変更による修正のため、事後に提出
平成28年9月26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2　①法令上の根拠	―（右記事項を追記）	岐阜市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に関する条例（平成27年岐阜市条例第54号。以下「番号利用条例」という。）第4条第3項	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
平成28年9月26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　①法令上の根拠	―（右記事項を追記）	番号利用条例第4条第3項	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和1年5月28日	Ⅰ7．評価実施期間における担当部署　②所属長	国保・年金課長　石神 敬文	国保・年金課長	事後	様式の変更により所属長名を削除
令和1年5月28日	Ⅱ4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項4	株式会社　サン・テンポラリー	株式会社　アシスト	事後	重要な変更に該当しない
令和2年9月1日	Ⅱ4．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	事前	重要な変更に該当しないが、任意に事前に提出
令和2年9月1日	Ⅱ5．特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3	国民年金保険料免除・納付猶予申請、学生納付特例申請の審査結果の入力委託	削除	事前	重要な変更に該当しないが、任意に事前に提出
令和2年9月1日	Ⅱ5．特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項4	委託事項4	委託事項3	事前	重要な変更に該当しないが、任意に事前に提出
令和2年9月1日	Ⅵ1．基礎項目評価　①実施日	平成27年5月8日	令和2年9月1日	事後	重要な変更に該当しない
令和2年9月1日	Ⅵ2．国民・住民等からの意見の聴取　②実施日・期間	平成27年6月1日から6月30日まで	令和2年7月1日から7月31日まで	事後	重要な変更に該当しない
令和2年9月1日	Ⅵ3．第三者点検　①実施日	平成27年5月8日	令和2年8月21日	事後	重要な変更に該当しない
令和3年9月1日	Ⅴ1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求　①請求先	岐阜市今沢町18番地	岐阜市司町40番地1	事後	所在地の移転に伴い、住所を最新のものに更新
令和3年9月1日	Ⅱ3．特定個人情報の入手・使用⑤本人への明示	番号法第14条第2項、同法第19条第4項により、本人確認情報の提供を求めることができる旨が明示されている。	番号法第14条第2項及び第19条第5号により、本人確認情報の提供を求めることができる旨が明示されている。	事前	法改正に伴い、対応する号に更新
令和5年3月31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」「④個人情報ファイル簿の公表」	（個人情報ファイル簿に関する記載なし）	行っている	事前	令和5年4月1日からは、個人情報ファイル簿の公開が必須となることから記載
令和5年3月31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」「④個人情報ファイル簿の公表」「個人情報ファイル名」	（個人情報ファイル簿に関する記載なし）	国民年金業務ファイル	事前	令和5年4月1日からは、個人情報ファイル簿の公開が必須となることから記載
令和5年3月31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」「④個人情報ファイル簿の公表」「公表場所」	（個人情報ファイル簿に関する記載なし）	当市のWebサイト（https://www.city.・・・）	事前	令和5年4月1日からは、個人情報ファイル簿の公開が必須となることから記載
令和5年3月31日	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	異動項目No.117手帳作成	異動項目No.117基番通知書作成	事後	令和4年4月1日に年金手帳が廃止され基礎年金番号通知書に変更
令和5年3月31日	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	異動報告書拡張No.259手帳送付者表示	異動報告書拡張No.259基番通知書送付者表示	事後	令和4年4月1日に年金手帳が廃止され基礎年金番号通知書に変更
令和5年3月31日	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	異動報告書拡張No.260年金手帳作成	異動報告書拡張No.260基番通知書作成	事後	令和4年4月1日に年金手帳が廃止され基礎年金番号通知書に変更
令和5年3月31日	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	異動報告書拡張No.261手帳宛名シール作成表示	異動報告書拡張No.261宛名シール作成表示	事後	令和4年4月1日に年金手帳が廃止され基礎年金番号通知書に変更
令和6年9月26日	Ⅰ基本情報　5.個人番号の利用　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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第9条第1項　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（平成26年内閣府令/総務省令第5号）　第24条の2	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第9条第1項　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（平成26年内閣府令/総務省令第5号）　第24条の2	事後	法改正による、記載内容の修正
令和6年9月26日	Ⅱファイルの概要　移転先2　法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の37の項	番号法第9条第1項別表の56の項	事後	法改正による、記載内容の修正
令和6年9月26日	Ⅱファイルの概要　移転先3　法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の68の項	番号法第9条第1項別表の100の項	事後	法改正による、記載内容の修正
令和6年9月26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　①請求方法	岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	事後	岐阜市個人情報保護条例の廃止による変更
令和6年9月26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　④個人情報ファイル簿の公表－公表場所	当市のWebサイト(https://www.city.〇〇〇)	当市のWebサイト	事後	年1回の見直しによる修正
令和6年9月26日	Ⅵ　評価実施手続 1．基礎項目評価 ①実施日	令和2年9月1日	令和6年9月26日	事後	重要な変更に該当しない

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
	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	（右記事項を追記）	＜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。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	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 ③消去方法	（右記事項を追記）	＜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、NIST800-88、ISO/IEC27001等にしたがって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。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	Ⅲ7．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 ⑤物理的対策　具体的な対策の内容	（右記事項を追記）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	Ⅲ7．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 ⑥技術的対策　具体的な対策の内容	（右記事項を追記）	＜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、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	Ⅲ7．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 消去手順	（右記事項を追記）	＜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、NIST800-88、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。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	Ⅳ　その他のリスク対策 1．監査　②監査　具体的な内容	（右記事項を追記）	＜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。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正

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
	Ⅳ　その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	（右記事項を追記）	＜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、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。	事前	ガバメントクラウドにおける安全管理措置等の追記に伴う修正
	Ⅵ　評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年9月26日	令和7年　月　日	事後	重要な変更に該当しない
	Ⅵ2. 国民・住民等からの意見の聴取　②実施日・期間	令和2年7月1日から7月31日まで	令和6年12月2日から12月27日まで	事後	重要な変更に該当しない
	Ⅵ3. 第三者点検　①実施日	令和2年8月21日	令和7年2月27日	事後	重要な変更に該当しない