令和３年９月１４日

神戸市個人情報保護審議会
第１５回特定個人情報保護評価書点検部会

神戸市 国民年金事務
全項目評価書

（福祉局）

神国第1854号
令和3年9月3日

神戸市個人情報保護審議会
会長　西村　裕三　様

神戸市長　久元　喜造

諮　問

神戸市個人情報保護条例第３３条第２項の規定に基づき、下記の事項について、貴会の意見を求めます。

記

「国民年金事務」に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）
＜特定個人情報保護評価に関する規則（平成二十六年特定個人情報保護委員会規則第一号）第７条第４項に関して＞

担当：福祉局国保年金医療課

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
16	神戸市　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	
神戸市は，国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり，特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し，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	

評価実施機関名
神戸市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】
公表日
令和3年9月29日

［平成30年5月　様式4］

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

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	（1）国民年金に関する事務 （2）年金生活者支援給付金の支給に関する事務
②事務の内容　※	市町村は、「国民年金法施行令」、「年金生活者支援給付金の支給に関する法律」及び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（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。（別添1を参照） （1）国民年金に関する事務 ①国民年金資格届出（取得・喪失・住所変更・氏名変更）に関する事務 ②国民年金保険料免除に関する事務 ③国民年金給付請求に関する事務 ④福祉年金に関する事務・特別障害給付金に関する事務 ⑤障害・遺族（無拠出年金）受給権者の定時届を取り扱う事務 （2）年金生活者支援給付金の支給に関する事務 ①年金生活者支援給付金（老齢給付金、補足的給付金、障害給付金、遺族給付金）の支給に関する事務
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	1. 被保険者照会機能 被保険者（基本）情報、届出履歴、特記事項、免除等受付一覧、法的免除受付一覧を表示する。 2. 被保険者更新機能 被保険者の異動、扶養者数変更、所得照会・申請免除（若年者納付猶予）登載、学生納付特例登載を行う。 3. 受給権者照会機能 障害基礎（基本）情報、障害基礎所得、届出履歴を表示する。 4. 受給権者更新機能 障害基礎異動、所得登載を行う。 5. 帳票発行機能 宛名はがき作成、異動結果一覧表、宛名カード等の帳票出力を行う。 6. 他システム照会機能 住記個人情報、住記世帯情報、世帯所得情報、所得（申請免除（若年者納付猶予））、所得（学生納付特例）、扶養情報、世帯構成（履歴）に関する他システムの情報を照会・表示する。
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　（　）

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	給付金システム
②システムの機能	1．照会機能 給付金（基本）情報、老齢給付金支給判定、障害・遺族給付金支給判定、届出履歴、認定請求受付一覧を表示する。 2．更新機能 給付金対象者の異動、認定請求関連処理、給付金試算、給付金候補者の個人特定処理を行う。
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　（　）
システム3	
①システムの名称	共通基盤システム（庁内連携システム）
②システムの機能	各業務システム間での庁内情報連携のための情報連携システムである。 ※情報連携は各業務システム専用のエリアを経由しファイル単位で行われ、連携対象のデータと業務システムの対応をあらかじめ業務間連携システムに設定しておくことで、設定対象外の業務システムへのデータ提供はできない仕組みとなっている。 1．参照用住記データベース機能 ・各業務システムが参照する住記副本データベース機能。住民記録システムから3分毎に連携される住民異動情報により更新する。 2．既存システム連携機能 ・中間サーバーへの連携情報について、各業務システムから統合宛名システムへ中継する機能。 各業務システム間の情報連携を管理する機能。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [○] その他　（ 国民年金システム　）
システム4	
①システムの名称	市区町村用ねんきんネット
②システムの機能	・市区町村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ある。 ・日本年金機構の専用サーバにアクセスし、年金加入記録等を確認することができる。 ・日本年金機構からの貸与端末を使用し、払い出しされた専用のIDでのみアクセスすることができる。 ・閲覧のみで情報の複写複製は行わない。
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　（　）
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

（1）被保険者ファイル
（2）受給権者ファイル
（3）扶養ファイル
（4）所得ファイル
（5）給付金対象者ファイル
（6）給付金候補者ファイル

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	国民年金第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格異動届、免除申請、裁定請求等を受理する上で、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。
②実現が期待されるメリット	個人番号を活用することにより、年金記録の適正な管理を行うことができることや、被保険者等（受給権者を含む。以下同じ。）の住所変更などの届出省略、手続き時における住民票などの添付書類の省略が可能となり、被保険者等の負担の軽減等につながることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。

5. 個人番号の利用　※

法令上の根拠	1. 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（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） ・第9条（利用範囲）及び別表第1 2. 国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号） （平成26年12月24日政令第414号施行時点） ・第1条の2（市町村が処理する事務） 3. 年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成24年11月26日法律第102号） ・第38条（市町村長が行う事務）、第39条、第40条（事務の区分）

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

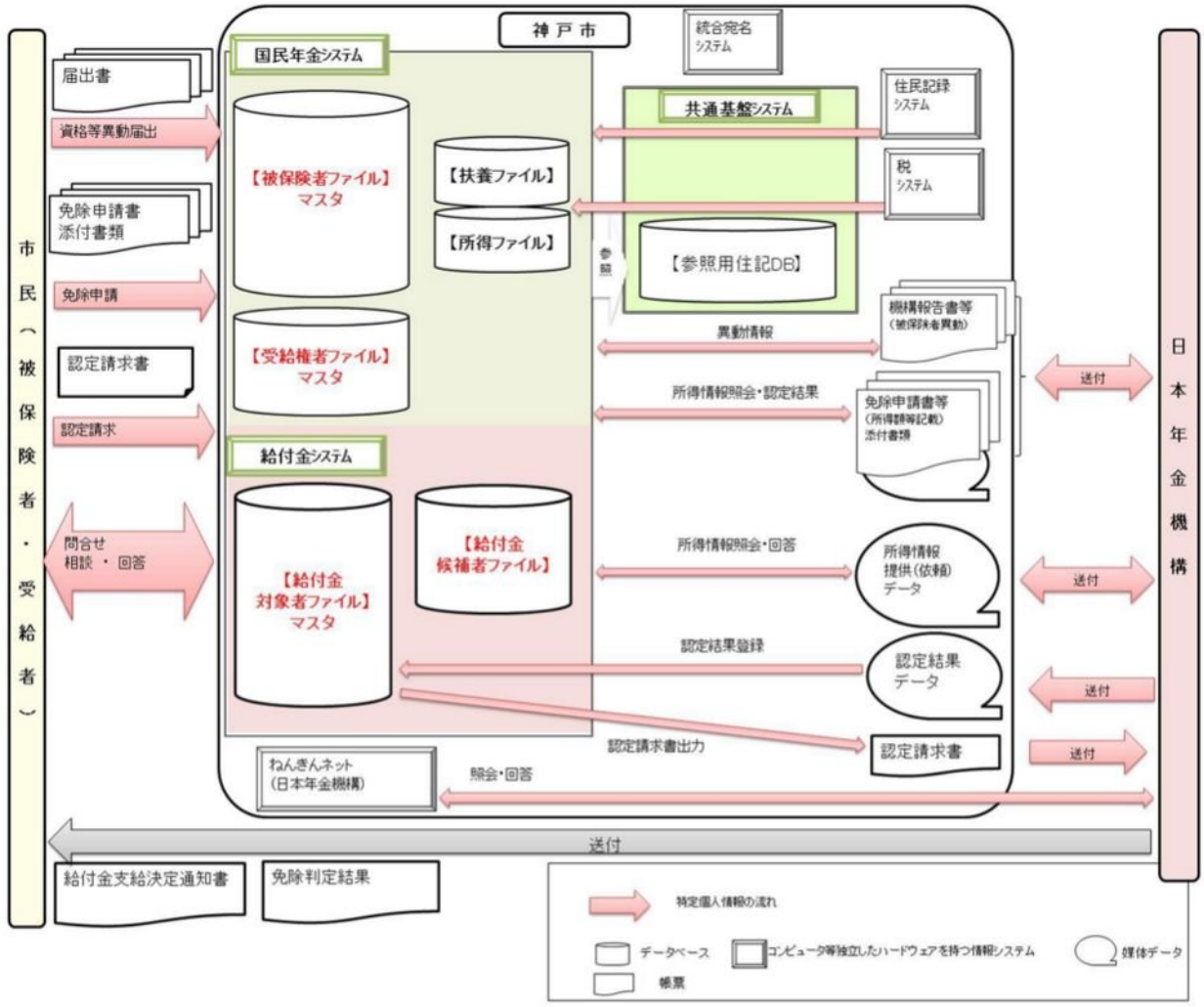
①実施の有無	[　　実施しない　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		

7. 評価実施機関における担当部署

①部署	福祉局　国保年金医療課
②所属長の役職名	国保年金医療課長

8. 他の評価実施機関

（別添1）事務の内容



（備考）

※国民年金システムは、サーバ仮想化基盤上で稼働

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		
（1）被保険者ファイル		
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　※		神戸市内に住民登録をしている被保険者のうち対象者となるもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた被保険者（転出者・死亡者等）を含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしている被保険者のうち対象者となるものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		［　50項目以上100項目未満　］　＜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	国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月末
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 行財政局住民課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③入手の時期・頻度		・住民の年金に係る届出がある都度。 ・住民の住所に関する異動に伴う届出がある都度。
④入手に係る妥当性		国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示		・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※		・住民の年金に係る情報の管理に使用する。 ・日本年金機構への届出・申請事項及び所得情報、それらに係る審査事項の提供に使用する。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・各区役所市民課（総合窓口）・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		本人確認及び日本年金機構への届出・申請事項記載に使用する。
	情報の突合 ※	・通知カード、個人番号カード等により、正確に本人確認を行う。 ・他部署から入手するデータは、その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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28年1月4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		国民年金システムの保守・運用
①委託内容		国民年金システムの保守・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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	国民年金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		継続免除審査票の印刷
①委託内容		継続免除審査票の印刷業務
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一部]　＜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	[1万人以上10万人未満]　＜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 ※	神戸市内に住民登録をしている被保険者のうち、継続免除申請を行う被保険者及び被保険者に係る世帯主及び配偶者
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な業務を行うことが可能となる。当該委託業務で扱う情報の中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
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　（ PDF化して改ざんされない状態で提供している。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		毎年、一般競争入札で委託先を確定する。
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3		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な窓口運用を行うことが可能になる。窓口応対時に操作するシステムには特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは非合理的である。
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 [○]その他　（庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	1 番号法第19条第8号 別表第2（第48項） 2 番号法第19条第8号 別表第2（第50項）
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【上記1】 ・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【上記2】
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【上記1】 ・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【上記2】
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	・定期的なもの（週次、月次、年次） ・随時（届出・申請があった都度）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。
②保管期間	期間	[定められていない] ＜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	・年金記録については、過去に遡っての照会、受付対応が必要なため、保管期限を定めていない。（国は永久保存）
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
7．備考		
－		

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		
(2)受給権者ファイル		
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		[　1万人以上10万人未満　] ＜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 ※		神戸市内に住民登録をしている受給権者のうち対象者となるもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた受給権者(転出者・死亡者等)のうち対象者となるものを含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしている受給権者のうち対象者となるものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　] ＜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	国民年金法施行令(国年施行令)(昭和34年5月25日政令第184号)(平成26年12月24日政令第414号施行時点)第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月末
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 行財政局住民課 行財政局税務部税務課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③入手の時期・頻度		・住民の年金に係る届出がある都度。 ・住民の住所に関する異動に伴う届出がある都度。
④入手に係る妥当性		国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示		・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※		・住民の年金に係る情報の管理に使用する。 ・日本年金機構への届出・申請事項及び所得情報、それらに係る審査事項の提供に使用する。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		本人確認及び日本年金機構への届出・申請事項記載に使用する。
	情報の突合 ※	・通知カード、個人番号カード等により、正確に本人確認を行う。 ・他部署から入手するデータは、その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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28年1月4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 （ 2 ） 件
委託事項1		国民年金システムの保守・運用
①委託内容		国民年金システムの保守・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	[1万人以上10万人未満] ＜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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	国民年金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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	［　1万人以上10万人未満　］　＜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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な窓口運用を行うことが可能になる。窓口応対時に操作するシステムには特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは非合理的である。
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 ［ ○ ］その他　（ 庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない ）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	1 番号法第19条第8号 別表第2（第48項） 2 番号法第19条第8号 別表第2（第50項）
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【上記1】 ・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【上記2】
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【上記1】 ・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【上記2】
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	・定期的なもの（週次、月次、年次） ・随時（届出・申請があった都度）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。
②保管期間	期間	[定められていない] ＜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	・年金記録については、過去に遡っての照会、受付対応が必要なため、保管期限を定めていない。（国は永久保存）
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
7．備考		
－		

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		
（3）扶養ファイル		
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		［　100万人以上1,000万人未満　］　＜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　※		神戸市内に住民登録をしているもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた転出者・死亡者等を含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしているものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		［　10項目以上50項目未満　］　＜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	国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月末
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※			[　] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（ 行財政局税務部税務課 ） [　] 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			・住民の年金に係る届出がある都度。 ・住民の住所に関する異動に伴う届出がある都度。
④入手に係る妥当性			国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示			・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※			・住民の年金に係る情報の管理に使用する。 ・日本年金機構への届出・申請事項及び所得情報、それらに係る審査事項の提供に使用する。
	変更の妥当性		―
⑦使用の主体	使用部署 ※		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数		[　100人以上500人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※			日本年金機構への届出・申請事項記載に使用する。
	情報の突合 ※		・他部署から入手するデータは、その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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28年1月4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 （ 2 ） 件
委託事項1		国民年金システムの保守・運用
①委託内容		国民年金システムの保守・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	[100万人以上1,000万人未満] <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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	国民年金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		継続免除審査票の印刷
①委託内容		継続免除審査票の印刷業務
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一部]　＜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	[1万人以上10万人未満]　＜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 ※	神戸市内に住民登録しているもののうち、継続免除申請を行うもの
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な業務を行うことが可能となる。当該委託業務で扱う情報の中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
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　（ PDF化して改ざんされない状態で提供 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		毎年、一般競争入札で委託先を確定する。
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3		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な事務処理を行うことが可能となる。
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 [○]その他　（庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	1 番号法第19条第8号 別表第2（第48項） 2 番号法第19条第8号 別表第2（第50項）
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【上記1】 ・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【上記2】
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【上記1】 ・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【上記2】
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] ＜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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	・定期的なもの（週次、月次、年次） ・随時（届出・申請があった都度）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。
②保管期間	期間	[定められていない] ＜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	・年金記録については、過去に遡っての照会、受付対応が必要なため、保管期限を定めていない。（国は永久保存）
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7．備考		
－		

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		
（4）所得ファイル		
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		［　100万人以上1,000万人未満　］　＜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　※		神戸市内に住民登録をしているもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた転出者・死亡者等を含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしているものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		［　10項目以上50項目未満　］　＜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	国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月末
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※			[　] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（ 行財政局税務部税務課 ） [　] 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			・住民の年金に係る届出がある都度。 ・住民の住所に関する異動に伴う届出がある都度。
④入手に係る妥当性			国民年金法施行令（国年施行令）（昭和34年5月25日政令第184号）（平成26年12月24日政令第414号施行時点）第1条の2に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示			・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※			・住民の年金に係る情報の管理に使用する。 ・日本年金機構への届出・申請事項及び所得情報、それらに係る審査事項の提供に使用する。
	変更の妥当性		―
⑦使用の主体	使用部署 ※		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数		[　100人以上500人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※			日本年金機構への届出・申請事項記載に使用する。
	情報の突合 ※		・他部署から入手するデータは、その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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28年1月4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 （ 2 ） 件
委託事項1		国民年金システムの保守・運用
①委託内容		国民年金システムの保守・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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	国民年金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		継続免除審査票の印刷
①委託内容		継続免除審査票の印刷業務
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一部 ］　＜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	［　1万人以上10万人未満　］　＜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 ※	神戸市内に住民登録しているもののうち、継続免除申請を行うもの
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な業務を行うことが可能となる。当該委託業務で扱う情報の中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
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　（ PDF化して改ざんされない状態で提供している。　）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		毎年、一般競争入札で委託先を確定する。
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3		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な窓口運用を行うことが可能になる。窓口応対時に操作するシステムには特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは非合理的である。
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 [○]その他　（庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	1 番号法第19条第8号 別表第2（第48項） 2 番号法第19条第8号 別表第2（第50項）
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【上記1】 ・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【上記2】
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【上記1】 ・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【上記2】
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] ＜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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	・定期的なもの（週次、月次、年次） ・随時（届出・申請があった都度）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。
②保管期間	期間	[定められていない] ＜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	・年金記録については、過去に遡っての照会、受付対応が必要なため、保管期限を定めていない。（国は永久保存）
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7．備考		
－		

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		
(5)給付金対象者ファイル		
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 ※		神戸市内に住民登録をしている者のうち公的年金受給者(給付金支給の対象者)となるもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた者(転出者・死亡者等)のうち公的年金受給者(給付金支給の対象者)となるものを含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしている者のうち公的年金受給者(給付金支給の対象者)となるものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] ＜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	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年11月26日法律第102号)第38条・第39条・第40条に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年5月
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※			[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 行財政局住民課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法			[○] 紙 [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③入手の時期・頻度			・住民の年金給付金に係る届出がある都度。 ・住民の住所に関する異動に伴う届出がある都度。
④入手に係る妥当性			年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成24年11月26日法律第102号）第38条・第39条・第40条に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示			・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※			・住民の年金に係る情報の管理に使用する。 ・本人からの届出・申請にもとづく日本年金機構への報告に使用する。
	変更の妥当性		―
⑦使用の主体	使用部署 ※		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数		[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※			本人確認及び日本年金機構への届出・申請事項記載に使用する。
	情報の突合 ※		・通知カード、個人番号カード等により、正確に本人確認を行う。 ・他部署から入手するデータは、その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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31年4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 （ 2 ） 件
委託事項1		給付金システムの保守・運用
①委託内容		給付金システムの保守・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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	給付金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な窓口運用を行うことが可能になる。窓口応対時に操作するシステムには特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは非合理的である。
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 ［ ○ ］その他　（ 庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない ）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）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19条第8号 別表第2（第117項）
②提供先における用途	・年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給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] ＜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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	・定期的なもの（週次、月次、年次） ・随時（届出・申請があった都度）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。
②保管期間	期間	[定められていない] ＜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	・年金記録については、過去に遡っての照会、受付対応が必要なため、保管期限を定めていない。（国は永久保存）
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
7．備考		
－		

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		
(6)給付金候補者ファイル		
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 ※		神戸市内に住民登録をしている者のうち公的年金受給者(給付金支給の候補者)となるもの。 ※過去に神戸市内に住民登録をしていた者(転出者・死亡者等)のうち公的年金受給者(給付金支給の候補者)となるものを含む。
	その必要性	神戸市内に住民登録をしている者のうち公的年金受給者(給付金支給の候補者)となるものの情報を保有し、公的年金の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　] ＜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	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年11月26日法律第102号)第38条・第39条・第40条に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年4月
⑥事務担当部署		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※			[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 行財政局住民課 行財政局税務部税務課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法			[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③入手の時期・頻度			年1回（5月頃予定）
④入手に係る妥当性			年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成24年11月26日法律第102号）第38条・第39条・第40条に規定されている市町村が処理する事務を行うため。
⑤本人への明示			・本人及び日本年金機構から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・他部署から情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の31の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。
⑥使用目的 ※			・日本年金機構への所得情報の提供に使用する。
	変更の妥当性		―
⑦使用の主体	使用部署 ※		国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所
	使用者数		[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※			日本年金機構への所得情報提供に使用する。
	情報の突合 ※		その他識別情報により突合を行う。
	情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	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31年4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 （ 2 ） 件
委託事項1		給付金システムの保守・運用
①委託内容		給付金システムの保守・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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。
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 （ 媒体を介した提供はない。委託先の従事者が、職員と同様に本市の管理するシステムにアクセスしている。 ）
⑤委託先名の確認方法		神戸市ホームページの入札契約情報または、神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社JSOL
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。
	⑨再委託事項	給付金システムの保守・運用業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		区役所窓口受付業務
①委託内容		区役所市民課、保険年金医療業務及びおくやみコーナー業務のうち、職員が行うことと定められている業務を除く業務
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的な窓口運用を行うことが可能になる。窓口応対時に操作するシステムには特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは非合理的である。
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 [○]その他　（庁舎内にてシステム機器を直接操作。システム内から特定個人情報ファイルを取り出すことはない）
⑤委託先名の確認方法		委託契約先である行財政局区役所課へ問い合わせることで確認できる
⑥委託先名		株式会社パソナ
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 （ ）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19条第8号 別表第2（第117項）
②提供先における用途	・年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給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] ＜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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	年1回（7月初旬予定）
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		
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 ※		①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。
②保管期間	期間	[1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	・給付金候補者ファイルは、年度当初に、日本年金機構へ候補者の所得情報を提供するためのものであり、毎年更新されるものである。新年度の給付金候補者ファイルが提供された時点で、旧年度の給付金候補者ファイルは削除する。
③消去方法		ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
7．備考		
－		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（1）被保険者ファイル記録項目

No.	項目名
1	記号番号
2	個人番号（住記個人番号）
3	対象データ区分
4	使用氏名区分
5	氏名(カナ)
6	氏名(漢字)
7	氏名外字フラグ
8	通称名(カナ)
9	通称名(漢字)
10	通称名外字フラグ
11	変更前氏名(カナ)
12	変更前氏名(漢字)
13	性別
14	生年月日
15	区コード
16	郵便番号
17	住所コード
18	地番(カナ)
19	地番(漢字)
20	方書(カナ)
21	方書(漢字)
22	電話番号
23	電話方書
24	外国人コード
25	国外居住コード
26	国名(カナ)
27	学生コード
28	住所判明日
29	不在理由コード
30	不在決定日
31	資格区分
32	資格得喪区分
33	資格得喪日
34	加入種別
35	資格喪失理由コード
36	異動コード
37	異動処理日
38	60歳以降加入区分
39	予定喪失年月
40	満了日

No.	項目名
41	免除区分(前年度)
42	受給権判別区分
43	1号月数(資格関連)
44	任意月数(資格関連)
45	3号月数(資格関連)
46	定額月数(納付関連)
47	免除月数(納付関連)
48	猶予月数(納付関連)
49	付加月数(納付関連)
50	36年・20歳前月数(その他関連連)
51	公年(基礎反映)月数(その他関連連)
52	船坑加算月数(その他関連連)
53	合算月数(計算)(その他関連連)
54	合算月数(入力)(その他関連連)
55	特別一時金受給月数(特殊記録関連)
56	みなし免除月数(特殊記録関連)
57	みなし納付月数(特殊記録関連)
58	3号未納月数(特殊記録関連)
59	特記コード
60	調査依頼区コード
61	記録調査依頼日
62	調査依頼回数
63	高齢任意月数
64	上陸許可日
65	個人番号(マイナンバー)
66	統合宛名番号
67	検索用氏名(カナ)
68	記号番号(整理先)
69	重複整理区分
70	名簿有無コード
71	取消区分

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（2）受給権者ファイル記録項目

No.	項目名
1	証書番号（障害基礎）
2	個人番号（住記個人番号）
3	対象データ区分
4	使用氏名区分
5	氏名（カナ）
6	氏名（漢字）
7	氏名外字フラグ
8	通称名（カナ）
9	通称名（漢字）
10	通称名外字フラグ
11	性別
12	生年月日
13	区コード
14	郵便番号
15	住所コード
16	地番（漢字）
17	方書（漢字）
18	電話番号
19	電話方書
20	転入前・転出先住所
21	資格区分
22	異動コード
23	異動処理日
24	受給開始日
25	受給終了日
26	未支給請求者氏名
27	続柄コード
28	支給区分
29	支給区分（前年度）
30	年金種別（公的年金）
31	開始日
32	証書番号（公的年金）
33	障害区分
34	障害認定区分
35	障害認定期間
36	賦課年度
37	税整理番号
38	特徴義務者番号
39	控除対象配偶者（扶養親族情報）
40	老人控除対象配偶者（扶養親族情報）

No.	項目名
41	扶養者数（扶養親族情報）
42	老人扶養者数（扶養親族情報）
43	みなし特定扶養者数（扶養親族情報）
44	特別障害者控除対象数（扶養親族情報）
45	障害者控除対象数（扶養親族情報）
46	控除理由コード
47	雑損失控除額
48	医療費控除額
49	社会保険料控除額
50	小規模共済等控除額
51	配偶者特別控除額
52	肉用開墾控除額
53	所得額計
54	差引所得額
55	税特定扶養者数
56	個人番号（マイナンバー）
57	統合宛名番号

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（3）扶養ファイル記録項目

No.	項目名
1	賦課年度
2	税宛名リンク番号
3	個人番号（住記個人番号）
4	氏名（カナ）
5	氏名（漢字）
6	性別
7	生年月日
8	続柄
9	一般扶養者数不一致FLG
10	扶養者数不一致FLG
11	取消区分
12	統合宛名番号

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（4）所得ファイル記録項目

No.	項目名
1	賦課年度
2	個人番号（住記個人番号）
3	税整理番号
4	特徴義務者番号
5	控除対象配偶者
6	老人控除対象配偶者
7	老人扶養者数
8	みなしその他扶養者数
9	みなし特定扶養者数
10	特別障害者控除対象数
11	障害者控除対象数
12	控除理由コード1
13	控除理由コード2
14	給与所得金額
15	年金収入
16	公的年金所得金額
17	総所得金額
18	所得額計
19	雑損失控除額
20	医療費控除額
21	社会保険料控除額
22	小規模共済等控除額
23	配偶者特別控除額
24	生命保険料控除額
25	個人年金控除額
26	控除額計
27	学生猶予総控除額
28	市民税課税有無
29	所得税課税有無
30	固定資産評価額
31	繰越損失
32	繰越損失控除前所得
33	税年少扶養者数
34	税一般扶養者数
35	税特定扶養者数
36	税同居老親者数
37	一般扶養者数不一致FLG
38	扶養者数不一致FLG
39	扶養者数変更FLG
40	取消区分
41	合計所得
42	統合宛名番号

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（5）給付金対象者ファイル記録項目

No.	項目名
1	記号番号
2	個人番号（住記個人番号）
3	個人番号（マイナンバー）
4	統合宛名番号
5	対象データ区分
6	使用氏名区分
7	氏名（カナ）
8	氏名（漢字）
9	通称名（カナ）
10	通称名（漢字）
11	変更前氏名（カナ）
12	変更前氏名（漢字）
13	性別
14	生年月日
15	区コード
16	郵便番号
17	住所コード
18	地番（カナ）
19	地番（漢字）
20	方書（漢字）
21	清音氏名カナ
22	異動コード
23	異動処理日
24	資格区分
25	資格得喪区分
26	資格得喪日
27	年金種別
28	給付喪失理由コード
29	転入前住所
30	転入日
31	住所コード（転入前）
32	転出先住所
33	転出予定日
34	転入通知日
35	住所コード（転出先）
36	ALカナ
37	AL
38	特記コード
39	住なく年月日
40	住なく事由コード
41	不在決定日
42	不在理由コード
43	不在判明日

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（6）給付金候補者ファイル記録項目

No.	項目名
1	生年月日
2	性別
3	基礎年金番号
4	事務区分
5	レコード特定No.
6	府県コード
7	市区町村コード
8	年金保険者コード
9	制度コード
10	作成年月日
11	氏名カナ
12	氏名漢字
13	郵便番号
14	住所カナ
15	住所漢字
16	所得証明対象年
17	所得証明年月日
18	所得情報設定表示１
19	所得情報設定表示２
20	所得情報設定表示３
21	老齢所得情報
22	世帯課税区分
23	前年所得合計額１
24	前年所得合計額２
25	雑損控除額
26	医療費控除額
27	社会保険料控除額
28	小規模企業共済掛金控除額
29	配偶者特別控除額
30	免除所得額
31	障害者控除該当表示
32	特別障害者控除該当表示
33	寡婦（夫）控除該当表示
34	寡婦（夫）控除特例該当表示
35	勤労学生控除該当表示
36	控除対象配偶者扶養親族人数
37	老人控除対象配偶者老人扶養親族人数
38	障害者控除対象配偶者扶養親族人数
39	特別障害者控除対象配偶者扶養親族人数
40	特定扶養親族人数

No.	項目名
41	１６歳以上１９歳未満扶養親族人数
42	個人番号（住記個人番号）
43	個人番号（マイナンバー）
44	統合宛名番号
45	住民状態CD
46	氏名カナ
47	氏名
48	使用氏名区分
49	性別
50	生年月日
51	大字CD
52	行政区CD
53	住所名称
54	方書名称
55	郵便番号
56	住なく年月日１
57	住なく事由ＣＤ
58	住民種別コード
59	国民年金情報_年金番号
60	機構区コード
61	管轄区コード
62	特定方法
63	特定区分
64	特定状態
65	市民税課税有無
66	老齢集計区分
67	障害・遺族集計区分
68	重複カウント１
69	重複カウント２
70	承却予定
71	承却確定
72	世帯未申告区分
73	市外転入・帰化フラグ

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	
（1）被保険者ファイル （2）受給権者ファイル	
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	・届出受理時に届出内容及び本人確認を法令の規定に従い適切に行い、システムに入力後、翌日チェックリストを出力し、入力内容に間違いがないか再度確認を行う運用により、対象者以外の情報入手を防止する。 ・共通基盤システムを通じて情報を入手する住民情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる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	・届出書類はあらかじめ記入様式が印刷されたものを使用しており、不必要な記載をすることがないようにしている。 ・システムに仮入力後出力された帳票で、入力者とは別の者が届出内容と照合・確認後、確定処理を行う運用としている。 ・必要な項目以外はシステムに入力できない仕組みとなっている。 ・共通基盤システムを通じて情報を入手する住民情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる仕組みとなっている。
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： 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	・届出時の必要事項は、国民年金法施行規則に規定されている。 ・本人確認についても、通知カードや個人番号カードで本人確認を行うこととなっており、必要最小限の提示を求め、住民に不必要な負担を負わせることのないようにしている。 ・共通基盤システムから入手する手段は、操作者認証や目的外利用の制限等のシステム的な制御により、方法が限定されている。
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： 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、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・代理人による申請の場合は、代理権限の確認及び身分証明書（個人番号カード等）による代理人の本人確認を行うことによって、不正を防止する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードにより確認する。もしくは、通知カード及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを、法令で定める身分証明書により確認する。 ・上記方法による確認ができない場合は、国民年金システムを利用して確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・システムに入力後、翌日チェックリストを出力し、入力内容に間違いがないか再度確認を行う運用としている。
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	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。 ・国民年金システムは、特定個人情報の送受信については、外部と直接接続は行わない。 ・国民年金システムは、ICカードとパスワードによる個人認証を実施している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・統合宛名システムとの接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・国民年金システムと連携する給付金システム以外の庁内の他のシステムから直接アクセスできないようにシステム的に制限されている。	
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： 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、職員証等の操作者個別のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正使用が行えない対策を実施している。 ・パスワードの前回の変更から一定期間経過後に、システムが自動的にパスワード変更を求め、変更しなければ使用できない仕組みとしている。	
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	職員異動等で権限の発効・失効の必要が生じた場合、所属長よりシステムを管理する所属に申請を行い、システムを管理する所属の所属長の決裁を経て、システム管理担当者が権限の発効及び失効を行っている。	
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	・アクセス権限表のファイルを直接システムに読み込み、アクセス権限及び操作権限の更新を行う自動処理を組み込むことにより、管理しているアクセス権限と、システムに登録されている権限が一致するようにしている。 ・異動が生じた場合には速やかに手続きを行うよう運用マニュアルに定めるとともに、不要なアクセス権限が付与されていないか、所属長が定期的にチェックを行っている。	
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	・システムで特定個人情報が表示される画面を表示した際に、日時、対象者、操作者の記録を磁気ディスクに保存している。保存された記録は、保管し、必要に応じ、確認できるようにしている。	
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	・所属長を情報管理の責任者とする管理体制のもと事務を行っている。 ・個人情報にアクセスした際に、システムの操作ログを記録する。操作ログは指定された期間保管する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては、業務外で使用しないように委託契約約款で定めている。	
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	・当該ファイルは国民年金システム内でのみ使用可能であり、操作者端末には、ファイルの保存やコピーができないように制限をかけている。また、USBメモリやDVD等の外部記録媒体にはアクセスできないように制限をかけている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

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	・可能な限りISO27001またはプライバシーマークの取得を委託先選定の条件とする。また、委託契約約款に基づき、情報保護管理体制について報告を求めている。 ・神戸市情報セキュリティポリシーにて委託に関するルールが定められており、委託契約約款に当該ポリシーの遵守が明記されている。	
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	・あらかじめ作業者の名簿を提出させ、当市が確認していないものが従事することのないようにしている。 ・上記確認した従事者毎に設定されたユーザIDとパスワードによる認証を行っている。	
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	・操作日時、操作者、操作対象者のログを記録している。	
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	・本市の委託契約約款により、書面による承認を得ない第三者への提供は禁止している。 ・上記に加えて、当該ファイルは、システム内での使用に限定しており、委託業務において、特定個人情報を含む当該ファイルをシステム外に出力し委託先や他者へ提供することは、認めていない。 ・委託契約上の調査条項に基づき、当該ファイルの取扱状況について把握する必要がある場合、報告を求め、検査を行う。	
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	同上	
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	・委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。 また、その場合において、当該ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・システム再構築等により、将来的に、現行システムに保有している当該ファイルを消去する必要が生じた場合は、本市の情報セキュリティポリシーに従い、確実に消去を行わせ、書面による消去証明書の提出を求める。	
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	委託契約時に特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項を付加し同特記事項に基づき委託先、再委託先の監督等を行うこととしている。具体的には ・業務で知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはいけない。 ・個人情報の保管・管理について、個人情報の漏洩、消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を無断で複写し、又は複製してはならない。 ・情報セキュリティに関する事件・事故等を発見した場合は、速やかに報告をしなければならない。 等を規定している。	
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	・委託契約約款に神戸市情報セキュリティポリシーの遵守が明記されている。 当該セキュリティポリシーには、委託契約書の記載事項やセキュリティ確保への取組み状況等の調査が、再委託先にも適用されることが定められており、定期的に調査を実施する。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　]提供・移転しない
リスク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（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。
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	番号法及び国民年金法施行令、年金生活者支援給付金の支給に関する法律並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	・媒体を用いて情報を連携する場合は、職員の立会いのもと運用担当者が媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込み作業を行う。また、一般の端末からは、媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込みが出来ないようにしている。 ・帳票等により情報を連携する場合は、職員のチェックを必要とする。
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　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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。 ・紙や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。
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・移転することを担保する。 ・住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、当該ファイルの情報が最新であることを担保する。 ■誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・日本年金機構への情報提供については、既に確立されている搬送手段により実施する。 ・帳票等や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。
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	
ー	

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	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	
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	・サーバ及び端末にウィルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・USBポート等の外部接続ポートは、キーボード、マウス、スキャナ等の業務で使用する機器を、種別を限定して使用できるようにしており、USBメモリ等の外部記憶媒体やスマートフォンを接続しても、使用できないように設定している。また、サーバにおいて外部記憶媒体を使用する際は、ウィルスチェックを行っている。 ・端末はICカード及びパスワードによりユーザ認証を行っている。 ・端末で表示させた情報は、一時記憶領域を含め、端末内には保存されない仕組みを構築している。 ・システムからはインターネットへの接続を行っていない。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。	
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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	
再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による 個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	
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	・生存者と同様の安全管理措置を講じている。	
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	住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、当該ファイルの情報が最新であることを担保する。	
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	・消去する場合には、神戸市情報セキュリティポリシーに定められた手順に従って、処理を行う。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕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。	
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		
―		

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	
（3）扶養ファイル （4）所得ファイル	
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	・共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる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	・共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる仕組みとなっている。
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：　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	・共通基盤システムから入手する手段は、操作者認証や目的外利用の制限等のシステム的な制御により、方法が限定されている。
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：　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	共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・代理人による申請の場合は、代理権限の確認及び身分証明書（個人番号カード等）による代理人の本人確認を行うことによって、不正を防止する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・個人番号カードにより確認する。もしくは、通知カード及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを、法令で定める身分証明書により確認する。 ・上記方法による確認ができない場合は、課税システムを利用して確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・窓口で受け付けたものは、申請書と突合し確認したうえで入力する。
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	共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。 ・課税システムは、特定個人情報の送受信については、外部と直接接続は行わない。 ・課税システムは、ICカードとパスワードによる個人認証を実施している。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・統合宛名システムとの接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・国民年金システムと連携する給付金システム以外の庁内の他のシステムから直接アクセスできないようにシステム的に制限されている。	
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： 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、職員証等の操作者個別のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正使用が行えない対策を実施している。 ・パスワードの前回の変更から一定期間経過後に、システムが自動的にパスワード変更を求め、変更しなければ使用できない仕組みとしている。	
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	職員異動等で権限の発効・失効の必要が生じた場合、所属長よりシステムを管理する所属に申請を行い、システムを管理する所属の所属長の決裁を経て、システム管理担当者が権限の発効及び失効を行っている。	
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	・アクセス権限表のファイルを直接システムに読み込み、アクセス権限及び操作権限の更新を行う自動処理を組み込むことにより、管理しているアクセス権限と、システムに登録されている権限が一致するようにしている。 ・異動が生じた場合には速やかに手続きを行うよう運用マニュアルに定めるとともに、不要なアクセス権限が付与されていないか、所属長が定期的にチェックを行っている。	
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	・システムで特定個人情報が表示される画面を表示した際に、日時、対象者、操作者の記録を磁気ディスクに保存している。保存された記録は、保管し、必要に応じ、確認できるようにしている。	
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	・所属長を情報管理の責任者とする管理体制のもと事務を行っている。 ・個人情報にアクセスした際に、システムの操作ログを記録する。操作ログは指定された期間保管する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては、業務外で使用しないように委託契約約款で定めている。	
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	・当該ファイルは国民年金システム内でのみ使用可能であり、操作者端末には、ファイルの保存やコピーができないように制限をかけている。また、USBメモリやDVD等の外部記録媒体にはアクセスできないように制限をかけている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

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		・可能な限りISO27001またはプライバシーマークの取得を委託先選定の条件とする。また、委託契約約款に基づき、情報保護管理体制について報告を求めている。 ・神戸市情報セキュリティポリシーにて委託に関するルールが定められており、委託契約約款に当該ポリシーの遵守が明記されている。
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	・あらかじめ作業者の名簿を提出させ、当市が確認していないものが従事することのないようにしている。 ・上記確認した従事者毎に設定されたユーザIDとパスワードによる認証を行っている。
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	・操作日時、操作者、操作対象者のログを記録している。
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	・本市の委託契約約款により、書面による承認を得ない第三者への提供は禁止している。 ・上記に加えて、当該ファイルは、システム内での使用に限定しており、委託業務において、特定個人情報を含む当該ファイルをシステム外に出力し委託先や他者へ提供することは、認めていない。 ・委託契約上の調査条項に基づき、当該ファイルの取扱状況について把握する必要がある場合、報告を求め、検査を行う。
	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	同上
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	・委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。 また、その場合において、当該ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・システム再構築等により、将来的に、現行システムに保有している当該ファイルを消去する必要が生じた場合は、本市の情報セキュリティポリシーに従い、確実に消去を行わせ、書面による消去証明書の提出を求める。
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	委託契約時に特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項を付加し同特記事項に基づき委託先、再委託先の監督等を行うこととしている。具体的には ・業務で知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはいけない。 ・個人情報の保管・管理について、個人情報の漏洩、消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を無断で複写し、又は複製してはならない。 ・情報セキュリティに関する事件・事故等を発見した場合は、速やかに報告をしなければならない。 等を規定している。
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	・委託契約約款に神戸市情報セキュリティポリシーの遵守が明記されている。 当該セキュリティポリシーには、委託契約書の記載事項やセキュリティ確保への取組み状況等の調査が、再委託先にも適用されることが定められており、定期的に調査を実施する。
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク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（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。
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	番号法及び国民年金法施行令、年金生活者支援給付金の支給に関する法律並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	・媒体を用いて情報を連携する場合は、職員の立会いのもと運用担当者が媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込み作業を行う。また、一般の端末からは、媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込みが出来ないようにしている。 ・帳票等により情報を連携する場合は、職員のチェックを必要とする。
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　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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。 ・紙や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。
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・移転することを担保する。 ・住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、当該ファイルの情報が最新であることを担保する。 ■誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・日本年金機構への情報提供については、既に確立されている搬送手段により実施する。 ・帳票等や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。
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	
ー	

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	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	
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	・サーバ及び端末にウィルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・USBポート等の外部接続ポートは、キーボード、マウス、スキャナ等の業務で使用する機器を、種別を限定して使用できるようにしており、USBメモリ等の外部記憶媒体やスマートフォンを接続しても、使用できないように設定している。また、サーバにおいて外部記憶媒体を使用する際は、ウィルスチェックを行っている。 ・端末はICカード及びパスワードによりユーザ認証を行っている。 ・端末で表示させた情報は、一時記憶領域を含め、端末内には保存されない仕組みを構築している。 ・システムからはインターネットへの接続を行っていない。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。	
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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	
再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による 個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	
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	・生存者と同様の安全管理措置を講じている。	
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	住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、当該ファイルの情報が最新であることを担保する。	
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	・消去する場合には、神戸市情報セキュリティポリシーに定められた手順に従って、処理を行う。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕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。	
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		
―		

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	
（5）給付金対象者ファイル	
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	・日本年金機構より確認された候補者データをもとに対象者を特定する ・窓口届出受理時には届出内容及び本人確認を法令の規定に従い適切に行い、またシステムに入力後、翌日チェックリストを出力し、入力内容に間違いがないか再度確認を行う運用により、対象者以外の情報入手を防止する。 ・共通基盤システムを通じて情報を入手する住民情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる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	・届出書類はあらかじめ記入様式が印刷されたものを使用しており、不必要な記載をすることがないようにしている。 ・システムに仮入力後出力された帳票で、入力者とは別の者が届出内容と照合・確認後、確定処理を行う運用としている。 ・必要な項目以外はシステムに入力できない仕組みとなっている。 ・共通基盤システムを通じて情報を入手する住民情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる仕組みとなっている。
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：　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	・本人確認についても、通知カードや個人番号カードで本人確認を行うこととなっており、必要最小限の提示を求め、住民に不必要な負担を負わせることのないようにしている。 ・共通基盤システムから入手する手段は、操作者認証や目的外利用の制限等のシステム的な制御により、方法が限定されている。
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：　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、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・代理人による申請の場合は、代理権限の確認及び身分証明書（個人番号カード等）による代理人の本人確認を行うことによって、不正を防止する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードにより確認する。もしくは、通知カード及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを、法令で定める身分証明書により確認する。 ・上記方法による確認ができない場合は、国民年金システムまたは給付金システムを利用して確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・システムに入力後、翌日チェックリストを出力し、入力内容に間違いがないか再度確認を行う運用としている。
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	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。 ・給付金システムは、特定個人情報の送受信については、外部と直接接続は行わない。 ・給付金システムは、ICカードとパスワードによる個人認証を実施している。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		・統合宛名システムとの接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		・国民年金システムと連携する給付金システム以外の庁内の他のシステムから直接アクセスできないようにシステム的に制限されている。
その他の措置の内容		ー
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、職員証等の操作者個別のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正使用が行えない対策を実施している。 ・パスワードの前回の変更から一定期間経過後に、システムが自動的にパスワード変更を求め、変更しなければ使用できない仕組みとしている。
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	職員異動等で権限の発効・失効の必要が生じた場合、所属長よりシステムを管理する所属に申請を行い、システムを管理する所属の所属長の決裁を経て、システム管理担当者が権限の発効及び失効を行っている。
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	・アクセス権限表のファイルを直接システムに読み込み、アクセス権限及び操作権限の更新を行う自動処理を組み込むことにより、管理しているアクセス権限と、システムに登録されている権限が一致するようにしている。 ・異動が生じた場合には速やかに手続きを行うよう運用マニュアルに定めるとともに、不要なアクセス権限が付与されていないか、所属長が定期的にチェックを行っている。
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	・システムで特定個人情報が表示される画面を表示した際に、日時、対象者、操作者の記録を磁気ディスクに保存している。保存された記録は、保管し、必要に応じ、確認できるようにしている。
その他の措置の内容		ー
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		・所属長を情報管理の責任者とする管理体制のもと事務を行っている。 ・個人情報にアクセスした際に、システムの操作ログを記録する。操作ログは指定された期間保管する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては、業務外で使用しないように委託契約約款で定めている。
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		・給付金対象者ファイルは国民年金システム内でのみ使用可能であり、操作者端末には、ファイルの保存やコピーができないように制限をかけている。また、USBメモリやDVD等の外部記録媒体にはアクセスできないように制限をかけている。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

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		・可能な限りISO27001またはプライバシーマークの取得を委託先選定の条件とする。また、委託契約約款に基づき、情報保護管理体制について報告を求めている。 ・神戸市情報セキュリティポリシーにて委託に関するルールが定められており、委託契約約款に当該ポリシーの遵守が明記されている。
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	・あらかじめ作業者の名簿を提出させ、当市が確認していないものが従事することのないようにしている。 ・上記確認した従事者毎に設定されたユーザIDとパスワードによる認証を行っている。
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	・操作日時、操作者、操作対象者のログを記録している。
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	・本市の委託契約約款により、書面による承認を得ない第三者への提供は禁止している。 ・上記に加えて、給付金対象者ファイルは、システム内での使用に限定しており、委託業務において、特定個人情報を含む当該ファイルをシステム外に出力し委託先や他者へ提供することは、認めていない。 ・委託契約上の調査条項に基づき、当該ファイルの取扱状況について把握する必要がある場合、報告を求め、検査を行う。
	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	同上
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	・委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。 また、その場合において、給付金対象者ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・システム再構築等により、将来的に、現行システムに保有している給付金対象者ファイルを消去する必要が生じた場合は、本市の情報セキュリティポリシーに従い、確実に消去を行わせ、書面による消去証明書の提出を求める。
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	委託契約時に特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項を付加し同特記事項に基づき委託先、再委託先の監督等を行うこととしている。具体的には ・業務で知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはいけない。 ・個人情報の保管・管理について、個人情報の漏洩、消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を無断で複写し、又は複製してはならない。 ・情報セキュリティに関する事件・事故等を発見した場合は、速やかに報告をしなければならない。
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	・委託契約約款に神戸市情報セキュリティポリシーの遵守が明記されている。 当該セキュリティポリシーには、委託契約書の記載事項やセキュリティ確保への取組み状況等の調査が、再委託先にも適用されることが定められており、定期的に調査を実施する。
その他の措置の内容		ー
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		
ー		

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	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。	
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	番号法及び国民年金法施行令、年金生活者支援給付金の支給に関する法律並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・媒体を用いて情報を連携する場合は、職員の立会いのもと運用担当者が媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込み作業を行う。また、一般の端末からは、媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込みが出来ないようにしている。 ・帳票等により情報を連携する場合は、職員のチェックを必要とする。	
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　　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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。 ・紙や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。	
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・移転することを担保する。 ・住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、給付金対象者ファイルの情報が最新であることを担保する。 ■誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・日本年金機構への情報提供については、既に確立されている搬送手段により実施する。 ・帳票等や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。	
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		
ー		

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	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	
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	・サーバ及び端末にウィルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・USBポート等の外部接続ポートは、キーボード、マウス、スキャナ等の業務で使用する機器を、種別を限定して使用できるようにしており、USBメモリ等の外部記憶媒体やスマートフォンを接続しても、使用できないように設定している。また、サーバにおいて外部記憶媒体を使用する際は、ウィルスチェックを行っている。 ・端末はICカード及びパスワードによりユーザ認証を行っている。 ・端末で表示させた情報は、一時記憶領域を含め、端末内には保存されない仕組みを構築している。 ・システムからはインターネットへの接続を行っていない。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。	
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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	
再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による 個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	
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	・生存者と同様の安全管理措置を講じている。	
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	住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、給付金対象者ファイルの情報が最新であることを担保する。	
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	・消去する場合には、神戸市情報セキュリティポリシーに定められた手順に従って、処理を行う。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕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。	
その他の措置の内容	ー	
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		
ー		

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	
（6）給付金候補者ファイル	
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	・給付金候補者は、日本年金機構から入手した対象者のみを取り扱う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	・日本年金機構により確認された候補者データを使用する。 ・共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、法令に規定された届出や処理に基づく、住記個人番号で紐付けされた特定個人情報のみが入手できる仕組みとなっている。
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：　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	・日本年金機構から入手する手段は、入手ルートの明確化、搬送時のセキュリティ対策等の対策が取られている。 ・共通基盤システムから入手する手段は、操作者認証や目的外利用の制限等のシステム的な制御により、方法が限定されている。
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：　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	・日本年金機構により確認された候補者データを使用する。 共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・代理人による申請の場合は、代理権限の確認及び身分証明書（個人番号カード等）による代理人の本人確認を行うことによって、不正を防止する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・日本年金機構により確認された候補者データを使用する。 共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・個人番号カードにより確認する。もしくは、通知カード及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを、法令で定める身分証明書により確認する。 ・上記方法による確認ができない場合は、課税システムを利用して確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・日本年金機構により確認された候補者データを使用する。 共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・窓口で受け付けたものは、申請書と突合し確認したうえで入力する。
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	・日本年金機構により確認された候補者データを使用する。 共通基盤システムを通じて情報を入手する税情報については、担当部署で、下記の措置が実施されている。 ・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。 ・課税システムは、特定個人情報の送受信については、外部と直接接続は行わない。 ・課税システムは、ICカードとパスワードによる個人認証を実施している。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・統合宛名システムとの接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・国民年金システムと連携する給付金システム以外の庁内の他のシステムから直接アクセスできないようにシステム的に制限されている。	
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： 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、職員証等の操作者個別のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正使用が行えない対策を実施している。 ・パスワードの前回の変更から一定期間経過後に、システムが自動的にパスワード変更を求め、変更しなければ使用できない仕組みとしている。	
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	職員異動等で権限の発効・失効の必要が生じた場合、所属長よりシステムを管理する所属に申請を行い、システムを管理する所属の所属長の決裁を経て、システム管理担当者が権限の発効及び失効を行っている。	
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	・アクセス権限表のファイルを直接システムに読み込み、アクセス権限及び操作権限の更新を行う自動処理を組み込むことにより、管理しているアクセス権限と、システムに登録されている権限が一致するようにしている。 ・異動が生じた場合には速やかに手続きを行うよう運用マニュアルに定めるとともに、不要なアクセス権限が付与されていないか、所属長が定期的にチェックを行っている。	
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	・システムで特定個人情報が表示される画面を表示した際に、日時、対象者、操作者の記録を磁気ディスクに保存している。保存された記録は、保管し、必要に応じ、確認できるようにしている。	
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	・所属長を情報管理の責任者とする管理体制のもと事務を行っている。 ・個人情報にアクセスした際に、システムの操作ログを記録する。操作ログは指定された期間保管する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては、業務外で使用しないように委託契約約款で定めている。	
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	・給付金候補者ファイルは国民年金システム内でのみ使用可能であり、操作者端末には、ファイルの保存やコピーができないように制限をかけている。また、USBメモリやDVD等の外部記録媒体にはアクセスできないように制限をかけている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・離席時には端末のロック等を行うことが情報セキュリティポリシーに規定されており、定期的に研修等を行い、周知している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

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		・可能な限りISO27001またはプライバシーマークの取得を委託先選定の条件とする。また、委託契約約款に基づき、情報保護管理体制について報告を求めている。 ・神戸市情報セキュリティポリシーにて委託に関するルールが定められており、委託契約約款に当該ポリシーの遵守が明記されている。
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	・あらかじめ作業者の名簿を提出させ、当市が確認していないものが従事することのないようにしている。 ・上記確認した従事者毎に設定されたユーザIDとパスワードによる認証を行っている。
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	・操作日時、操作者、操作対象者のログを記録している。
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	・本市の委託契約約款により、書面による承認を得ない第三者への提供は禁止している。 ・上記に加えて、給付金候補者ファイルは、システム内での使用に限定しており、委託業務において、特定個人情報を含む当該ファイルをシステム外に出力し委託先や他者へ提供することは、認めていない。 ・委託契約上の調査条項に基づき、当該ファイルの取扱状況について把握する必要がある場合、報告を求め、検査を行う。
	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	同上
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	・委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。 また、その場合において、給付金候補者ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・システム再構築等により、将来的に、現行システムに保有している給付金候補者ファイルを消去する必要が生じた場合は、本市の情報セキュリティポリシーに従い、確実に消去を行わせ、書面による消去証明書の提出を求める。
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	委託契約時に特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項を付加し同特記事項に基づき委託先、再委託先の監督等を行うこととしている。具体的には ・業務で知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはいけない。 ・個人情報の保管・管理について、個人情報の漏洩、消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・業務で使用する情報媒体及び個人情報を無断で複写し、又は複製してはならない。 ・情報セキュリティに関する事件・事故等を発見した場合は、速やかに報告をしなければならない。
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	・委託契約約款に神戸市情報セキュリティポリシーの遵守が明記されている。 当該セキュリティポリシーには、委託契約書の記載事項やセキュリティ確保への取組み状況等の調査が、再委託先にも適用されることが定められており、定期的に調査を実施する。
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[　　] 提供・移転しない
リスク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（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。	
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	番号法及び国民年金法施行令、年金生活者支援給付金の支給に関する法律並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・媒体を用いて情報を連携する場合は、職員の立会いのもと運用担当者が媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込み作業を行う。また、一般の端末からは、媒体へのデータ出力（書き込み）・媒体からのデータ取り込みが出来ないようにしている。 ・帳票等により情報を連携する場合は、職員のチェックを必要とする。	
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　　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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、指定された期間保存する。 ・紙や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。	
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・移転することを担保する。 ・住民記録システムからの異動情報を基に異動処理を定期的に実施することにより、給付金候補者ファイルの情報が最新であることを担保する。 ■誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・日本年金機構への情報提供については、既に確立されている搬送手段により実施する。 ・帳票等や媒体で提供する際には、収受簿に記録（日時、担当者の氏名と押印）を残す。	
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		
ー		

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	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	
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	・サーバ及び端末にウィルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・USBポート等の外部接続ポートは、キーボード、マウス、スキャナ等の業務で使用する機器を、種別を限定して使用できるようにしており、USBメモリ等の外部記憶媒体やスマートフォンを接続しても、使用できないように設定している。また、サーバにおいて外部記憶媒体を使用する際は、ウィルスチェックを行っている。 ・端末はICカード及びパスワードによりユーザ認証を行っている。 ・端末で表示させた情報は、一時記憶領域を含め、端末内には保存されない仕組みを構築している。 ・システムからはインターネットへの接続を行っていない。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。	
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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	
再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による 個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	
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	・生存者と同様の安全管理措置を講じている。	
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	給付金候補者ファイルは、年度当初に、日本年金機構へ候補者の所得情報を提供するためのものであり、毎年更新されるものである。新年度の給付金候補者ファイルが提供された時点で、旧年度の給付金候補者ファイルは削除するため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
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	・旧年度の給付金候補者ファイルは、新年度分が提示された時点で削除する。 ・消去する場合には、神戸市情報セキュリティポリシーに定められた手順に従って、処理を行う。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕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。	
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、当該システムの保守・運用を所管する業務所管部署及び同システムを利用・運用する担当部署において情報セキュリティ自己点検と評価書の記載内容どおりの運用が行われているか、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	・年に1回、業務所管部署が担当部署に対して評価書の記載内容どおりの運用が行われているか、内部監査を実施して確認する。 ・現在実施されている外部監査に、「評価書の記載内容どおりの運用が行われているか」等の項目を追加の上、定期的に実施して確認する。	
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	・年に1回、実施している情報セキュリティ研修及び新規配属職員を対象に実施している個人情報保護に関する研修に，特定個人情報の保護に係る内容を追加して実施する。	
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	神戸市市長室市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5－1 電話番号：078－322-5175
②請求方法	請求者ご本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券等）を上記請求先へ持参のうえ、個人情報開示請求書を提出する。
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。ただし、写しの交付を希望する場合は、複写料実費（白黒１枚あたり10円也）が必要。）
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	(1)国民年金に関する事務 被保険者ファイル、受給権者ファイル、扶養ファイル、所得ファイル (2)年金生活者支援給付の支給に関する事務 給付金対象者ファイル、給付金候補者ファイル
公表場所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市長室市民情報サービス課
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	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　福祉局　国保年金医療課 電話番号：078－322-5207
②対応方法	・問合せの受付時に受付票を起票し、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	令和1年7月5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	神戸市民の意見提出手続に関する条例による意見募集手続き方法に準じて実施する。 全項目評価書は、市ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞで公開するほか、担当課、市政情報室での閲覧が可能。 意見の提出は、任意の様式により、下記の募集期間内において郵便、ファクシミリ、電子メール、ホームページ上の意見送信フォーム、担当課への持参により受け付ける。
②実施日・期間	令和3年6月23日　から　令和3年7月23日
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	―
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年9月14日
②方法	神戸市個人情報保護審議会による点検
③結果	指摘事項なし
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30年3月30日	評価実施機関名	神戸市	神戸市長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ-被保険者ファイル-委託の有無	3件	2件	事後	重要な変更に当たらない（リスクを明らかに軽減させる変更）
平成30年3月30日	Ⅱ-被保険者ファイル-委託事項2	日本年金機構から提供される各種情報のパンチ入力	継続免除審査票の印刷	事後	重要な変更に当たらない（リスクを明らかに軽減させる変更）
平成30年3月30日	Ⅱ-給付金対象者ファイル-基本情報-保有開始日	平成28年5月予定	平成28年5月	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ-給付金対象者ファイル-基本情報-使用開始日	平成29年8月	平成31年4月1日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ-給付金対象者ファイル-委託の有無	2件	1件	事後	重要な変更に当たらない（リスクを明らかに軽減させる変更）
平成30年3月30日	Ⅱ-給付金対象者ファイル-委託事項2	日本年金機構から提供される各種情報のパンチ入力		事後	重要な変更に当たらない（リスクを明らかに軽減させる変更）
平成30年3月30日	Ⅲ-（1）（2）-リスクに対する措置の内容	・届出書や申請書は、使用後に鍵付の保管庫や書庫に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	事後	重要な変更に当たらない（文言修正）
平成30年3月30日	Ⅲ-（1）（2）-過去3年間以内に、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-その内容	①平成26年8月に保存期限未到来の戸籍謄本等交付申請書（約1万1千件）が保管場所にないことに気が付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したと思われる。 ②平成26年10月及び平成27年1月に職員が職務と関係なく知人の個人情報を閲覧し、知人に対して個人情報を告げるなど、個人情報を不正に収集し、不当に使用した。	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅲ−(1)(2)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①保存期間によりラベルの色を変え、保管場所を分ける。廃棄時には複数人により対象文書の確認を行う。 ②全庁的に個人情報の適切な取扱いについて通知を行い、個人情報の適切な取扱いの確認及び周知徹底を図った。	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅲ−(3)(4)−リスクに対する措置の内容	・届出書や申請書は、使用後に鍵付の保管庫や書庫に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	事後	重要な変更に当たらない （文言修正）
平成30年3月30日	Ⅲ−(3)(4)−過去3年間以内に、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−その内容	①平成26年8月に保存期限未到来の戸籍謄本等交付申請書（約1万1千件）が保管場所にないことに気が付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したと思われる。 ②平成26年10月及び平成27年1月に職員が職務と関係なく知人の個人情報を閲覧し、知人に対して個人情報を告げるなど、個人情報を不正に収集し、不当に使用した。	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅲ−(3)(4)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①保存期間によりラベルの色を変え、保管場所を分ける。廃棄時には複数人により対象文書の確認を行う。 ②全庁的に個人情報の適切な取扱いについて通知を行い、個人情報の適切な取扱いの確認及び周知徹底を図った。	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅲ−(5)−リスクに対する措置の内容	・届出書や申請書は、使用後に鍵付の保管庫や書庫に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	事後	重要な変更に当たらない （文言修正）
平成30年3月30日	Ⅲ−(5)−過去3年間以内に、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−その内容	①平成26年8月に保存期限未到来の戸籍謄本等交付申請書（約1万1千件）が保管場所にないことに気が付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したと思われる。 ②平成26年10月及び平成27年1月に職員が職務と関係なく知人の個人情報を閲覧し、知人に対して個人情報を告げるなど、個人情報を不正に収集し、不当に使用した。	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅲ−(5)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①保存期間によりラベルの色を変え、保管場所を分ける。廃棄時には複数人により対象文書の確認を行う。 ②全庁的に個人情報の適切な取扱いについて通知を行い、個人情報の適切な取扱いの確認及び周知徹底を図った。	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅲ−(6)−リスクに対する措置の内容	・届出書や申請書は、使用後に鍵付の保管庫や書庫に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	・届出書や申請書は、神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針に基づいて適切に保管し、漏えいや紛失等を防止する。	事後	重要な変更に当たらない （文言修正）
平成30年3月30日	Ⅲ−(6)−過去3年間以内に、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−その内容	①平成26年8月に保存期限未到来の戸籍謄本等交付申請書（約1万1千件）が保管場所にないことに気が付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したと思われる。 ②平成26年10月及び平成27年1月に職員が職務と関係なく知人の個人情報を閲覧し、知人に対して個人情報を告げるなど、個人情報を不正に収集し、不当に使用した。	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅲ−(6)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①保存期間によりラベルの色を変え、保管場所を分ける。廃棄時には複数人により対象文書の確認を行う。 ②全庁的に個人情報の適切な取扱いについて通知を行い、個人情報の適切な取扱いの確認及び周知徹底を図った。	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅰ−基本情報−7. 評価実施機関における担当部署−②所属長の役職名	野崎　重和	国保年金医療課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(1)被保険者ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(1)被保険者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元−評価実施機関内の他部署	市民参画推進局参画推進部区政振興課	市民参画推進局住民課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない

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1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(1)被保険者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−2. 基本情報−⑤保有開始日	平成27年10月末予定	平成27年10月末	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元ー評価実施機関内の他部署	市民参画推進局参画推進部区政振興課 行財政局主税部税制課	市民参画推進局住民課 行財政局税務部税務課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(3)扶養ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、北神支所、西神中央出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(3)扶養ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元ー評価実施機関内の他部署	行財政局主税部税制課	行財政局税務部税務課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(3)扶養ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(4)所得ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、北神支所、西神中央出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(4)所得ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元ー評価実施機関内の他部署	行財政局主税部税制課	行財政局税務部税務課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(4)所得ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元−評価実施機関内の他部署	市民参画推進局参画推進部区政振興課	市民参画推進局住民課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−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ー①法令上の根拠	・番号法第19条第7号　別表第2(第117項)	・番号法第19条第7号　別表第2(第117項)(令和元年10月1日施行)	事後	法律改正にともなう番号表記の修正
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−2. 基本情報−⑥事務担当部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−3．特定個人情報の入手・使用−①入手元ー評価実施機関内の他部署	市民参画推進局参画推進部区政振興課 行財政局主税部税制課	市民参画推進局住民課 行財政局税務部税務課	事後	組織名の変更のみで入手元に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−3．特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北須磨支所市民課、出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	組織名の変更のみで使用部署に変更はないため重要な変更に当たらない
令和1年6月20日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−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ー①法令上の根拠	・番号法第19条第7号　別表第2（第117項）	・番号法第19条第7号　別表第2（第117項）（令和元年10月1日施行）	事後	法律改正にともなう番号表記の修正
令和1年6月20日	Ⅲ−(1)(2)−過去3年間以内に、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−その内容	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際 、誤って「Bcc」ではなく「To」に メールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された 。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−(1)(2)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−(3)(4)−過去3年間以内に、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−その内容	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際 、誤って「Bcc」ではなく「To」に メールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された 。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−(3)(4)−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1年6月20日	Ⅲ−（5）−過去3年間以内に、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−その内容	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際 、誤って「Bcc」ではなく「To」に メールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された 。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−（5）−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−（6）−過去3年間以内に、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−その内容	①平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。 ②平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際 、誤って「Bcc」ではなく「To」に メールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された 。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅲ−（6）−過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導を実施した。 ②個人情報を取扱うときは、送付先など無いよう確認を厳重に行うよう周知徹底した。	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月20日	Ⅴ－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	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市民参画推進局　参画推進部　市民情報サービス課	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市民参画推進局　市民情報サービス課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅰ−基本情報−（別添1）事務の内容−（備考）		※国民年金システムは、サーバ仮想化基盤上で稼働	事前	データ保管場所の変更のため

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1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−（1）被保険者ファイル−3．特定個人情報の入手・使用−⑦使用の主体−使用部署	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	国保年金医療課、各区役所保険年金医療課・各区役所市民課（総合窓口）・北神区役所市民課・北須磨支所市民課、西神中央出張所	事後	権限変更に伴う使用部署の増
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−（1）被保険者ファイル−6．特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。 届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−（1）被保険者ファイル−6．特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−（2）受給権者ファイル−6．特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。 届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	事前	データ保管場所の変更のため

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1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(3)扶養ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(3)扶養ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(4)所得ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。	事前	データ保管場所の変更のため

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1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(4)所得ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。 届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−①保管場所	本市庁舎内のICカードによるセキュリティドアで区画されたエリアに設置するサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要となる。 届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	①サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤上に仮想サーバとして設置する。 ②データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。 ③サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ④届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。	事前	データ保管場所の変更のため

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1年10月10日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅲ−(1)(2)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑤物理的対策ー具体的な対策の内容	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅲ−(1)(2)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅲ−(1)(2)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1年10月10日	Ⅲ−(3)(4)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑤物理的対策ー具体的な対策の内容	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅲ−(3)(4)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅲ−(3)(4)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅲ−(5)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑤物理的対策ー具体的な対策の内容	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	事前	データ保管場所の変更のため

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1年10月10日	Ⅲ−(5)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅲ−(5)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅲ−(6)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑤物理的対策ー具体的な対策の内容	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。 ・バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。	事前	データ保管場所の変更のため
令和1年10月10日	Ⅲ−(6)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送付先に公開された。	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1年10月10日	Ⅲ−(6)−7．特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年10月10日	Ⅴ－1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求－①請求先	神戸市市民参画推進局 市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5－1（市役所本庁舎2号館2階） 電話番号：078－322−5175	神戸市市民参画推進局 市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5－1 電話番号：078－322−5175	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅰ−基本情報−2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム－システム4－①システムの名称	ねんきんネット	市区町村用ねんきんネット	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅰ−基本情報−2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム－システム4－②システムの機能	・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ある。 ・日本年金機構の専用サイトにアクセスし、年金加入記録等を確認することができる。 ・日本年金機構から払い出しされた専用のIDでのみアクセスすることができる。 ・サイト内の閲覧のみで情報の複写複製は行わない。	・市区町村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ある。 ・日本年金機構の専用サーバにアクセスし、年金加入記録等を確認することができる。 ・日本年金機構からの貸与端末を使用し、払い出しされた専用のIDでのみアクセスすることができる。 ・閲覧のみで情報の複写複製は行わない。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅰ−基本情報−7．評価実施機関における担当部署−①部署	保健福祉局　高齢福祉部　国保年金医療課	福祉局　国保年金医療課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(1)被保険者ファイル−3．特定個人情報の入手・使用−①入手元−評価実施機関内の他部署	市民参画推進局住民課	行財政局住民課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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2年7月3日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(2)受給権者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元−評価実施機関内の他部署	市民参画推進局住民課 行財政局税務部税務課	行財政局住民課 行財政局税務部税務課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(5)給付金対象者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元−評価実施機関内の他部署	市民参画推進局住民課	行財政局住民課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅱ−特定個人情報ファイルの概要−(6)給付金候補者ファイル−3. 特定個人情報の入手・使用−①入手元ー評価実施機関内の他部署	市民参画推進局住民課 行財政局税務部税務課	行財政局住民課 行財政局税務部税務課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(1)(2)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(1)(2)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ③防犯対策及び物品管理を徹底するよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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2年7月3日	Ⅲ−(3)(4)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(3)(4)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ③防犯対策及び物品管理を徹底するよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(5)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(5)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ③防犯対策及び物品管理を徹底するよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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2年7月3日	Ⅲ−(6)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−その内容	①平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 ②令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅲ−(6)−7. 特定個人情報の保管・消去−⑨過去3年間以内に、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−再発防止策の内容	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。	①個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 ②公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ③防犯対策及び物品管理を徹底するよう周知徹底した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅴ−1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求−①請求先	神戸市市民参画推進局 市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5−1 電話番号:078−322−5175	神戸市市長室広報戦略部市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5−1 電話番号:078−322−5175	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅴ−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	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市民参画推進局　市民情報サービス課	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市長室広報戦略部市民情報サービス課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月3日	Ⅴ−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	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　保健福祉局　高齢福祉部　国保年金医療課 電話番号:078−322−5207	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　福祉局　国保年金医療課 電話番号:078−322−5207	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅱ（1）被保険者ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月29日	Ⅱ（1）被保険者ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（2）受給権者ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（2）受給権者ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（3）扶養ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（3）扶養ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（4）所得ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（4）所得ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（5）給付金対象者ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月29日	Ⅱ（5）給付金対象者ファイル 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（6）給付金候補者ファイル 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅱ（6）給付金候補者ファイル 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	記載なし	区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加	事前	国民年金事務の一部外部委託に伴う重要な変更
令和3年9月29日	Ⅲ（1）被保険者ファイル （2）受給権者ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 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 その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅲ（1）被保険者ファイル （2）受給権者ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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3年9月29日	Ⅲ（3）扶養ファイル （4）所得ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 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 その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅲ（3）扶養ファイル （4）所得ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅲ（5）給付金対象者ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 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 その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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3年9月29日	Ⅲ（5）給付金対象者ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅲ（6）給付金候補者ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 その内容	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。	①令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ②令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 ③平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 ④令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅲ（6）給付金候補者ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。	①公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 ②文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 ③防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 ④当該指定管理者に対し、USBメモリ による個人情報の取り扱い の停止と 、個人情報の取り扱いについて是正勧告を行った。	事後	新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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3年9月29日	Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求 ①請求先	神戸市市長室広報戦略部市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5－1 電話番号：078－322-5175	神戸市市長室市民情報サービス課 神戸市中央区加納町6丁目5－1 電話番号：078－322-5175	事後	組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市長室広報戦略部市民情報サービス課	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所　市長室市民情報サービス課	事後	組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-（1）被保険者ファイル-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	1　番号法第19条第7号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第7号　別表第2（第50項）	1　番号法第19条第8号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第8号　別表第2（第50項）	事後	法改正にともなう番号表記の修正
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-（2）受給権者ファイル-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	1　番号法第19条第7号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第7号　別表第2（第50項）	1　番号法第19条第8号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第8号　別表第2（第50項）	事後	法改正にともなう番号表記の修正
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-（3）扶養ファイル-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	1　番号法第19条第7号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第7号　別表第2（第50項）	1　番号法第19条第8号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第8号　別表第2（第50項）	事後	法改正にともなう番号表記の修正
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-（4）所得ファイル-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	1　番号法第19条第7号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第7号　別表第2（第50項）	1　番号法第19条第8号　別表第2（第48項） 2　番号法第19条第8号　別表第2（第50項）	事後	法改正にともなう番号表記の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-(5)給付金対象者ファイル-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19条第7号　別表第2(第117項)(令和元年10月1日施行)	・番号法第19条第8号　別表第2(第117項)	事後	法改正にともなう番号表記の修正
令和3年9月29日	Ⅱ-特定個人情報ファイルの概要-(6)給付金候補者ファイル-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19条第7号　別表第2(第117項)(令和元年10月1日施行)	・番号法第19条第8号　別表第2(第117項)	事後	法改正にともなう番号表記の修正