

# 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
20	京都市 国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

京都市は、国民年金及び年金生活者支援給付金に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようリスクを軽減するための適切な措置を講じ、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

—

## 評価実施機関名

京都市長

## 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24日

## 項目一覧

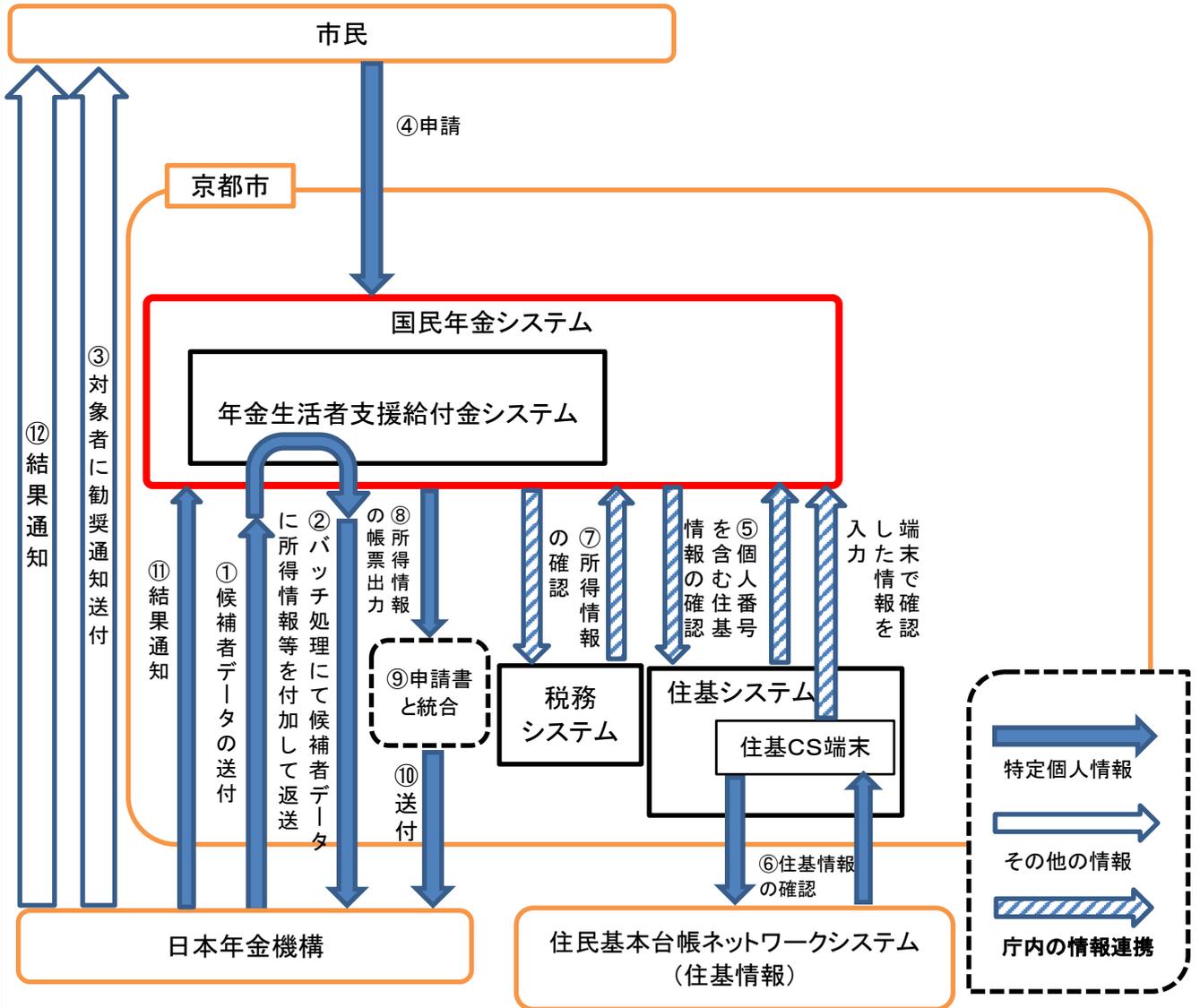
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所





(別添1) 事務の内容

年金生活者支援給付金システム



(備考)

- ① 日本年金機構から給付金支給候補者データが送付される(年に1回)。
- ② ①のデータにバッチ処理にて所得情報等を付加し、日本年金機構に返送する。
- ③ 日本年金機構から対象者に勧奨通知が送付される。
- ④ 日本年金機構から通知を受けた市民からの申請を受け付ける。  
(未通知の市民からも申請を受け付ける。)
- ⑤ 申請者の個人番号を含む住基情報について、庁内連携で住基システムに確認する。
- ⑥ 住登外管理をされている者については、住基CS端末で住民基本台帳ネットワークシステムを通じて住基情報を確認し、確認した情報を国民年金システムに入力する。
- ⑦ 個別に申請者の所得情報を確認する場合について、庁内連携で税務システムに確認し、基準を満たすか審査する。
- ⑧ 申請者の所得情報について帳票で出力する。
- ⑨ ④で受け取った申請書と整理、統合する(週に1回から月に1回程度)。
- ⑩ ⑨を日本年金機構に送付する。
- ⑪ 日本年金機構から処理結果等が通知されるため、年金生活者支援給付金システムに入力する。
- ⑫ 日本年金機構から申請者に結果が通知される。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
年金情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	国民年金オンラインシステムにおいて登録を行っている者及び同一世帯員のうち、個人番号を有する者
その必要性	国民年金及び年金生活者支援給付金に関する決定処理等を行う日本年金機構においては個人番号により事務処理を行うこととされているため、市町村と日本年金機構との間の報告等も原則として個人番号を用いて行う必要がある。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	1 識別情報: 対象者を正確に特定するために記録 2 連絡先情報: 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 3 業務関係情報 ① 地方税関係情報: 年金の各種免除や猶予における所得判定を行うため記録 ② 障害福祉関係情報: 障害基礎年金受給者の情報管理のため記録 ③ 年金関係情報: 被保険者及び受給権者について、国から示された事務処理基準に基づき記録
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日
⑥事務担当部署	京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 文化市民局地域自治推進室、行財政局税務部 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 地方公共団体情報システム機構 )</li> </ul>

②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、本市共通システム基盤の情報連携機能)	
③入手の時期・頻度	<本人及び代理人からの申請> 国民年金法施行規則に記載されている申請等を受けた都度必要に応じて入手する。 <本市共通システム基盤の情報連携機能により入手> ①住基関係情報:住基システムの異動情報を即時連動(住民の個人番号を含む。) ②地方税関係情報:税システムの異動情報を月次更新 <住民基本台帳ネットワークシステムにより入手> 本人確認情報について、調査が必要になった都度入手する。 <日本年金機構から入手> 日本年金機構から送付される処理結果等により入手する。	
④入手に係る妥当性	<本人又は本人の代理人からの入手> 番号法第9条第1項 別表の46及び128の項に規定され、国民年金法、国民年金法施行規則に規定する届出及び申請を受けた都度入手する。 <本市共通システム基盤の情報連携機能により入手> 番号法第9条第2項に基づく条例に規定され、迅速かつ効率的な対応が行える程度で情報を入手する。 <住民基本台帳ネットワークシステムにより入手> 番号法第14条第2項に規定され、調査が必要になった都度入手する。	
⑤本人への明示	①使用目的を文書または口頭で本人に明示した上で入手する。 ②本市共通システム基盤の情報連携機能により入手を行うことは、番号法第9条第2項に基づく条例にて明示されている。 ③住民基本台帳ネットワークシステムを通じた入手については、番号法第14条第2項において地方公共団体情報システム機構に対し機構保存本人確認情報の提供を求められることができる旨が規定されている。	
⑥使用目的 ※	国民年金法及び年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、各種届出、申請等を受け付け、日本年金機構により示された事務処理基準に従って適正に事務を行うため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	保健福祉局生活福祉部保険年金課、各区役所・支所保健福祉センター健康福祉部保険年金課、京北出張所保健福祉第一担当
	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
⑧使用方法 ※	①本市の国民年金オンラインシステム(年金生活者支援給付金を含む。)において管理する被保険者情報の一つとする。 ②日本年金機構への申請書等の送付、厚生労働大臣への報告を行うための識別子とする(従来は基礎年金番号を識別子として報告しており、個人番号を持たない者(海外転出者等)は、引き続き基礎年金番号で報告する)。	
情報の突合 ※	日本年金機構へ送付する情報(基礎年金番号、被保険者資格情報、受給権者情報、所得情報、その他申請・届出情報)との突合を行う。	
情報の統計分析 ※	特定個人情報を用いた特定の個人を判別し得る統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし	
⑨使用開始日	平成29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	システムのオペレーション業務委託	
①委託内容	システムにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	システムの安定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 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 庁舎内にてシステム機器を直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ京都市入札情報館にて情報提供している。また、京都市情報公開条例に基づく契約書の公文書公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社京信システムサービス	
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2	システムの運用保守委託	
①委託内容	システムの運用保守	
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	システムの安定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	[ 50人以上100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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁舎内にてシステム機器を直接操作 )
⑤委託先名の確認方法		ホームページ京都市入札情報館にて情報提供している。また、京都市情報公開条例に基づく契約書の公文書公開請求により確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社を代表とするコンソーシアム
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 3 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 2 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1		厚生労働大臣
①法令上の根拠		番号法第9条第1項 別表の46の項 国民年金法施行令第1条の2(市町村が処理する事務)
②提供先における用途		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、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報		地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		国民年金オンラインシステムにおいて登録を行っている者及び同一世帯員のうち、個人番号を有する者
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 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度		①定期的なもの(週次、月次、年次) ②随時(届出、申請があった都度)
<b>提供先2～5</b>		
提供先2		厚生労働大臣
①法令上の根拠		番号法第9条第1項 別表の46の項 国民年金法施行令第1条の2(市町村が処理する事務)
②提供先における用途		国民年金法による保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報		国民年金法第八十九条第一項第三号の施設に入所する者に関する情報であって主務省令で定めるもの
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 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>



⑦時期・頻度	月次	
<b>移転先2～5</b>		
<b>移転先2</b>	保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例	
②移転先における用途	介護保険の保険料と給付費の算定	
③移転する情報	国民年金の老齢福祉年金受給者情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<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	国民年金の老齢福祉年金受給者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (本市共通基盤システムの情報連携機能)	
⑦時期・頻度	年1回	
<b>移転先6～10</b>		
<b>移転先11～15</b>		
<b>移転先16～20</b>		
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<京都市における措置> ①サーバー室とデータ保管室は執務室とは別に設けており、入退室管理を静脈認証により行っている。 ②サーバー室の出入口を限定し、監視設備として監視カメラを設置している。 ③申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。	
②保管期間	期間	[ 20年以上 ]         <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	国民年金の被保険者の加入履歴情報は、加入時から加入満了期間を経て、65歳到達時における請求手続きをもって年金受給権者となるまでの情報管理が必要となるため、長期に渡って保持する必要がある。
③消去方法	<京都市における措置> ①保管期間を過ぎたものについては、システム内で削除処理を実行する。 ②紙書類については、規定に基づき外部業者による溶解処理を行う。	
<b>7. 備考</b>		
-		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

\* 業務個人番号、住基個人番号、年金個人番号、国保個人番号は番号法導入前より使用している国民年金システム上の管理番号であり、番号法の個人番号とは異なる。

宛名リンク情報A	町	更新日	性別
業務個人番号	郵便番号	基礎年金番号リンクB	更新情報
宛名番号	住所文字	基礎年金番号	更新区
通名使用サイン	住所文字数	記号	区コード
被保険者サイン	住所	番号	管轄コード
受給権者サイン	方書	業務個人番号	更新日
老齢福祉サイン	氏名	更新情報	送付先情報
点字サイン	氏名カナ	更新区	業務個人番号
電話番号	生年月日	区コード	住所コード
特記管理区	性別	管轄コード	区
更新情報	作成理由	更新日	学区
更新区	変更理由	旧年金番号リンク情報	町
区コード	国籍コード	業務個人番号	郵便番号
管轄コード	更新情報	基礎年金番号(旧年金番号)	住所文字
更新日	更新区	記号	住所文字数
宛名リンク情報B	区コード	番号	住所
宛名番号	管轄コード	更新情報	方書
業務個人番号	更新日	更新区	電話番号
通名使用サイン	住所索引情報	区コード	更新情報
被保険者サイン	住所コード	管轄コード	更新区
受給権者サイン	カナ氏名	更新日	区コード
老齢福祉サイン	宛名番号	老齢福祉リンク情報A	管轄コード
点字サイン	個人情報	業務個人番号	更新日
電話番号	住所	老福記号番号	通称名情報
特記管理区	氏名	記号	宛名番号
更新情報	生年月日	番号	通称名漢字
更新区	性別	更新情報	通称名カナ
区コード	更新情報	更新区	生年月日
管轄コード	更新区	区コード	性別
更新日	区コード	管轄コード	更新情報
生年月日索引情報	管轄コード	更新日	更新区
生年月日	更新日	老齢福祉リンク情報B	区コード
カナ氏名	方書情報	老福記号番号	管轄コード
宛名番号	宛名番号	記号	更新日
個人情報	住定日	番号	付加・免除情報
住所コード	方書	業務個人番号	業務個人番号
住所	更新情報	更新情報	履歴番号99から連番
氏名	更新区	更新区	免除付加種別
性別	区コード	区コード	該当月
更新情報	管轄コード	管轄コード	非該当月
更新区	更新日	更新日	更新情報
区コード	基礎年金番号リンクA	氏名索引情報	更新区
管轄コード	業務個人番号	区コード	区コード
更新日	基礎年金番号	カナ氏名	管轄コード
年金住登外マスタ	記号	宛名番号	更新日
宛名番号	番号	個人情報	異動通知情報
履歴番号 99から連番	更新情報	住所コード	業務個人番号
住所コード	更新区	住所	宛名番号
区	区コード	氏名	基礎年金番号
学区	管轄コード	生年月日	記号

番号	基金喪失月	受信キー情報	診断書コード
届書コード	職権適用	変換後受信キー	診断書次回提出年月
該当日(取得日, 転入日等)	職権適用サイン	受信キー種別	障害等級
開始月	職権適用日	受信キー内容	障害等級審査年月
非該当日(喪失, 転出日等)	喪失異動理由	正常終了サイン	加算区分
終了月	所得情報領域	データ区分	加算区分(障害)
加入種別	配偶者サイン	有効データ区分	支給最新年度
理由	配偶者宛番号	稼働統計情報	支給区分テーブル
届出日(処理日)	世帯主サイン	データ	支給区分
高任終期	世帯主宛番号	年金稼働統計[処理部]	一時金支給情報
添付書類サイン	特例支援情報	処理部	一時金テーブル
職権サイン	特例支援サイン	帳票出力情報領域	一時金種別
旧氏名	特例支援開始年月	接続プリンタテーブル	届出日
旧氏名カナ	特例支援終了年月	プリンタVD名	決定日
システム日付	更新情報	出力帳票テーブル	一時金結果
処理時間	更新区	出力帳票情報テーブル	更新情報
連番	区コード	出力枚数	更新区
処理事由	管轄コード	出力プリンタ番号	区コード
区コード	更新日	処理対象情報	管轄コード
バッチ用SORTエリア	届出記録情報	世帯続行	更新日
届書コード	業務個人番号	世帯	老齢福祉マスタ
市区町村コード	処理日時	世帯テーブル	業務個人番号
管轄社保コード	処理日	世帯番号	枝番
社保進達サイン	処理時間	世帯特定検索キー種別	届出日
ハードコピー請求サイン	届出日	宛名情報	支給最新年度
異動ジャーナル情報	区コード	宛番号	支給区分
データ	処理事由	個人特定検索キー種別	扶養義務者区分サイン
宛名情報及びレコード	処理理由	税宛名	扶養義務者宛番号
被保険者管理マスタ	社保進達サイン	税宛番号	配偶者区分サイン
業務個人番号	職権サイン	税宛名特定キー種別	配偶者宛番号
市管理開始情報	異動日等	20歳適用情報	更新情報
市管理開始日	更新情報	区コード	更新区
市管理開始理由	更新区	連番	区コード
市管理終了情報	区コード	宛番号	管轄コード
市管理終了日	管轄コード	取得日	更新日
市管理終了理由	更新日	受給権者マスタ	限度額判定データ
最新得喪情報領域	年金稼働統計[共通部]	業務個人番号	限度額判定結果データ
資格取得日	処理日	その他公的年金テーブル	出力エリア
加入種別	区コード	公的年金コード	ステータス
資格喪失日	処理端末	受給権者情報	集計結果
最新付加免除情報領域	処理時刻テーブル	受給権者テーブル	扶養人数
付加免除コード	処理時刻	受付情報	扶養者合計
付加免除区分	操作員情報	受付年金種別	老人扶養親族合計
付加免除種別	IDカード	裁定受付日	一般控除対象配偶者
該当月	操作員コード	裁定却下日	老人控除対象配偶者
非該当月	職員コード	却下理由	配・扶障害
高齢任意終期	操作員名	裁定結果情報	普通障害金額計
特例高齢サイン	業務情報	年金コード	特別障害金額計
卒業予定年月	内部事務コード	発生年月	本人障害
基金取得月	内部処理事由	失権年月	本人障害金額

老・寡・勤	老齢福祉本人特例扶養加算額	性別	課税区分
有効老寡勤	老福配・扶一部停止基準額	性別(9TYPE)	申告有無
有効老寡勤金額	老福配・扶全額停止基準額	郵便番号	給与支払額
前年の所得額	老福配・扶一般扶養0→1	補記サインテーブル	年金支払額
所得控除の合計	老福配・扶一般扶養1→*	補記サイン	総合課税所得
控除後の所得額	老福配・扶老人扶養加算額	永住サイン	給与所得額
限度額計算結果	全額免除基準額(標準)	国籍コード	雑年金所得額
全額停止限度額	全額免除基準額(+α)	異動処理	総合所得合計
一部停止限度額	政令で定める基準額	異動事由	分離課税所得
社会保険料額	住基年金番号情報	作成事由	分離所得合計
パラメータ情報	国年記番情報(A)	変更事由	特別控除等
保険料率	住基個人番号	更新日	短期譲渡特別控除
税調年度	年金記号番号	宛名情報更新区	長期譲渡特別控除
税調可能開始日	記号	区コード	所得控除
税調可能終了日	番号	管轄コード	雑損
処理ワーク情報	更新日	更新日	医療
端末毎レコード数	年金種別	送付先電話番号	社会保険料
処理ワーク情報テーブル	宛名情報	市内最終住所コード	生命保険料
ファイルNO	リンク領域	区	配偶者特別
端末台数	年金個人番号	学区	所得控除合計
開始相対番号	宛番号	町	小規模企業共済等掛金
処理ワーク情報2	通名使用サイン	転入前住所コード	個人年金保険料支払額
端末毎レコード数2	被保険者サイン	転入サイン	所得控除・本人該当
処理ワーク情報テーブル2	受給権者サイン	自治省コード	障害者
ファイルNO2	老齢福祉サイン	送付先サイン	老・寡・勤
端末台数2	点字サイン	税調個人データ	所得控除・扶養該当
開始相対番号2	電話番号	年金個人番号	控除対象配偶者
処理ワーク情報3	リンク更新サイン	データ区分	同居老親等
端末毎レコード数3	リンク情報更新区	配偶者扶養義務者区分サイン	老人扶養
処理ワーク情報テーブル3	区コード	(年金番号)	特定扶養
ファイルNO3	管轄コード	宛名領域	年少扶養
端末台数3	リンク情報更新日	住基世帯番号	その他扶養
開始相対番号3	宛名領域	続柄コード	同居特別障害
本人障害	登録元サイン	宛番号	特別障害
本人障害(特例)	住登区分	宛番号(再定義)	その他障害者
扶養障害	履歴番号	宛名区分	一項減免サイン(生保判定)
扶養障害(特別)	住所コード	住基個人番号	市府民税額
老年者	区	年金番号	市民税追加情報
寡婦	学区	氏名	株式等譲渡
寡夫	町	氏名補記サイン	商品先物取引
寡婦(特別)	住所文字数テーブル	生年月日	総所得金額等の合計金額
勤労学生	住所文字数	生年月日(再定義)	その他領域
障害一部停止基準額	住所	性別	証明停止サイン
障害全額停止基準額	方書	住登区分	証明停止対象区
障害一般扶養加算額	氏名1	住民異動日	異動通知書プリントマスタ
障害老人扶養加算額	氏名2	住民異動日(再定義)	年金個人番号(KEY)
障害特例扶養加算額	氏名カナ1	市民税領域	宛番号
老齢福祉本人全額停止基準額	氏名カナ2	普徴・特徴コード	基礎年金番号
老齢福祉本人一般扶養加算額	生年月日	税目	処理日時刻
老齢福祉本人老人扶養加算額	生年月日(再定義)	納税者コード	処理日

処理日(再定義)	その他	異動サイン
処理時刻	基礎年金番号	異動事由
宛名連番	生年月日	作成事由
区コード(京都市)	種別	変更事由
届出書コード	種別(現状)	異動日
届出書コード(SORTキー)	高齢終期	更新区
処理事由	高齢任意必要サイン	区コード
電話番号	不在者サイン	管轄コード
住所	O/Lファイル更新済サイン	更新年月日
方書	エラーサイン	電話番号
氏名サイン	異動ジャーナル(宛名参照)	最終住所コード
氏名	異動ジャーナル宛名情報	最終住所コード・区
氏名カナ	国保個人番号	最終住所コード・学区
生年月日	国保宛名番号	最終住所コード・町
性別	通名使用サイン	送付先サイン
郵便番号	被保険者サイン	届出日
補記サインテーブル	受給権者サイン	申免・学特受付パンチ情報
補記サイン	老齢福祉サイン	リンク領域
国籍コード	点字サイン	パンチ領域
該当年月日	電話番号	区コード
得喪履歴	リンクサイン	受付月日
該当日	更新区	受付月
加入種別	区コード	受付日
非該当日	管轄コード	基礎年金番号
添付書類サインテーブル	更新年月日	記号番号
添付書類サイン	宛名情報	卒業予定年月
職権サイン	宛名登録区分	編集領域
旧氏名	宛名区分	申免・学特區分
旧氏名カナ	履歴番号	年金個人番号
処理区コード	住所コード	エラーサイン
市管理情報テーブル	住所・区	連携情報
市管理開始日	住所・学区	個人番号
市管理開始理由	住所・町	団体内統合宛名番号
市管理終了日	住所文字TBL	情報提供用個人識別符号
市管理終了理由	住所文字	情報提供等記録
被保険者サイン	住所	氏名
加入種別	方書	住所
理由	氏名漢字	性別
基礎年金番号(表示用)	氏名1	生年月日
特例高齢任意喪失日	氏名2	
公的年金コード	氏名カナ	
処理日(SORT用キー)	氏名かな1	
喪失異動情報	氏名かな2	
年金個人番号(KEY)	生年月日	
喪失事由	性別	
喪失年月日	郵便番号	
喪失年月日(再定義)	補記テーブル	
異動事由	補記	
更新サイン	永住サイン	
区コード	国籍	

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

\* 住基個人番号は番号法導入前より使用している国民年金システム上の管理番号であり、番号法の個人番号とは異なる。

年給宛名リンク情報A	年度	本人控除該当表示	接続プリンタテーブル
基礎年金番号	事務区分	障害者控除該当表示	プリンタVD名
記号	レコード区分	特別障害者控除該当表示	出力帳票テーブル
番号	市町村コード	寡婦(夫)控除該当表示	出力帳票情報テーブル
年度	府県コード	寡婦(夫)控除特例該当表示	出力枚数
年金種別	市町村コード	勤労学生控除該当表示	出力プリンタ番号
宛名番号	年金保険者コード	扶養親族等の数	処理対象情報
更新情報	通知内容コード	控除対象配偶者扶養親族人数	世帯続行
更新区	制度コード	老控対象老人扶養親族人数	世帯
更新処理事由	作成年月日	障害者控対象扶養親族人数	世帯テーブル
更新日	西暦年	特別障害者控対象扶養親族人数	世帯番号
年給宛名リンク情報B	生年月日	特定扶養親族人数	世帯特定検索キー種別
宛名番号	西暦年	16歳以上19歳未満	宛名情報
年度	性別	連番	宛名番号
基礎年金番号	氏名	宛名番号	個人特定検索キー種別
記号	カナ	更新情報	税宛名
番号	シフトコード	更新区	税宛名番号
年金種別	漢字	更新処理事由	税宛名特定キー種別
更新情報	氏名(再定義)	更新日	連携情報
更新区	氏名(漢字)	年金稼働統計[共通部]	個人番号
更新処理事由	シフトコード	共通部	団体内統合宛名番号
更新日	住所	キー情報	情報提供用個人識別番号
課税支援情報	郵便番号	処理日	情報提供等記録
課税支援レコード	カナ	区コード	氏名
プライマリーキー	シフトコード	処理端末	住所
宛名番号	漢字	処理時刻テーブル	性別
年度	住所(再定義)	処理時刻	生年月日
合計所得金額	住所(漢字)	操作員情報	
更新情報	シフトコード	IDカード	
更新日付	各種項目エリア	操作員コード	
認定結果情報	所得証明対象年	職員コード	
基礎年金番号	西暦年	操作員名	
記号	所得証明年月日	業務情報	
番号	西暦年	内部事務コード	
履歴番号	所得情報設定表示1	内部処理事由	
支給情報	所得情報設定表示2	受信キー情報	
請求年度	所得情報設定表示3	変換後受信キー	
年金種別	所得情報(老齢)	受信キー種別	
受付年月日	世帯課税区分	受信キー内容	
認定年月日	前年所得合計額1	正常終了サイン	
支給情報	所得情報(障害・遺族)	データ区分	
支給開始年月	前年の所得	有効データ区分	
支給終了年月	前年所得合計額2	稼働統計情報	
理由	控除額	データ	
更新情報	雑損控除額	データ(再定義)	
更新区	医療費控除額	共通部	
更新処理事由	社会保険料控除額	処理部	
更新日	小規模企業共済掛金控除額	年給稼働統計[処理部]	
送付情報	配偶者特別控除額	処理部	
基礎年金番号	免除所得額	帳票出力情報領域	

限度額判定結果	エラー区分	前年の所得	基礎年金番号
ステータス	連番	前年所得合計額2	カナ氏名
集計結果	予備1	控除額	郵便番号
扶養人数	突合結果サイン	雑損控除額	予備3
扶養者合計	ファイル種別	医療費控除額	西暦生年月日
老人扶養親族合計	世帯番号	社会保険料控除額	西暦生年月日(再定義)
一般控対配	住民日	小規模企業共済掛金控除額	性別
老人控対配	証明停止サイン	配偶者特別控除額	住登区分
特定扶養親族数	再転入サイン	免除所得額	住民異動日
年少扶養親族数	予備2	本人控除該当表示	住民異動日(再定義)
配・扶障害	年金受給権者情報	障害者控除該当表示	市民税領域
普通障害金額計	基礎年金番号	特別障害者控除該当表示	普徴・特徴コード
特別障害金額計	宛名番号	寡婦(夫)控除該当表示	税目
本人障害	年金コード	寡婦(夫)控除特例該当表示	納税者コード
本人障害金額	受付年金種別	勤労学生控除該当表示	課税区分
老・寡・勤	障害等級	扶養親族等の数	申告有無
有効老寡勤	失権年月	控除対象配偶者扶養親族人数	給与支払額
有効老寡勤労金額	裁定受付日	老控対配老人扶養親族人数	年金支払額
前年の所得額	裁定却下日	障害者控対配扶養親族人数	総合課税所得
所得控除の合計	却下理由	特別障害控対配扶養親族人数	給与所得額
控除後の所得額	所得情報等提供データ	特定扶養親族人数	雑年金所得額
限度額計算結果	レコード区分	16歳以上19歳未満	総合所得合計
全額停止限度額	市町村コード	世帯リンク情報	分離課税所得
一部停止限度額	府県コード	世帯番号	分離所得合計
社会保険料額	市町村コード	住基個人番号	特別控除等
前年の所得額(老)	年金保険者コード	西暦生年月日	短期譲渡特別控除
本人控除該当表示	通知内容コード	性別	長期譲渡特別控除
障害者控除該当表示	制度コード	カナ氏名	所得控除
特別障害者控除該当表示	作成年月日	郵便番号	雑損
寡婦(夫)控除該当表示	基礎年金番号	住登区分	医療
寡婦(夫)控除特例該当表示	生年月日	住民となった日	社会保険料
勤労学生控除該当表示	性別	予備1	生命保険料
宛名番号確認情報	氏名	住所コード	配偶者特別
基礎年金番号	カナ	区	所得控除合計
事務区分	漢字	学区	小規模企業共済等掛金
各種項目エリア	住所	町	所得控除・本人該当
生年月日	郵便番号	住民区分	障害者
性別	カナ	税調個人データ	老・寡・勤
カナ氏名	漢字	連番	所得控除・扶養該当
漢字氏名	各種項目エリア	予備1	控除対象配偶者
郵便番号	事務区分	年金種類	同居老親等
カナ住所	所得証明対象年	住所コード	老人扶養
漢字住所	所得証明年月日	予備2	特定扶養
住所コード	所得情報設定表示1	宛名領域	年少扶養
区	所得情報設定表示2	住基世帯番号	その他扶養
学区	所得情報設定表示3	続柄コード	同居特別障害
町	所得情報(老齢)	宛名番号	特別障害
宛名番号	世帯課税区分	宛名番号(再定義)	その他障害者
宛名区分	前年所得合計額1	宛名区分	一項減免サイン(生保判定)
住基個人番号	所得情報(障害・遺族)	住基個人番号	市府民税額

市民税追加情報
株式等譲渡
商品先物取引
総所得金額等の合計金額
その他領域
証明停止サイン
証明停止対象区
合計所得金額
本人フラグ
世帯課税区分
再転入サイン
所得情報設定表示
予備4
連携情報
個人番号
団体内統合宛名番号
情報提供用個人識別符号
情報提供等記録
氏名
住所
性別
生年月日

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

1. 特定個人情報ファイル名	
年金情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	①資格異動の届出や申請の窓口において、申請書等の内容や本人確認書類（免許証等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ②情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより対象者以外の情報を入手することを防止する。
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	情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより必要な情報以外を入手することを防止する。
その他の措置の内容	①操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。 ②システムへの登録時は入力者以外の者が入力状況を確認し、必要な情報以外の情報登録を防止する。
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
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	<システムを通じた入手> システムを通じた入手については、システムを利用する必要がある職員を特定し、認証カード及びパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、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適切な方法で入手が行えない対策を実施している。 <その他の入手（窓口対応、電話対応等）> ①資格異動の届出や申請においては国民年金法第12条等の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出や申請のみを受領することとし、受領の際は必ず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こととしている。 ②国民年金に関する事務等の遂行以外の目的で、特定個人情報を入手することがないよう情報管理者が監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。 ③職員の職責に基づきシステム上の権限を設定し、不適切な操作ができないようになっており、すべてのシステム操作についてログを取得し保管している。
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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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、対面で身分証明書（マイナンバー（個人番号）カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	①マイナンバー（個人番号）カード等の提示又は、通知カードと本人確認書類（免許証等）の提示を求め確認を行う。 ②特別な事情により住登外管理をされている者の届出等において、マイナンバー（個人番号）カード等の確認が困難な場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	本人確認情報の入力、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が確認する。
その他の措置の内容	入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、情報の漏えいを防止するため、施錠可能な場所に保管する等の適切な措置を講じる。
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： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	①入手する際は、他の来庁者の覗き込み等ができないような措置を取る。 ②特定個人情報を記載した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する。 ③インターネットにつながらないネットワーク内でシステム間の接続を行い、安全性を確保する。 ④特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体（CD、DVD等）を用いた運用することを極力行わないこととする。

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
<b>3. 特定個人情報の使用</b>			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容	システム間のアクセスは必要なもののみ限定する。法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	システム間のアクセスは必要なもののみ限定する。法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	①システムを利用する職員にのみ認証カードを発行し、所属長が当該職員の行う使用権限を限定的に付与する。 ②職員ごとに設定されたパスワードによる認証を行い、パスワードに一定の有効期限を設ける。 ③認証の記録を保管する。		
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	①職員毎に、所属長が業務に必要なアクセス権限を付与し、利用可能な機能を制限する。 ②職員の異動退職時に合わせて、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。		
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	①職員の業務に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ②不正アクセスを分析するために、システムの操作履歴の記録を保管する。		
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	①特定個人情報を扱うシステムの操作履歴(ユーザーID、操作日時、処理事由等)を記録している。 ②必要に応じて操作履歴を解析し、不適切なアクセスがないか確認する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	①システムの操作履歴を記録する。また、そのことを職員に周知する。 ②システム利用職員への研修会等において、事務外利用の禁止等について周知する。 ③職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	所管課設置のオンライン端末からは物理的に複製できない仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
端末画面は、来庁者から見えないようにする。	
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	①委託先の社会的信用と能力を確認。具体的には、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)、ISO9000等の認証の取得又はプライバシーマークの認定等を委託先選定の条件とし、共通仕様書に記載のある「データ等の適正な管理」の内容を遵守する事を前提に業者に委託する。業務委託については、仕様書に記載のある「個人情報等の保護」の内容を遵守することを前提に業者に委託する。 ②委託先が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認する。
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	①作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ②閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ③閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ④閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
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	①特定個人情報ファイルへのアクセス履歴(ユーザーID、操作日時、処理事由(又は処理内容))を記録する。 ②システムのオペレーションや運用保守における作業記録を残す。 ③契約書等に基づき、委託業務が実施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。 ④委託業者からセキュリティ研修等の実施等、適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。
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	「京都市情報セキュリティ対策基準」「電子計算機による事務処理等の契約に係るガイドライン」により、個人情報を取り扱う情報システムに関して、随意契約により契約を締結しようとする場合は、原則として再委託を禁止することとし、コンソーシアム(複数事業者による連合体)と契約を締結すること、又は契約を履行するすべての事業者と直接契約を締結することとしている。このため委託先からさらに他者に情報を提供する必要はないようになっている。 例外的に再委託する場合は、電子情報の第三者への提供を禁止する条項及び京都市への定期的な報告義務を課す条項を付して許可することになっている。
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	(システム運用等委託) システムのオペレーション業務や運用保守業務の委託に関しては、委託業務の実施場所を庁舎内のみとしており、特定個人情報を含むデータの外部への持ち出しを認めない。  (業務委託) <ルールの内容> 委託先へ特定個人情報を提供する際に、委託先へデータ搬送が必要な場合は、施錠可能なケースに媒体を格納したうえで搬送することを義務付ける。 <ルール順守の確認方法> 委託先に提供する際、日付及び件数を記録した確認書を作成し、データ搬送時に合わせて確認を行う。また、日常運用において、ルールが順守されていることを定期的に確認する。

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	①共通仕様書に記載のある「データ等の廃棄」の内容を遵守する事を前提に委託する。 ②委託契約の調査条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	
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	電子計算機による事務処理等の委託契約に係る共通仕様書において、データ等の適正な管理について定めている。 ①目的外利用の禁止 ②特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ③特定個人情報の提供先の限定 ④情報漏洩を防ぐための保管管理責任 ⑤個人情報の取扱いについてのチェックの実施及び報告 ⑥委託先の視察・監査の実施 ⑦原則的に再委託を禁止している。 ⑧複写、複製の原則禁止	
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 ]	<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	①許可のない再委託を禁止する。 ②特定個人情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付ける。	
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		
—		
<b>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</b>		
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	特定個人情報の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	提供・移転については、番号法、京都市個人情報保護条例その他関係法令に従い、提供・移転の可否を判断する。他の業務に係る電子計算機処理の目的で収集された電子情報を利用する場合は、あらかじめ書面により、当該電子情報を管理する業務主管部署の承認を得る。	
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： 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	①操作ログを収集し不正な提供・移転を抑止する。 ②媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
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: 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	(誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置) システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。  (誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置) 情報を提供・移転するときは、提供先・移転先を十分に確認する。
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
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	
日本年金機構に対し、紙媒体又は電子媒体で特定個人情報を送付することに対するリスク対策について、配達記録を追跡可能な宅配便を利用することで、日本年金機構に正しく送付されたことが確認できるようにしている。 また、送付にあたっては、紙媒体については封かんし、電子媒体についてはパスワードによる保護を行う。	
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	<京都市における措置> ①サーバー室とデータ保管室は執務室とは別に設け、静脈認証により入室管理を行っている。 ②サーバー室への入室の場所を限定し、監視設備として監視カメラを設置している。 ③記録媒体や紙書類は、施錠可能な場所に保管する。
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	<京都市における措置> (不正プログラム対策) ①インターネットにつながらないネットワーク内でシステム間の接続を行い、安全性を確保する。 ②コンピューター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。 ③情報セキュリティホールに関連する情報(コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容(コンピューターウイルス関連情報等)が適切であるかどうかを定期的に確認する。  (不正アクセス対策) ①ファイアウォール及びウイルス対策ソフトを導入し、必要なパターンファイルは、常時更新している。 ②端末等の不正接続防止システムを導入する。
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	生存する個人の個人番号と同様に安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住基情報そのものを使用していることから住基情報の異動と連動しており、古い情報のまま保管するリスクはない。保存期間を経過した情報を消去する仕組みを構築する。	
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	①システム上、保存期間を経過した情報を消去する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行う。 ③専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ④帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、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。 ⑤廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。	
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		<京都市における措置> 定期的に担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容どおりの運用がなされていること」に係る内容を追加し、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		<京都市における措置> 定期的に、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による内部監査を実施し、必要な安全管理措置が講じられていることを点検するとともに、その結果を踏まえて必要に応じ体制や規定を改善する。 ①評価書記載事項と運用実態のチェック ②個人情報保護に関する規定、体制整備 ③個人情報保護に関する人的安全管理措置 ④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置  定期的に、専門的な知識を有する外部の専門家により、使用するシステムに係るセキュリティ監査を実施し、必要な安全管理措置が講じられていることを点検する。
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		<京都市における措置> ①新規採用時の研修や課長級向け研修などの各階層別等の研修において、個人情報保護・情報セキュリティに定めた規定等について説明し、周知徹底している。 ②毎年情報セキュリティ対策強化月間を設定し、情報セキュリティや個人情報の取扱いに関する自己点検・職場研修を実施している。 ③各システムの操作マニュアルにセキュリティの項目を設け、操作の際に特に注意を要する点を記載する。
3. その他のリスク対策		
-		

## 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	京都市総合企画局デジタル化戦略推進室 情報公開コーナー 〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 TEL 075-222-3215
②請求方法	京都市個人情報保護条例第14条、第24条又は第30条に基づき、開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書を提出する。
特記事項	市ホームページに、請求方法等を掲載している。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は無料。写しの交付を希望する場合、複写料を徴する。(例: 片面) 1枚白黒複写につき10円)
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	国民年金における住民票、国保税情報の確認事務(個人情報事務単位での目録の名称)
公表場所	総合企画局デジタル化戦略推進室情報公開コーナー
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	京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課 〒604-8091 京都市中京区寺町通御池下る下本能寺前町500-1 中信御池ビル4階 TEL 075-213-2993
②対応方法	問合せ内容及びその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	平成27年2月27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	番号法第27条に基づき市民意見聴取を行う。 実施に際しては、京都市インターネットホームページ、区役所及び支所、市情報公開コーナー、保健福祉局生活福祉部保険年金課において評価書を閲覧できるものとし、意見の提出は、郵便、ファクシミリ、電子メールにより受け付けることとする。
②実施日・期間	平成27年8月12日から平成27年9月11日まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	大切なプライバシーを含む情報を扱うことになるため、適切に対応して欲しい。
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年9月25日、平成27年10月28日
②方法	京都市情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	特定個人情報保護評価書の記載内容は、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。
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12月9日	評価書全般	箇条書きの行頭文字を统一的に丸数字等に修正	—	事後	記載表現の訂正であり、重要な変更には当たらない。
平成28年12月9日	「Ⅱ ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「移転先1」-「①法令上の根拠」に記載している内容	番号法第9条第2項に基づく条例を制定する予定	番号法第9条第2項に基づく条例	事後	制定予定であった条例の制定が完了したという形式的な変更であることから、重要な変更には当たらない。
平成28年12月9日	「Ⅱ 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」に記載している内容	番号法第9条第2項に基づく条例を制定する予定	番号法第9条第2項に基づく条例	事後	制定予定であった条例の制定が完了したという形式的な変更であることから、重要な変更には当たらない。
平成28年12月9日	「Ⅲ リスク対策」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」-「入手の際の本人確認の措置の内容」に記載している内容	個人番号カード	マイナンバー(個人番号)カード	事後	記載表現の修正であり、形式的な変更であることから、重要な変更には当たらない。
平成28年12月9日	「Ⅲ リスク対策」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」-「個人番号の真正性確認の措置の内容」に記載している内容	個人番号カード	マイナンバー(個人番号)カード	事後	記載表現の修正であり、形式的な変更であることから、重要な変更には当たらない。
平成28年12月9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」-「特定個人情報の提供ルール」-「委託先から他者への提供に関するルールの内容」	情報システムの委託に関する管理基準	京都市情報セキュリティ対策基準	事後	記載表現の修正であり、形式的な変更であることから、重要な変更には当たらない。
平成29年4月13日	「Ⅰ 基本情報」-「7. 評価実施機関における担当部署」-「② 所属長」	保険年金課長 出口 一行	保険年金課長 志摩 裕丈	事後	当該職員の異動による修正であり、重要な変更には当たらない。
令和6年10月24日	「Ⅰ 基本情報」-「7. 評価実施機関における担当部署」-「② 所属長」	保険年金課長 志摩 裕丈	所属長名を所属長の役職名に変更	事後	様式の変更があったため。
令和6年10月24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」	保健福祉局生活福祉部保険年金課、各区役所・支所福祉部保険年金課、京北出張所福祉担当	保健福祉局生活福祉部保険年金課、各区役所・支所保健福祉センター健康福祉部保険年金課、京北出張所保健福祉第一担当	事後	組織改正に伴う部署等の修正であり、重要な変更には当たらない。
令和6年10月24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」	保健福祉局長寿社会部介護保険課	保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課	事後	組織改正に伴う部署等の修正であり、重要な変更には当たらない。

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
令和6年10月24日	「Ⅰ 基本情報」-「5. 個人番号の利用※」-「法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第一の31及び95の項	番号法第9条第1項 別表の46及び128の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める 命令第24条の2及び第68条の2	事後	法別表第二が廃止され、新たに「法第19条第8号の利用特定個人情報の提供に関する命令」が公布されたことに伴う修正。 重要な変更には当たらない。
令和6年10月24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」-「④入手に係る妥当性」	<本人又は本人の代理人からの入手> 番号法第9条別表第1第31項、95項に規定され、国民年金法、国民年金法施行規則に規定する届出及び申請を受けた都度入手する。  (略)	<本人又は本人の代理人からの入手> 番号法第9条第1項 別表の46及び128の項に規定され、国民年金法、国民年金法施行規則に規定する届出及び申請を受けた都度入手する。  (略)	事後	法別表第二が廃止され、新たに「法第19条第8号の利用特定個人情報の提供に関する命令」が公布されたことに伴う修正。 重要な変更には当たらない。
令和6年10月24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」-「⑥委託先名」	株式会社インテック	株式会社京信システムサービス	事後	入札結果に伴う委託先の変更のため、重要な変更にはあたらない。
令和6年10月24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3」	日本年金機構から提供される各種情報のパンチ入力	削除	事後	委託業務が終了したことに伴う削除。 重要な変更には当たらない。
令和6年10月24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」-「①法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第一の31の項 (略)	番号法第9条第1項 別表の46の項 (略)	事後	法別表第二が廃止され、新たに「法第19条第8号の利用特定個人情報の提供に関する命令」が公布されたことに伴う修正。 重要な変更には当たらない。
令和6年10月24日	「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」-「提供先2」-「①法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第一の31の項 (略)	番号法第9条第1項 別表の46の項 (略)	事後	法別表第二が廃止され、新たに「法第19条第8号の利用特定個人情報の提供に関する命令」が公布されたことに伴う修正。 重要な変更には当たらない。

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
令和6年10月24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3」-「①法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第一の95の項(略)	番号法第9条第1項 別表の128の項(略)	事後	法別表第二が廃止され、新たに「法第19条第8号の利用特定個人情報の提供に関する命令」が公布されたことに伴う修正。 重要な変更には当たらない。
令和6年10月24日	「Ⅴ 開示請求、問合せ」-「1. 特特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求」-「①請求先」	京都市総合企画局情報化推進室 情報公開コーナー	京都市総合企画局デジタル化戦略推進室 情報公開コーナー	事後	組織改正に伴う部署名の修正であり、重要な変更には当たらない。
令和6年10月24日	「Ⅴ 開示請求、問合せ」-「1. 特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」	総合企画局情報化推進室情報公開コーナー	総合企画局デジタル化戦略推進室情報公開コーナー	事後	組織改正に伴う部署名の修正であり、重要な変更には当たらない。