

(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4月12日	Ⅲ－3 リスク2 アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法	記載中にある「システム部門」・「システム部門(総務局情報化推進部)」	「情報システム部門」	事後	文言整理であり、重要な変更にあたらない。
平成28年4月12日	Ⅲ－3 リスク2 その他の措置の内容	記載中にある「システム部門」	「情報システム部門」	事後	文言整理であり、重要な変更にあたらない。
平成28年4月12日	Ⅲ－3 リスク4 リスクに対する措置の内容	記載中にある「システム部門」	「情報システム部門」	事後	文言整理であり、重要な変更にあたらない。
平成28年4月12日	Ⅳ－1 ② 具体的な内容	記載中にある「情報化推進部」	「情報システム部門」	事後	文言整理であり、重要な変更にあたらない。
平成29年2月20日	Ⅱ－2 ⑤ 保有開始日	「平成29年6月1日」	「平成29年4月1日」	事後	厚生労働省からの通知に基づく日付の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成29年2月20日	Ⅱ－3 ⑨ 使用開始日	「平成29年6月1日」	「平成29年4月1日」	事後	厚生労働省からの通知に基づく日付の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成29年2月23日	表紙	「平成28年4月12日」	「平成29年2月23日」	事後	公表に伴う日付の変更であり、重要な変更にはあたらない。
平成29年5月12日	表紙	2017年2月23日	2017年5月12日	事後	リスクを明らかに軽減させる変更等に伴う変更。
平成29年5月12日	Ⅲ－3 リスク3 リスクに対する措置の内容	1 外部媒体へのデータのコピーを禁じている。 2 システム操作記録を取得しているため、事務外で使用した場合は直ちに特定可能であることを周知している。 3 臨時職員等は、業務上知り得た情報の業務外利用禁止に関する条項を含む承諾書に署名する。	1 外部記憶媒体の利用制御システムにより、事前に登録された外部記憶媒体以外は書き込みが出来ないようにすることで、不正な情報の持ち出しを制限する。 2 システムにより操作記録を取得していることを周知して、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。 3 臨時職員等は、業務上知り得た情報の業務外利用禁止に関する条項を含む承諾書に署名する。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更等に伴う変更。
平成29年5月12日	Ⅲ－5 リスク1 その他の措置の内容	(項番3の追記)	3 外部記憶媒体の利用制御システムにより、事前に登録された外部記憶媒体以外は書き込みが出来ないようにすることで、不正な情報の持ち出しを制限する。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更等に伴う変更。
平成31年3月7日	I-7 ②所属長の役職名	保険企画課長 木村 良彦	保険企画課長	事後	評価書の様式変更に伴う記載のため、重要な変更にあたらない。
令和2年11月27日	個人のプライバシー等の権利 利益の保護の宣言	札幌市は、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。	札幌市は、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ついて、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。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-1 ② 事務の内容	札幌市では、国民年金法及びこれに基づく政省令等により、国民年金に関する事務を行っている。 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(平成25年5月31日法律第27号。以下、「番号法」という。)別表第一の31項により、個人番号を利用することができるのは、年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるものとなっている。 ついで、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱うこととする。 1 札幌市に住民登録をしている国民年金第1号被保険者、任意加入者、年金受給権者及びその配偶者、世帯員(届出等により、これら上記に該当する者、過去に住民登録をしていた上記に該当する者を含む。以下、「被保険者等」という。)に関する資格適用、保険料の免除等に関する事務 ①申請書類(年金届書、保険料免除・納付猶予申請書等)を受理し、日本年金機構年金事務所等に送付する。	札幌市では、国民年金法(昭和34年法律第141号)及びこれに基づく政省令等により、国民年金に関する事務を行っている。 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)別表第一の31項では、個人番号を利用することができるのは、国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるものとされている。 ついで、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。 1 札幌市に住民登録をしている国民年金第1号被保険者、任意加入者及び年金受給権者並びにこれらの配偶者、世帯員(届出等により、これから上記に該当する者、過去に住民登録をしていた上記に該当する者を含む。以下「被保険者等」という。)に係る資格適用、保険料の免除等に関する事務 ①申請書類(年金届書、保険料免除・納付猶予申請書等)を受理し、日本年金機構年金事務所等に送付する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)

令和2年11月27日	I-1 ② 事務の内容	②申請等の内容に基づき、必要に応じて、本人及び配偶者、世帯員の住民基本台帳・住民税課税台帳等の確認を行う。 ③日本年金機構年金事務所等より送付された申請書類等の審査結果等について確認及び保管等を行う。 2 国民年金の請求等に関する事務 ①請求書類(老齢基礎年金裁定請求書等)を受理し、日本年金機構年金事務所等に送付する。 ②請求等の内容に基づき、必要に応じて、本人及び配偶者、世帯員の住民基本台帳・住民税課税台帳等の確認を行う。 ③日本年金機構年金事務所等より送付された請求書類等の審査結果等について確認及び保管等を行う。	②申請等の内容に基づき、必要に応じて、被保険者等の住民基本台帳・住民税課税台帳の確認を行う。 ③日本年金機構年金事務所より送付された申請書類等の審査結果等について確認及び保管を行う。 2 国民年金の請求に関する事務 ①請求書類(老齢基礎年金裁定請求書等)を受理し、日本年金機構年金事務所等に送付する。 ②請求等の内容に基づき、必要に応じて、被保険者等の住民基本台帳・住民税課税台帳の確認を行う。 ③日本年金機構年金事務所より送付された請求書類等の審査結果等について確認及び保管を行う。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-1 ② 事務の内容	《左欄にある※について(以下、評価書中同じ。) 》 特定個人情報保護評価指針の別表に定める重要な変更の対象である記載項目である。 ※の項目の変更については、特定個人情報保護評価に関する規則第11条及び特定個人情報保護評価指針第6-2(2)で、誤字脱字の修正等の軽微な変更もしくは個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更である場合を除き、評価を再実施することとされている。	《左欄にある※について(以下、評価書中同じ。) 》 特定個人情報保護評価指針(平成26年4月18日号外特定個人情報保護委員会告示第4号)の別表に定める重要な変更の対象である記載項目である。 ※の項目の変更については、特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)第11条及び特定個人情報保護評価指針第6-2(2)で、誤字脱字の修正等の軽微な変更又は個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更である場合を除き、評価を再実施することとされている。	事後	重要な変更にあたらない。 (詳細の追記)
令和2年11月27日	I-2 システム1 ② システムの機能	国民年金法及びこれに基づく政省令等により、被保険者等の届出書等の作成および管理を行うシステムであり、次の機能を有する。 1 届出書および申請書の印刷機能 2 届出書および申請書の確認機能 ①住民基本台帳の確認 ②住民税課税台帳の確認 3 届出書および申請書の情報の管理機能	被保険者等の届出書等の作成及び管理を行うシステムであり、次の機能を有する。 1 届出書及び申請書の印刷機能 2 届出書及び申請書の確認機能 ①住民基本台帳の確認 ②住民税課税台帳の確認 3 届出書及び申請書に係る情報の管理機能	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-2 システム2 ② システムの機能	団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理の機能を有する。 1 団体内統合宛名番号の登録・管理 個人番号を把握したことを契機として、団体内統合宛名番号の付番と、個人番号や各業務で管理している番号の関連づけを行う。 2 符号取得状況の管理 中間サーバー・プラットフォームとの間で、符号取得が完了しているかの状況管理を行う。(年金システムは中間サーバー・プラットフォームを利用しない)	札幌市のシステムであり、団体内統合宛名番号、個人番号及び各業務で管理している番号の紐付け管理の機能を有する。 1 団体内統合宛名番号の登録・管理 団体内統合宛名番号を付番し、個人番号や各業務で管理している番号の関連づけを行う。 ※(団体内統合)宛名番号…「誰」の情報であるかを特定するために、各自治体内で共通して用いる番号。宛名番号は、それぞれの自治体の各業務システム(社会保障システム、地方税システム等)において、社会保障関係情報や地方税情報などと紐づけられている。国が管理する情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会・情報提供を行う際には、セキュリティの観点から個人番号を直接利用するのではなく、宛名番号を媒介としてやりとりする仕組みになっている。 2 符号取得状況の管理 中間サーバー・プラットフォームとの間で、符号の取得が完了しているかの状況管理を行う(年金システムは情報提供ネットワークを用いた情報連携を行わないため、中間サーバープラットフォームを利用しない。) ※符号…情報提供ネットワーク内で個人を特定するために用いられる見えない番号	事後	重要な変更にあたらない。 (詳細の追記)
令和2年11月27日	I-2 システム2 ② システムの機能	3 団体内統合宛名番号の検索 個人番号・各業務で管理している番号等を検索条件とした団体内統合宛名番号検索を行う。 4 職員認証・権限の管理 システム基盤(団体内統合宛名)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。 5 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。 6 セキュリティの管理 庁内各業務システム専用エリア利用のためのID・パスワードの管理及びユーザの認証を行う。	3 団体内統合宛名番号の検索 個人番号・各業務で管理している番号等を検索条件とした団体内統合宛名番号検索を行う。 4 職員認証・権限の管理 システム基盤(団体内統合宛名)を利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づき各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。 5 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。 6 セキュリティの管理 庁内各業務システムの利用のためのID・パスワードの管理及びユーザの認証を行う。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)

令和2年11月27日	I-2 システム3 ② システムの機能	既存住基システムより住民基本台帳の情報を受領し、情報を再編成のうえ、庁内の住民基本台帳の情報を必要とするシステムへ、情報転送するためのシステム機能を有する。住民基本台帳ファイル利用申請を行い、承認を受けているシステムにのみ住民基本台帳の情報を連携する。 1 既存住基システムからのデータ受領 既存住基システムで発生した異動データを受領し、情報連携が認められた情報転送先のシステムに、必要と認められた項目について送信する。 2 住記異動情報の連携 随時(リアルタイム)で既存住基システムから送信された異動データについて、要求に応じてシステム基盤(団体内統合宛名)や庁内各業務システムへ渡す。 ※当該異動データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で連携する。	札幌市のシステムであり、既存住基システムから住民基本台帳の情報を受領し、その住民基本台帳の情報を転移が認められた項目のみに再編成した上で、庁内の各システムに情報転送する機能を有する。情報転移は、情報システム部へ住民基本台帳ファイル利用申請を行い、承認を受けたシステムにのみ行う。 1 既存住基システムからのデータ受領 既存住基システムのデータを受領し、承認を受けているシステムにのみ必要な項目を送信する。 2 住記記録の異動情報の連携 随時(リアルタイム)で既存住基システムから送信されたデータを、要求に応じてシステム基盤(団体内統合宛名)や庁内各業務システムへ渡す。 ※当該データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で渡す。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-2 システム3 ② システムの機能	3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送 番号法別表第二に基づき、世帯情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。 4 職員認証・権限の管理 各システムで適切にアクセス制御を行えるよう、システムを利用する職員の認証情報を管理する。 5 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。	3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送 世帯情報のうち、番号法別表第二に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。 4 職員認証・権限の管理 各システムで適切にアクセス制御を行えるよう、システムを利用する職員の認証情報を管理する。 5 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-2 システム4 ② システムの機能	システム基盤(個人基本)より住民基本台帳の情報を受領し社会保障業務(国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、高齢・障がい福祉、児童福祉などの業務)で活用するとともに、個人(および法人)を管理し、宛名情報、対応記録、口座情報及び税宛名から連携される課税情報などを集約管理する機能群である。 1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報連携 システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。 2 税宛名からの課税情報連携 税宛名から課税額、所得額、収入額などの課税情報を受領し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。	システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の情報を受領し、社会保障業務(国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、高齢・障がい福祉、児童福祉などの業務)で活用する。個人(及び法人)の宛名情報、対応記録、口座情報及び税宛名から連携される課税情報などを集約管理する。 1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報連携 システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。 2 システム基盤(税宛名)からの課税情報連携 システム基盤(税宛名)から課税額、所得額、収入額などの課税情報を受領し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-2 システム4 ② システムの機能	3 社会保障宛名管理 社会保障業務共通で利用する個人および法人の情報を記録し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。 4 システム基盤(団体内統合宛名)連携 システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、社会保障業務として把握した対象者について、社会保障業務として管理している番号を連携する。	3 社会保障宛名管理 社会保障業務共通で利用する個人(及び法人)の情報を記録し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。 4 システム基盤(団体内統合宛名)連携 システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、社会保障業務で把握した対象者について、社会保障業務で管理している番号を連携する。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-2 システム5 ② システムの機能	システム基盤(個人基本)より住民基本台帳の情報を受領し税業務で活用するとともに、個人および法人を管理し、納付書情報や対応記録、口座情報などを集約管理する機能群である。 1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報連携 システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。 2 税宛名管理 税業務共通で利用する個人および法人の情報を記録し、必要に応じて各税システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。 3 システム基盤(団体内統合宛名)連携 システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、税業務として把握した対象者について、税業務として管理している番号を連携する。 4 社会保障宛名への課税情報連携 課税額、所得額、収入額などの課税情報を社会保障宛名へ情報連携する。	システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の情報を受領し、税業務で活用する。個人(及び法人)の納付書情報や対応記録、口座情報などを集約管理する。 1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報連携 システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。 2 税宛名管理 税業務共通で利用する個人(及び法人)の情報を記録し、必要に応じて各税システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。 3 システム基盤(団体内統合宛名)連携 システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、税業務で把握した対象者について、税業務で管理している番号を連携する。 4 システム基盤(社会保障宛名)への課税情報連携 課税額、所得額、収入額などの課税情報をシステム基盤(社会保障宛名)へ情報連携する。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-4 ① 事務実施上の必要性	被保険者等が行う届出等は基礎年金番号が基本であったが、番号制度導入後は個人番号が基本となるため。	被保険者等が行う届出等は基礎年金番号を基本にして行ってきたが、番号制度導入により個人番号が基本となるため。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-4 ② 実現が期待されるメリット	被保険者等が行う届出等の際に所得情報等の添付資料を省略することができるほか、行政による審査等において事務効率の向上が図られる。	1. 被保険者等が行う届出等の際に所得情報等の添付資料を省略することができる。 2. 行政による審査等の事務効率を向上することができる。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	I-5 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 31項	番号法第9条第1項 別表第一の31の項 番号法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	事後	重要な変更にあたらぬ。 (詳細の追記)

令和2年11月27日	(別添1) (備考)	①被保険者等からの国民年金に関する届出等の受付。 ②必要に応じ、被保険者等の年金状況を日本年金機構に照会する。	①被保険者等からの国民年金に関する届出等を受け付ける。 ②必要に応じ、被保険者等の年金加入状況を日本年金機構に照会する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-2 ③ 対象となる本人の範囲 その必要性	被保険者等の個人の特定や届書等の記載内容を確認するため、必要な範囲の特定個人情報情報を保有する必要がある。	個人の特定や届書等の記載内容を確認するため、上記の範囲の特定個人情報情報を保有する必要がある。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-2 ④ 記録される項目 その妥当性	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報:被保険者より提出された届出等の記載内容を確認するために保有 3 業務関係情報 ①地方税関係情報:被保険者より提出された届書等の課税状況を確認するために保有 ②生活保護・社会福祉関係情報:被保険者より提出された法定免除該当届書の該当理由を確認するために保有 ③年金関係情報:被保険者より提出された届書等の情報を管理保管するために保有	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報:被保険者から提出された届出等の記載内容を確認するために保有 3 業務関係情報 ①地方税関係情報:被保険者から提出された届書等の課税状況を確認するために保有 ②生活保護・社会福祉関係情報:被保険者から提出された法定免除該当届書の該当理由を確認するために保有 ③年金関係情報:被保険者から提出された届書等の情報を管理保管するために保有	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ② 入手方法	{○}その他(システム基盤)	{○}庁内連携システム	事後	重要な変更にあたらない。 (誤記の修正)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ③ 入手の時期・頻度	札幌市内部で保有する情報については、システム基盤により、随時(届書等受領時)入手。 日本年金機構で保有する情報については、紙あるいは電子媒体により、週次または年次により入手。	札幌市内部で保有する情報については、システム基盤により、随時(届書等受領時)入手。 日本年金機構で保有する情報については、紙又は電子媒体により、週次又は年次により入手。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ⑤ 本人への明示	国民年金法並びに番号法第9条第1項別表第一(第31項)の規定による、庁内連携による入手は番号法第9条第2項の規定に基づき制定する条例において明示されている。	国民年金法及び番号法第9条第1項別表第一(第31項)の規定による、庁内連携による入手は番号法第9条第2項の規定に基づき制定する条例において明示されている。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ⑥ 使用目的	行政運営の効率化と公平・公正な国民年金に関する事務を行うため。	行政運営の効率化と公平・公正な国民年金に関する事務のため。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ⑧ 使用方法	①個人番号により本人確認を行うほか、年金システムに市民の情報を画面上に表示し、提出された届書等の内容に誤り等が無い確認する。被保険者等が希望する場合は、個人情報に印字された届書等を出力する。確認においては、必要に応じて、ねんきんネットにより、国民年金加入状況を参照する。提出された書類について、日本年金機構年金事務所等に送付を行う。 ②日本年金機構年金事務所等が行う加入者等に関する所得状況照会に対し、電算処理等により回答を行う。 ③日本年金機構年金事務所等から審査結果等について送付された場合は、その内容について確認を行い、誤りが無い場合は、結果を年金システムに登録し、管理を行う。	①個人番号により本人確認を行うほか、年金システムで市民の情報を画面上に表示し、提出された届書等の内容に誤り等が無い確認する。確認においては、必要に応じて、ねんきんネットにより、国民年金加入状況を参照する。提出された書類は、日本年金機構年金事務所へ送付する。被保険者等が希望する場合は、個人情報に印字された届書等を出力する。 ②日本年金機構年金事務所等が行う加入者等に関する所得状況照会に対し、電算処理等により回答する。 ③日本年金機構年金事務所等から送付された審査結果について、その内容について確認を行い、結果を年金システムに登録し、管理する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ⑧ 使用方法 情報の突合	1 個人番号カード等により、正確な本人確認と個人番号の真正性を確認する。 2 内部識別番号の基礎年金番号と個人番号を紐付けて使用する。	1 個人番号カード等により、正確に本人確認をして個人番号の真正性を確認する。 2 内部識別番号である基礎年金番号と個人番号を紐付けて使用する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-3 ⑧ 使用方法 権利利益に影響を与え得る決定	権利利益に関する決定はすべて日本年金機構が行い、札幌市では行わない。	権利利益に関する決定は全て日本年金機構が行い、札幌市では行わない。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-4 ② 取扱いを委託する特定個人情報 情報ファイルの範囲 その妥当性	システムを安定的に運用するとともに、システムの保守を実施するために、システム運用・保守の技術を保有する民間事業者に委託する。	システムを安定的に運用するとともに、システムの保守を実施するために、特定個人情報ファイルの全体についてシステム運用・保守の技術を保有する民間事業者に委託する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅱ-4 ⑥ 委託先名	札幌総合情報センター株式会社(予定)	競争入札により決定する。	事後	重要な変更にあたらない。 (記載の修正)
令和2年11月27日	Ⅱ-5 ② 提携先における用途	番号法第9条第1項 別表第一(第31項)	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更にあたらない。 (詳細の追記)
令和2年11月27日	Ⅱ-6 ① 保管場所	<札幌市における措置> 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、さらに入退館管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 2 サーバーへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。	<札幌市における措置> 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ー内に保管する。 2 サーバーへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ-2 リスク1 リスクへの対策は十分か	十分である	特に力を入れている	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを軽減させる変更)

令和2年11月27日	Ⅲ－2 リスク2 リスクに対する措置の内容	<年金システムにおける措置> 1 住民からの申請等情報については、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申請等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であると認識した上で申請書等を提出することとしており、不適切に入手することはない。 2 紙媒体により提出される申請等情報は、札幌市を送付先としており、詐取・奪取が行われることはない。 <システム基盤における措置> システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者によるもののみとしており、それ以外の方法ではアクセスはできない。 <システム外の措置> 窓口等で個人番号の提示を受けるときは、法令で定める本人確認を行ったうえで受付を行う。	<年金システムにおける措置> 1 手続に当たっては、個人番号の記載が必要であることを認識してもらった上で、申請書等を提出してもらう。これにより、本人が知らぬ間に個人番号を提出してしまうことを防止している。 2 紙媒体の申請等情報は、本人等が来庁して提出するか、直接札幌市に郵送するため、中間で詐取・奪取が行われるリスクは低い。 <システム基盤における措置> システムへアクセスできる職員と端末を限定している。 <システム外の措置> 窓口等で個人番号の提示を受けるときは、法令で定める本人確認を行った上で受付を行う。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－2 リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード又は通知カード、年金手帳、年金証書、その他身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。	個人番号カード又は通知カード、年金手帳、年金証書、その他身分証明書の提示を受け、登録済みの基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－2 リスク3 特定個人情報情報の正確性確保の措置の内容	1 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。	1 入手の各段階で本人確認を行う。 2 職員が収集した情報に基づいて、不正確な情報があれば修正している。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－2 リスク4 リスクに対する措置の内容	<年金システムにおける措置> 1 紙媒体及び電子媒体により提出された申請等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2 システムで表示する内容は第三者に見られないよう、画面の位置に配慮する。 <システム基盤における措置> システム基盤における接続は専用回線を用いているため外部に漏れることはない。	<年金システムにおける措置> 1 紙媒体及び電子媒体により提出された申請等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2 システムで表示する内容は第三者に見られないよう、モニター画面の配置に配慮する。 <システム基盤における措置> システム基盤における接続は専用回線を用いているため外部に漏れることはない。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－3 リスク1 宛名システム等における措置の内容	1 国民年金業務に関する宛名情報の保存は、システム基盤(社会保障宛名)において実施しており、事務で使用する部署の職員のみが当該情報にアクセスし、利用できる仕組みとなっている。 2 国民年金業務以外との情報連携は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定される。 3 システム基盤(個人基本)との連携は、住民基本台帳に関する情報連携に限定される。 4 システム基盤(団体内統合宛名)との連携は、番号制度に伴う、個人特定に必要な範囲に限定される。	1 国民年金業務に関する宛名情報は、システム基盤(社会保障宛名)に保存しており、事務で使用する部署の職員のみが当該情報にアクセスし、利用できる仕組みとなっている。 2 国民年金業務以外との情報連携は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定される仕組みとなっている。 3 システム基盤(個人基本)との連携は、住民基本台帳に関する情報連携に限定される仕組みとなっている。 4 システム基盤(団体内統合宛名)との連携は、番号制度に伴う、個人の特定に必要な範囲に限定される仕組みとなっている。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	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	1 発効管理 ① 認証サーバーにおいて、職員の所属及び業務によりアクセス権限をパターン化することによって、必要最小限の権限が付与されるよう管理している。 ② アクセス権限の付与を行う際、実施手順に基づき、業務主管部門(「Ⅱ.2.⑥事務担当部署」の所属長)から情報システム部門に対して申請を行うこととしている。 2 失効管理 人事異動等によりアクセス権に変更が生じた場合は、実施手順に基づき業務主管部門は情報システム部門に対して、速やかに失効の申請を行うこととしている。	1 発効管理 ① 職員ごとに必要最小限の権限が付与されるよう管理している。 ② アクセス権限の付与を行う際、実施手順に基づき、業務主管部門(「Ⅱ.2.⑥事務担当部署」の所属長)から情報システム部門に対して申請を行う。 2 失効管理 人事異動等によりアクセス権に変更が生じた場合は、実施手順に基づき業務主管部門は情報システム部門に対して、速やかに失効の申請を行う。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－3 リスク2 その他の措置の内容	3 システム使用中以外は必ずログオフを行う旨、実施手順に記載し周知するとともに、一定時間端末を操作しなかった場合は再度パスワード認証を要求する設定としている。	3 システム使用中以外はログオフを行う。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－3 リスク3 リスクに対する措置の内容	1 外部記憶媒体の利用制御システムにより、事前に登録された外部記憶媒体以外は書き込みが出来ないようにすることで、不正な情報の持ち出しを制限する。 2 システムにより操作記録を取得していることを周知して、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。 3 臨時職員等は、業務上知り得た情報の業務外利用禁止に関する条項を含む承諾書に署名する。	1 外部記憶媒体へのコピーを原則禁止している。また、例外については、実施手順により定められている。 2 システムにより操作記録を取得していることを周知して、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。 3 会計年度任用職員等は、業務上知り得た情報の業務外利用禁止に関する条項を含む承諾書に署名する。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－3 リスク4 リスクに対する措置の内容	1 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなっている。 2 セキュリティ実施手順に情報システム部門の承認を得なければ、情報の複製は認められない仕組みとなっている。	1 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなっている。 2 情報システム部門の承認を得なければ、情報の複製は認められない仕組みとなっている。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－3 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 画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要なとなる範囲にとどめる。	4 事務処理に必要な画面のハードコピーは取得しない。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の整理)

令和2年11月27日	Ⅲ－４ 情報保護管理体制の確認	契約毎に被指名者選考委員会を開いて審議し、指名見積参加者選考調書に記録している。審査基準は札幌市役務契約事務取扱要領および札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領による。	札幌市が規定する特定個人情報取扱安全管理基準に適合しているかあらかじめ確認して委託契約を締結している。	事後	重要な変更にあたらない。 (期間経過による変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	サーバー室や事務室の入退室を従業員に配布しているICカードにより制限し不正な侵入を防止している。 また、端末機の操作者ごとにフォルダへのアクセス権限を設定し、利用可能なファイルを制限する等の方法を定める。	1 特定個人情報を取り扱う従業員の名簿を提出させる。 2 電子計算機等のアクセス権限を設定し、アクセスできる従業員を限定させる。 3 サーバ室や事務室の入退室を従業員に配布しているICカードにより制限し不正な侵入を防止している。 また、端末機の操作者ごとにフォルダへのアクセス権限を設定し、利用可能なファイルを制限する等の方法を定める。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	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	システム操作記録による記録を残している。また、データベースへの接続監視を行い、30分毎に担当職員へメールで監視状況が通知されるようになっており、申請のない接続を把握できるようにしている。	システム操作記録による記録を残している。また、データベースへの接続監視を行い、30分毎に担当職員へメールで監視状況が通知されるようになっており、いつ・だれが・どのデータベースに・どのようなアクセスをしたかを把握できるようになっている。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 特定個人情報の提供 ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	サーバー室および事務室からの情報の持ち出し禁止を仕様書に明記している。また、セキュリティ保全の対策状況について定期的に報告させている。	(内容) 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。 (確認方法) この特記事項の中で、第三者への提供の禁止を規定している。また、遵守内容について定期的に報告させている。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 特定個人情報の提供 ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	サーバ室および事務室からの情報の持ち出し禁止を仕様書に明記している。また、セキュリティ保全の対策状況について定期的に報告させている。	(内容) 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。 (確認方法) この特記事項の中で、札幌市の指定する手段で特定個人情報等の受渡しや確認を行うことを規定している。また遵守内容について定期的に報告させている。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 特定個人情報の消去 ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	サーバー室および事務室からの情報の持ち出しは禁止している。 委託先が特定個人情報を消去する場合は、本市の指示に基づき実施する。	(内容) 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。 (確認方法) この特記事項の中で、札幌市の指定する手段で消去し、その内容を記録した書面で報告することを規定している。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 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 規定の内容	個人情報取扱注意事項として以下を契約書に明記している。 1 個人情報の保護 2 複写、複製の禁止 3 目的外使用の禁止 4 情報の返還	当該委託業務の契約書では「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めており、以下の事項を規定している。 1 秘密保持義務 2 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 3 特定個人情報の目的外利用の禁止 4 再委託における条件 5 漏えい・事業等が発生した場合の委託先の責任 6 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 7 特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 8 従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告 9 必要があると認めるときは実地の監査、調査等を行うこと	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 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	十分に行っている	特に力を入れて行っている	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－４ 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 具体的な方法	委託先に対し、業務委託契約書における遵守事項を再委託先に周知徹底し遵守させている。 セキュリティ保全状況に関する報告を定期的に提示させている。	当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。この特記事項の中で、再委託するときは必ず札幌市の許諾を得ることと規定している。その際には、再委託先が札幌市の規定する特定個人情報取扱安全管理基準に適合しているか予め確認して許諾することと規定している。 また、再委託先における特定個人情報等の取扱い状況についても定期的に報告させている。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－５ リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	個人情報(特定個人情報を含む)の提供・移転は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定される。	(内容) 特定個人情報の提供・移転は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定される。 (確認方法) 個人番号利用事務監査を実施し、提供・移転が適切であるか確認している。	事後	重要な変更にあたらない。 (リスクを明らかに軽減させる変更)

令和2年11月27日	Ⅲ－5 リスク1 その他の措置の内容	1 「サーバー室等への入室権限」及び「本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」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。 2 外部記憶媒体へのコピーを原則禁止している。また、例外については、実施手順により定められている。 3 外部記憶媒体の利用制御システムにより、事前に登録された外部記憶媒体以外は書き込みが出来ないようにすることで、不正な情報の持ち出しを制限する。	1 「サーバー室等への入室権限」及び「本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」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。 2 外部記憶媒体へのコピーを原則禁止している。また、例外については、実施手順により定められている。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－5 リスク2 リスクに対する措置の内容	1 管理されたネットワーク上で行われる、システム処理による通信により、特定個人情報の提供・移転が行われるため、誤った相手への提供・移転は行われない。 2 システム処理によらない特定個人情報の提供・移転を行う必要がある場合は、業務主管部門からの事前手続きに基づいて、情報システム部門の管理の下に実施する。	1 提供を行う特定個人情報の作成は、システム処理により作成する。 2 特定個人情報の提供・移転を行う場合は、実施手順に基づいて行う。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－5 リスク3 リスクに対する措置の内容	1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ① システム操作者は特定個人情報の入力結果に誤りがないか、必ず確認を行う。 ② 情報を提供するファイルはシステム処理で作成されており、定義された情報以外は提供されない。 ③ システムによるエラーチェックとして、入力内容や計算内容のチェックが行われている。 2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ① 情報の送付は、記録付き郵便又は、持ち込みにより行っている。また、持ち込みの際には受取人が確認できる形式で行っている。	1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ① システム操作者は特定個人情報の入力結果に誤りがないか、必ず確認を行う。 ② 情報を提供するファイルはシステム処理で作成されており、定義された情報以外は提供されない。 ③ システムによるエラーチェックとして、入力内容や計算内容のチェックが行われている。 2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ① 情報の送付は、記録付き郵便又は持ち込みにより行っている。また、持ち込みの際には受取人が確認できる形式で行っている。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－7 リスク1 ⑤ 物理的対策 具体的な対策の内容	<札幌市における措置> 1 サーバー室は、機械による入退室管理設備を設置し、入退室カード(ICカード)を貸与された者でないとし入室できない。また、入退室の記録は保存され、監視カメラも設置している。 2 磁気ディスクやドキュメント類は施錠可能な保管庫で保存している。 3 電気通信装置(ルーター・HUB)は施錠可能なラックに設置している。	<札幌市における措置> 1 サーバー室は、機械による入退室管理設備を設置し、入退室カード(ICカード)を貸与された者でないとし入室できない。また、入退室の記録は保存され、監視カメラも設置している。 2 磁気ディスクや書類は施錠可能な保管庫で保存している。 3 電気通信装置(ルーター・HUB)は施錠可能なラックに設置している。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－7 リスク1 ⑥ 技術的対策 具体的な対策の内容	<札幌市における措置> 1 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。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する。併せて、端末機及びサーバー機のハードディスクドライブの全ファイルのウイルススキャンを毎週1回、自動実行する。 2 本市の情報セキュリティに関する規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備するとともに、機器を設置する際はファイアウォールを敷設することとしている。	<札幌市における措置> 1 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。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する。併せて、端末機及びサーバー機のハードディスクドライブの全ファイルのウイルススキャンを毎週1回、自動実行する。 2 本市の情報セキュリティに関する規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備するとともに、機器を設置する際はファイアウォールを敷設する。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅲ－7 リスク2 リスクへの対策は十分か	十分である	特に力を入れている	事後	重要な変更にあたらぬ。 (リスクを軽減させる変更)
令和2年11月27日	Ⅲ－7 リスク3 消去手順 手順の内容	1 届書等については、3年経過をもって破壊処分を行っている。 2 日本年金機構年金事務所等から送付された審査結果等については、1年経過をもって破壊処分を行っている。 3 不要となったデータは、調査の上、情報を消去する。 4 磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元ができないように消去または物理的破壊等を行う。	1 届書等については、3年経過をもって廃棄している。 2 日本年金機構年金事務所等から送付された審査結果等については、1年経過をもって廃棄している。 3 不要となったデータは、調査の上、情報を消去する。 4 磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元ができないように消去又は物理的破壊等を行う。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の整理)
令和2年11月27日	Ⅳ－1 ① 自己点検 具体的なチェック方法	<札幌市における措置> 札幌市で毎年実施しているセキュリティ内部監査の際に、各職場において、本評価書に記載された事項が順守されているかどうか、自己点検表による確認を行う。	<札幌市における措置> 札幌市で毎年実施している個人情報利用事務監査の際に、各職場において、本評価書に記載された事項等が遵守されているかどうか、自己点検票による確認を行う。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (文言の修正)
令和2年11月27日	Ⅳ－1 ② 監査 具体的な内容	<札幌市における措置> 札幌市で毎年実施しているセキュリティ内部監査で、本評価書に記載された事項が順守されているかどうかの確認を実施する。内容は以下のとおり。 1 内部監査はすべての職場で実施する。 2 内部監査の結果を情報システム部門に報告する。 3 必要に応じて情報システム部門が聞き取り調査を行う。 4 聞き取り調査にあたっては、外部の専門家の支援を受けながら実施する。	<札幌市における措置> 札幌市で毎年実施している個人情報利用事務監査で、本評価書に記載された事項等が遵守されているかどうかの確認を実施する。内容は以下のとおり。 1 監査は全ての個人情報利用事務について実施する。 2 現地監査を定期的に実施する。 3 監査結果に応じフォローアップを行う。 4 監査結果、フォローアップの結果は、番号制度総括部門に報告する。	事後	重要な変更にあたらぬ。 (組織改編に伴う記載変更)

令和2年11月27日	Ⅳ-2 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	<札幌市における措置> 国民年金事務にかかわる職員(臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間ごとに、必要な知識の習得に資するための研修(個人情報保護、セキュリティ対策に関する内容を含む。)を実施するとともに、その記録を残している。	<札幌市における措置> 国民年金事務に携わる職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間ごとに、必要な知識の習得のための研修(個人情報保護、セキュリティ対策に関する内容を含む。)を実施するとともに、その記録を残している。	事後	重要な変更にあたらない。 (文言の修正)
令和2年11月27日	Ⅳ-3 その他のリスク対策	<札幌市における措置> 情報システム部門が管理するサーバー室にて、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、情報システム部門と委託業者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	削除	事後	重要な変更にあたらない。 (期間経過による削除)
令和2年11月27日	V-1 ③ 手数料等	手数料額・納付方法:	手数料額・納付方法:手数料は無料。ただし写しの交付を希望する場合は、交付費用の実費相当の負担が必要。納付方法は現金、納入通知書等による。	事後	重要な変更にあたらない。 (詳細の追加)
令和2年11月27日	Ⅵ-1 ① 基礎項目評価 実施日	2015年12月24日	2020年11月4日	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
令和2年11月27日	Ⅵ-2 ② 国民・住民等からの意見の聴取 実施日・期間	平成27年6月15日～7月14日	令和2年6月15日～7月14日	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
令和2年11月27日	Ⅵ-2 ④ 国民・住民等からの意見の聴取 主な意見の内容	・マイナンバーを導入することによってどのようなメリットがあるのかわからない。 ・リスクへの対策をとっていても、悪意のある人間による情報漏えいは起こるのではないかと。 ・情報漏えいしたときに市はどのような対応を取るのか。 ・情報連携における札幌市個人情報保護審議会による承認とは何か。 ・情報提供ネットワークシステムとの連携について。	・マイナンバー制度は、行政の効率化にならないのではないか。 ・マイナンバー制度は「公正・公平な社会の実現」に繋がるとは思われない。 ・個人番号を扱うシステムは、セキュリティを高めても、不正アクセス・人為的エラーは防げない。 ・マイナンバーカードは写真がついているからといって、本人確認に達しないことにもなりうる。 ・紙・HDDなどのデータの消去・破砕は具体的にどのように行われているのか。	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
令和2年11月27日	Ⅵ-2 ⑤ 国民・住民等からの意見の聴取 評価書への反映	・情報連携は、札幌市情報公開・個人情報保護審議会による承認ではなく番号法や条例など関係法令の規定に基づくものであるため、Ⅲ-3-リスク1およびⅢ-5-リスク1の記載をそのように修正。 ・本市が行う国民年金事務においては、情報提供ネットワークを利用した情報連携を行わないため、評価書にある関連の記載をすべて削除。	—	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
令和2年11月27日	Ⅵ-3 ① 第三者点検 実施日	平成27年9月14日	2020年10月7日	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
令和2年11月27日	Ⅵ-3 ③ 第三者点検 結果	特定個人情報保護評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについては、特定個人情報保護評価指針に定める実施手続等に適合しており、特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当であるとの答申を得た。	特定個人情報保護評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱い及び保護措置が適正であると認められるとの答申を得た。	事後	重要な変更にあたらない。 (再実施による修正)
	I-1 ②事務の内容	別表第一の31項	第9条第1項別表の46項	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	I-2 システム1 ①システムの名称	年金システム	国民年金システム(システム標準化後は政令市向け国民年金システム)(以下「年金システム」という。)	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム1 ②システムの機能	被保険者等の届出書等の作成及び管理を行うシステムであり、次の機能を有する。 1 届出書及び申請書の印刷機能 2 届出書及び申請書の確認機能 ①住民基本台帳の確認 ②住民税課税台帳の確認 3 届出書及び申請書に係る情報の管理	被保険者等の届出書等の作成及び管理を行うシステムであり、次の機能を有する。 1 届出書及び申請書の印刷 2 届出書及び申請書の確認 ①住民基本台帳の確認 ②住民税課税台帳の確認 3 届出書及び申請書に係る情報の管理 令和10年1月に自治体標準システムに移行し、政令市向け国民年金システムに名称を変更する。 機能については、標準化前と同一である。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム1 ③ 他のシステムとの接続	宛名システム等	<年金システム標準化後> 宛名システム等、国保システム、基幹系システム	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム2 ③他のシステムとの接続	システム基盤(市中間サーバー、個人基本、税宛名、社会保障宛名)	<年金システム標準化前> システム基盤(市中間サーバー、個人基本、税宛名、社会保障宛名) <年金システム標準化後> システム基盤(市中間サーバー)、年金システム	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム3 ①システムの名称	システム基盤(個人基本)	システム基盤(個人基本)(年金システム標準化まで使用)	事前	「重要な変更」に伴う変更

	I-2 システム3 ②システムの機能	3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送 世帯情報のうち、番号法別表第二に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。	3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送 世帯情報のうち、番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報提供に関する命令第2条の表に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	I-2 システム4 ①システムの名称	システム基盤(社会保障宛名)	システム基盤(社会保障宛名)(年金システム標準化まで使用)	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム5 ①システムの名称	システム基盤(税宛名)	システム基盤(税宛名)(年金システム標準化まで使用)	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム6 ①システムの名称	(追記)	社会保険オンラインシステム	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-2 システム6 ②システムの機能	(追記)	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、被保険者の基礎年金番号を特定の上、基礎年金番号から年金情報、届け書等の進捗状況等を検索することで各種処理や、記録の確認を行う。 日本年金機構より貸与されている可搬型窓口用照会端末(MWM)から接続し、本市のシステムとは連携しない。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	I-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	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(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第24条の2、第59条、第68条の2	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	(別添1)事務の内容	(省略)	(前略) ⑦可搬型照会窓口端末(MWM)を用いて、日本年金機構に被保険者等の情報を照会する。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	II-2 ③対象となる本人の範囲	個人の特定や届書等の記載内容を確認するため、上記の範囲の特定個人情報を保有する必要がある。	国民年金に関する申請、請求及び諸届の受付及び審査を行うにあたり、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。	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	II-2 ④記録される項目 主な記録項目	(追記)	障害者福祉関係情報	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	II-2 ④記録される項目 その妥当性	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報:被保険者から提出された届出等の記載内容を確認するために保有 3 業務関係情報 ①地方税関係情報:被保険者から提出された届書等の課税状況を確認するために保有 ②生活保護・社会福祉関係情報:被保険者から提出された法定免除該当届書の該当理由を確認するために保有 ③年金関係情報:被保険者から提出された届書等の情報を管理保管するために保有	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報:被保険者から提出された届出等の記載内容を確認するために保有 3 業務関係情報 ①地方税関係情報:被保険者から提出された届書等の課税状況を確認するために保有保険料の免除判定や年金生活者支援給付金の支給にかか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に保有 ②生活保護・社会福祉関係情報:被保険者から提出された法定免除該当届書の該当理由を確認するために保有 ③年金関係情報:国民年金被保険者の年金資格等を管理保管するために保有 ④障害者福祉関係情報:障害年金に関する相談のため保有	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	II-3 ②入手方法	紙・電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)-庁内連携システム	紙・電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)-その他(可搬型照会窓口端末(MWM))	事前	「重要な変更」に伴う変更
	II-3 ③入手の時期・頻度	札幌市内部で保有する情報については、システム基盤により、随時(届書等受領時)入手。 日本年金機構で保有する情報については、紙又は電子媒体により、週次又は年次により入手。	札幌市内部で保有する情報については、システム基盤により、随時(届書等受領時)入手する。 年金システム標準化後は、住基システム及び税務システムより随時入手する。 日本年金機構で保有する情報については、紙又は電子媒体により、週次又は年次により入手。 また、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	「重要な変更」に伴う変更
	II-3 ⑤本人への明示	国民年金法及び番号法第9条第1項別表第一(第31項)の規定による。庁内連携による入手は番号法第9条第2項の規定に基づき制定する条例において明示されている。	国民年金法及び番号法第9条第1項別表(第46、116、128項)の規定による。庁内連携による入手は番号法第9条第2項の規定に基づき制定する条例において明示されている。	事前	「重要な変更」に併せて変更 (文言整理)
	II-3 ⑦使用の主体	100人以上500人未満	50人以上100人未満	事前	「重要な変更」に伴う変更

	Ⅱ-3 ⑧使用方法	①個人番号により本人確認を行うほか、年金システムで市民の情報を画面上に表示し、提出された届書等の内容に誤り等がないか確認する。確認においては、必要に応じて、ねんきんネットにより、国民年金加入状況を参照する。提出された書類は、日本年金機構年金事務所に送付する。被保険者等が希望する場合は、個人情報に印字された届書等を出力する。 ②日本年金機構年金事務所が行う加入者等に関する所得状況照会に対し、電算処理等により回答する。 ③日本年金機構年金事務所から送付された審査結果について、その内容について確認を行い、結果を年金システムに登録し、管理する。	①個人番号により本人確認を行うほか、年金システムで市民の情報を画面上に表示し、提出された届書等の内容に誤り等がないか確認する。確認においては、必要に応じて、可搬型照会用窓口端末(MWM)により、国民年金加入状況を参照する。提出された書類は、日本年金機構年金事務所に送付する。被保険者等が希望する場合は、個人情報に印字された届書等を出力する。 ②日本年金機構年金事務所が行う加入者等に関する所得状況照会に対し、電算処理等により回答する。 ③日本年金機構年金事務所から送付された審査結果について、その内容について確認を行い、結果を年金システムに登録し、管理する。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	(追記)	専用線		
	Ⅱ-5 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第31項) 国民年金法第3条第3項 国民年金法施行令第1条の2	①番号法第9条第1項 別表(第46、116、128項) ②国民年金法第3条第3項、第12条、第108条 ③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31条、第32条 ④年金生活者支援給付金の支給に関する法律第38条、第39条、第40条 ⑤国民年金法施行令第1条の2	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅱ-5 移転先1	(追記)	各区市民部戸籍住民課、北区市民部篠路出張所、南区市民部定山溪出張所、デジタル戦略推進局スマートシティ推進部住民情報課	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ①法令上の根拠	(追記)	住民基本台帳法第7条	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ②移転先における用途	(追記)	住民票の記載事項の変更	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ③移転する情報	(追記)	国民年金被保険者の資格に関する事項で政令で定めるもの	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数	(追記)	100万人以上1,000万人未満	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(追記)	国民年金に関する申出等を受け付けた者	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ⑥移転方法	(追記)	専用線	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-5 移転先1 ⑦時期・頻度	(追記)	随時(本人届出時等)	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-6 ①保管場所	<札幌市における措置> 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ー内に保管する。 2 サーバーへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。	<札幌市における措置> 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ー内に保管する。後期システム標準化後はガバメントクラウドに保存する。 2 サーバーへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。後期システム標準化後は、ID及びパスワードによる認証に加え、FIDO規格準拠(FIDO U2FまたはFIDO2)のハードウェアMFAデバイスによる認証を必要とする。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅱ-6 ②保管期間 その妥当性	20年以上	定められていない	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅱ-6 ②保管期間 その妥当性	被保険者及び日本年金機構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。	被保険者等及び日本年金機構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。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)

	Ⅱ-6 ③消去方法	<札幌市における措置> データは、不要と判断した時点で十分に確認を行ったうえで手作業により削除する。	<札幌市における措置> 1 一定の保管期間を経過するなど業務上不要と判断される情報は、システムにて自動判別し、消去する。 2 ディスクの交換時は、物理的破壊や専用ソフトにて完全に消去する。 3 札幌市が定めた保管期間を経過した紙書類については、外部業者による裁断処理を行う。 <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	「重要な変更」に伴う変更
	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	個人番号カード又は通知カード、年金手帳、年金証書、その他身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。	1 窓口対応では、個人番号カード、年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書、その他身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 2 他の行政機関等から特定個人情報を含む情報を入手する際は、必要な対象者以外記載できない書類様式で照会等を行う。 3 日本年金機構が本市に送付する処理結果一覧表は、日本年金機構所管の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ない。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名の職員で確認した上で郵送している。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-2 リスク1 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-2 リスク2 リスクに対する措置の内容	<年金システムにおける措置> 1 手続に当たっては、個人番号の記載が必要であることを認識してもらった上で、申請書等を提出してもらう。これにより、本人が知らぬ間に個人番号を提出してしまうことを防止している。 2 紙媒体の申請等情報は、本人等が来庁して提出するか、直接札幌市に郵送するため、中間で詐取・奪取が行われるリスクは低い。 <システム基盤における措置> システムへアクセスできる職員と端末を限定している。 <システム外の措置> 窓口等で個人番号の提示を受けるときは、法令で定める本人確認を行った上で受付を行う。	<年金業務における措置> 1 手続に当たっては、個人番号の記載が必要であることを認識してもらった上で、申請書等を提出してもらう。これにより、本人が知らぬ間に個人番号を提出してしまうことを防止している。 2 紙媒体の申請等情報は、本人等が来庁して提出するか、直接札幌市に郵送するため、中間で詐取・奪取が行われるリスクは低い。 3 システムへアクセスできる職員と端末を限定している。 4 窓口にて受付した届出書等を日本年金機構に送付する際は、職員複数名による確認を行い、特定記録郵便又は簡易書留郵便で送付し、記録を残している。 5 窓口等で個人番号の提示を受けるときは、法令で定める本人確認を行ったうえで、受付する。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-2 リスク2 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-2 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード又は通知カード、年金手帳、年金証書、その他身分証明書の提示を求めることにより本人確認を徹底する。	個人番号カード、年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書、その他身分証明書の提示を求めることにより本人確認を徹底する。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-2 リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード又は通知カード、年金手帳、年金証書、その他身分証明書の提示を受け、登録済みの基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。	個人番号カード、年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書、その他身分証明書の提示を受け、登録済みの基本5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-2 リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1 入手の各段階で本人確認を行う。 2 職員が収集した情報に基づいて、不正確な情報があれば修正している。	1 入手の各段階で本人確認を行う。 2 職員が収集した情報に基づいて、不正確な情報があれば修正している。また、担当者以外の職員が再確認を行うことで、正確性を確保している。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-2 リスク3 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し

	Ⅲ-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	<年金システムにおける措置> 1 紙媒体及び電子媒体により提出された申請等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2 システムで表示する内容は第三者に見られないよう、モニター画面の配置に配慮する。 <システム基盤における措置> システム基盤における接続は専用回線を用いているため外部に漏れることはない。	<年金業務における措置> 1 紙媒体及び電子媒体により提出された申請等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2 システムで表示する内容は第三者に見られないよう、モニター画面の配置を配慮する。 3 システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっているので、外部に漏れることはない。年金システム標準化後はガバメントクラウド上の閉域ネットワークでシステム間連携を行うため、外部に漏れることはない。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-2 リスク4 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-3 リスク1 宛名システム等における措置の内容	1 国民年金業務に関する宛名情報は、システム基盤(社会保障宛名)に保存しており、事務で使用する部署の職員のみが当該情報にアクセスし、利用できる仕組みとなっている。 2 国民年金業務以外との情報連携は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定される仕組みとなっている。 3 システム基盤(個人基本)との連携は、住民基本台帳に関する情報連携に限定される仕組みとなっている。 4 システム基盤(団体内統合宛名)との連携は、番号制度に伴う、個人の特定に必要な範囲に限定される仕組みとなっている。	1 システム基盤で管理する特定個人情報事は事務で使用するシステム毎に利用部署の職員のみが当該情報にアクセスできるよう制御を行う。 2 番号法や条例などの関係法令で定める必要な範囲に限定した情報のみ連携可能な仕組みとなっている。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク1 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-3 リスク2 ユーザ認証の管理	システムを利用できる職員を限定し、ユーザIDによる識別と認証用トークンに表示されたパスワード(約30秒ごとに変化する)、PINコードによる認証を実施する。また、業務に応じて各ユーザの操作権限を制限する。	システムを利用できる職員を限定し、ユーザIDによる識別と認証用トークンに表示されたパスワード(約30秒ごとに変化する)、PINコードによる認証を実施する。また、業務に応じて各ユーザの操作権限を制限する。 <標準化後の年金システムにおける管理方法> システムを利用できる職員を限定し、ユーザIDによる識別とパスワード及びMFAデバイス等を利用した多要素認証を実施する。また、業務に応じて各ユーザの操作権限を制限する。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理	1 発効管理 ① 職員ごとに必要最小限の権限が付与されるよう管理している。 ② アクセス権限の付与を行う際、実施手順に基づき、業務主管部門(「Ⅱ. 2. ⑥事務担当部署」の所属長)から情報システム部門に対して申請を行う。 2 失効管理 人事異動等によりアクセス権に変更が生じた場合は、実施手順に基づき業務主管部門は情報システム部門に対して、速やかに失効の申請を行う。	<国民年金システムにおける管理> 1 発効管理 ① 職員ごとに必要最小限の権限が付与されるよう管理している。 ② アクセス権限の付与を行う際、実施手順に基づき、業務主管部門(「Ⅱ. 2. ⑥事務担当部署」の所属長)から情報システム部門に対して申請を行う。年金システム標準化後は年金統括部門に対して申請を行う。 人事異動等によりアクセス権に変更が生じた場合は、実施手順に基づき業務主管部門は情報システム部門に対して、速やかに失効の申請を行う。年金システム標準化後は年金統括部門に対して申請を行う。 <可搬型端末における管理> 可搬型端末のアクセス権限は、貸与元の日本年金機構が所管し、人事異動等によりアクセス権の付与・変更を要する場合は速やかに日本年金機構に発効・失効申請を行う。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の管理	2 機器利用課の職員名簿と、アクセス権限付与者一覧を突合し、その都度、失効申請を行っている。	2 機器利用課の職員名簿と、アクセス権限付与者一覧を突合し、その都度、失効させる。	事前	「重要な変更」に併せて変更(文言整理)
	Ⅲ-3 リスク2 その他の措置の内容	1 システムが利用できる端末については、勝手に設定を変更できないよう情報システム部門にて管理している。 2 指定された端末以外からアクセスできないよう、情報システム部門にて制御している。 3 システム使用中以外はログオフを行う。	1 システムが利用できる端末については、勝手に設定を変更できないよう情報システム部門にて管理している。 2 指定された端末以外からアクセスできないよう、情報システム部門にて制御している。 3 システム使用中以外はログオフを行う。 <システム標準化後の後期システムにおける措置> 1 システムが利用できる端末については、勝手に設定を変更できないよう年金統括部門にて管理する。 2 指定された端末以外からアクセスできないよう、年金統括部門にて制御する。 3 システム使用中以外はログオフを行う。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク2 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-3 リスク3 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し

	Ⅲ-3 リスク4 リスクに対する措置の内容	1 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなっている。 2 情報システム部門の承認を得なければ、情報の複製は認められない仕組みとなっている。	1 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなっている。 2 情報システム部門の承認を得なければ、情報の複製は認められない仕組みとなっている。 3 外部媒体へのデータのコピーを禁じている。 仮にコピーしようとしたとしても、外部記憶媒体の利用制御システムにより、事前に登録した外部記憶媒体以外には書き込みできない。なお、業務上やむを得ずコピーする場合は、事前に所属長の承認を得たうえで行う。 4 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-3 リスク4 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	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	システム操作記録による記録を残している。また、データベースへの接続監視を行い、30分毎に担当職員へメールで監視状況が通知されるようになっており、いつ・だれが・どのデータベースに・どのようなアクセスをしたかを把握できるようになっている。	システム操作記録による記録を残している。また、データベースへの接続監視を行い、一定時間毎に担当職員へメールで監視状況が通知されるようになっており、いつ・だれが・どのデータベースに・どのようなアクセスをしたかを把握できるようになっている。 <ガバメントクラウド移行作業時に関する措置> ・移行作業に従事する者は、事前に指定された取扱従業者に限定し、付与するIDの権限及び数は当該業務に必要最小限とし、部外者のアクセスを制限することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行以外の目的・用途でファイルを作成しないよう、委託先に対して周知徹底を行うとともに、作業時にチェックリストなどを用いて不要な複製がされていないか記録を残すことを委託先に遵守させることとしている。 ・特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機等については、アクセスログ等から従業者の利用状況を適切に記録し、保管することを委託先に遵守させることとしている。(再委託及び再々委託する場合も同様とする。)	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-4 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	(内容) 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。 (確認方法) この特記事項の中で、札幌市の指定する手段で消去し、その内容を記録した書面で報告することを規定している。	(内容) 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。 (確認方法) この特記事項の中で、札幌市の指定する手段で消去し、その内容を記録した書面で報告することを規定している。 <ガバメントクラウド移行作業時に関する措置> ・委託先で作成・使用したデータを削除した場合は、その日時及び消去の内容を記録した書面を作成させ、本市に報告させることとしている。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-4 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	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-4 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 具体的な方法	(省略)	(追記) <ガバメントクラウド移行作業時に関する措置> ・移行作業に従事する者は、事前に指定された取扱従業者に限定し、付与するIDの権限及び数は当該業務に必要最小限とし、部外者のアクセスを制限することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業終了の際には、委託先の責任者が迅速にアクセス権限を更新し、当該IDを失効させることを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行以外の目的・用途でファイルを作成しないよう、委託先に対して周知徹底を行うとともに、作業時にチェックリストなどを用いて不要な複製がされていないか記録を残すことを委託先に遵守させることとしている。 ・特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機等については、アクセスログ等から従業者の利用状況を適切に記録し、保管することを委託先に遵守させることとしている。	事前	「重要な変更」に伴う変更

	Ⅲ-4 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報の提供・移転が行われるシステム処理の実行記録が保管される。☒	特定個人情報の提供・移転が行われるシステム処理の実行記録が保管される。 <ガバメントクラウドにおける措置> 地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体標準準拠システムのガバメントクラウドの利用について【第3.0版】」(令和7年3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。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-5 リスク1 その他の措置の内容	1 「サーバー室等への入室権限」及び「本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」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。 2 システムにより自動化されている情報の提供・移転処理以外で、情報の提供・移転を行う作業等においては、情報システム部門の職員が立会う。 3 外部記憶媒体へデータのコピーを原則禁止している。例外については、実施手順により定められている。	1 「サーバー室等への入室権限」及び「本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」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。 2 システムにより自動化されている情報の提供・移転処理以外で、情報の提供・移転を行う作業等においては、情報システム部門の職員が立会う。 3 外部記憶媒体へデータのコピーを原則禁止している。例外については、実施手順により定められている。 <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。外部ネットワークへの提供・移転は発生しない。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-5 リスク1 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-5 リスク2 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-5 リスク3 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ②安全管理体制	特に力を入れて整備している	十分に整備している	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ③安全管理規定	特に力を入れて整備している	十分に整備している	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ④安全管理規定	特に力を入れて周知している	十分に周知している	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ⑤物理的対策	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ⑤物理的対策	<札幌市における措置> 1 サーバー室は、機械による入退室管理設備を設置し、入退室カード(ICカード)を貸与された者でないとし入室できない。また、入退室の記録は保存され、監視カメラも設置している。 2 磁気ディスクや書類は施錠可能な保管庫で保存している。 3 電気通信装置(ルータ・HUB)は施錠可能なラックに設置している。	<札幌市における措置> 1 サーバー室は、機械による入退室管理設備を設置し、入退室カード(ICカード)を貸与された者でないとし入室できない。また、入退室の記録は保存され、監視カメラも設置している。 2 磁気ディスクや書類は施錠可能な保管庫で保存している。 3 電気通信装置(ルータ・HUB)は施錠可能なラックに設置している。 <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ためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者から調達し、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、認可されたものだけが設置環境にアクセスできるよう適切な権限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	「重要な変更」に伴う変更

	Ⅲ-7 リスク1 ⑥技術的対策	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ⑥技術的対策	<札幌市における措置> (省略)	<札幌市における措置> (省略) <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又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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、ウィ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	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-7 リスク1 ⑦バックアップ	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 ⑧事故発生時手順の策定・周知	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク1 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅲ-7 リスク2 リスクに対する措置の内容	保有する情報は届出等の都度更新を行っており、住民票の異動、税の申告等が行われた場合も随時情報を更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	保有する情報は届出等の都度更新を行っており、住民票の異動、税の申告等が行われた場合も随時情報を更新している。更新していない場合は他の職員から判別可能にして複数人で確認できる体制をとっている。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-7 リスク3 消去手順	1 届書等については、3年経過をもって廃棄している。	1 札幌市が定めた保管期間を経過した帳票及び申告書等の廃棄時には、内容が判読できないよう、焼却又は裁断する。 2 日本年金機構年金事務所等から送付された審査結果については、1年経過をもって廃棄している。 3 不要となったデータは、調査の上、情報を消去する。 4 磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元ができないように消去又は物理的破壊等を行う。 <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。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	Ⅲ-7 リスク3 リスクへの対策は十分か	特に力を入れている	十分である	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅳ-1 ①自己点検	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅳ-1 ②監査	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	Ⅳ-1 ②監査	<札幌市における措置> (省略)	<札幌市における措置> (省略) <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	「重要な変更」に伴う変更

	IV-2 重症者に対する教育・啓発	特に力を入れて行っている	十分に行っている	事後	令和6年4月1日改正「特定個人情報保護評価指針の解説」により、選択の具体的水準が示されたことによる見直し
	IV-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。	事前	「重要な変更」に伴う変更
	V-1 ③ 手数料等	手数料額・納付方法：手数料は無料。ただし写しの交付を希望する場合は、交付費用の実費相当の負担が必要。納付方法は現金、納入通知書等による。	手数料は無料。ただし写しの交付を希望する場合は、交付費用の実費相当の負担が必要。納付方法は現金、納入通知書等による。		
	VI-1 基礎項目評価 ①実施日	令和2年11月4日			
	VI-2 国民・住民等からの意見の聴取	令和2年6月15日～7月14日			
	VI-2 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	・マイナンバー制度は、行政の効率化にならないのではないか。 ・マイナンバー制度は「公正・公平な社会の実現」に繋がるとは思わない。 ・個人番号を扱うシステムは、セキュリティを高めても、不正アクセス・人為的エラーは防げない。 ・マイナンバーカードは写真がついているからといって、本人確認に適しないことにもなりうる。 ・紙・HDDなどのデータの消去・破砕は具体的にどのように行われているのか。			
	VI-3 第三者点検 ①実施日	令和2年10月7日			