

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
34	年金生活者支援給付金に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

豊島区は、年金生活者支援給付金に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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

豊島区長

公表日

令和8年10月16日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	年金生活者支援給付金に関する事務
②事務の概要	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)に基づき、所得が一定基準以下の年金受給者に対し、生活支援を目的とした年金生活者支援給付金を支給する。 ・支給対象者の所得情報を日本年金機構に提供する事務 ※日本年金機構から国民健康保険中央会及び東京都国民健康保険団体連合会を経由して年金生活者支援給付金の対象者データが介護保険の電送システムにより回送されるので、所得情報を集録し、東京都国民健康保険団体連合会及び国民健康保険中央会を経由して日本年金機構に回付する。 ・年金生活者支援給付金の支給に関する請求書類を受理し、日本年金機構へ送付する事務
③システムの名称	国民年金システム ②番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
2. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第9条第1項別表 項番128 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第68条の2
4. 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	—
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部 高齢者医療年金課
②所属長の役職名	区民部 高齢者医療年金課長
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	政策経営部 区民相談課 行政情報グループ 〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	区民部 高齢者医療年金課 国民年金グループ 〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1
9. 規則第9条第2項の適用 []適用した	
適用した理由	

II しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人が	[1万人以上10万人未満]	＜選択肢＞ 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和8年8月5日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	＜選択肢＞ 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和8年8月5日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われ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

3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行われ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
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)		
目的外の入手が行われる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
不正な提供が行われる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
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 人手を介在させる作業 []人手を介在させる作業はない		
人為的ミスが発生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
	判断の根拠	特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで人手が介在する局面で人為的ミスを防止するため、「特定個人情報を取り扱う際の注意ポイント」「特定個人情報の漏えい等の防止について」の着眼点を参考に以下のような対策を行っている。 【特定個人情報の紛失・誤廃棄の防止】 ・受付した書類は必ず、指定のファイルや指定の保管場所に入れている。 ・一時的な廃棄箱を経由した時間差廃棄を実施している。 ・特定個人情報を持ち出す際には、所属長の承認を受け、文書等は公用車を使って持ち出すため、不正な持ち出し、持ち出し先での紛失を防止している。 【誤受付・誤発送の防止】 ・窓口で氏名・生年月日・住所の確認をお客様と一緒にを行い、別人の申請書等でないことを確認している。 ・受付控えを渡す際に本日の受付内容をお客様と一緒に確認し、誤った受付や個人情報を収集しないようにしている。

9. 監査		
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査	
10. 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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 ☐ 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	☐ 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 ☐	
	<選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	☐ 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
判断の根拠	国民年金システムへのアクセスが可能な職員は、職員番号とパスワードによる認証によって限定しており、アクセス可能な職員は年度末ごとに見直し、アクセス権限の適切な管理を行っている。また、アクセスログを記録し、四半期に一度分析することで不正なアクセスがないことを確認している。これらの対策を講じていることから、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への対策は「十分である」と考えられる。	

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
令和1年6月25日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	平成30年5月1日時点	平成31年4月18日時点	事後	
令和1年6月25日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	平成30年5月1日時点	平成31年4月18日時点	事後	
令和2年1月7日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	平成31年4月18日時点	令和元年6月29日時点	事後	
令和2年1月7日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	平成31年4月18日時点	令和元年6月29日時点	事後	
令和2年1月7日	Ⅱ－3. 重大事故	発生なし	発生あり	事後	
令和2年1月7日	Ⅳ－1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類	基礎項目評価書	基礎項目評価書及び重点項目評価書	事後	
令和2年11月4日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和元年8月29日時点	令和2年9月1日時点	事後	
令和2年11月4日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和元年8月29日時点	令和2年9月1日時点	事後	
令和2年11月4日	Ⅱ－3. 重大事故	発生あり	発生なし	事後	
令和2年11月4日	Ⅲ しいき監判断結果	基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる	基礎項目評価の実施が義務付けられる	事後	
令和2年11月4日	Ⅳ－1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類	基礎項目評価書及び重点項目評価書	基礎項目評価書	事後	
令和3年9月17日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和2年9月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和3年9月17日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和2年9月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和4年8月17日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和4年8月17日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和5年7月20日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和5年7月20日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和6年8月30日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和5年4月1日時点	令和6年4月1日時点	事後	
令和6年8月30日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和5年4月1日時点	令和6年4月1日時点	事後	
令和6年8月30日	Ⅰ－3. 法上の根拠	行政手続法における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第9条第1項別表第一項第95	行政手続法における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第9条第1項別表 項第128	事後	
令和6年8月30日	Ⅰ－3. 法上の根拠	番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号）第68条の2	番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号）第68条の2	事後	
令和7年1月24日	Ⅰ 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③システムの名称	①国民年金システム	①国民年金システム ②番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）	事前	記載内容の見直し
令和7年1月24日	Ⅳリスク対策 8. 人手を介在させる作業		特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで人手が介在する局面で人為的ミスを防止するため、「特定個人情報を取り扱う際の注意ポイント」「特定個人情報の漏えい等の防止について」の着眼点を参考に以下のような対策を行っている。 【特定個人情報の紛失・誤廃棄の防止】 ・受付した書類は必ず、指定のファイルや指定の保管場所に入れている →一時的な廃棄箱を経由した時間差廃棄を実施している ・特定個人情報を持ち出す際には、所属長の承認を受け、文書等は公用車を使って持ち出すため、不正な持ち出し、持ち出し先での紛失を防止している。 【誤受付・誤発送の防止】 ・窓口で氏名・生年月日・住所の確認をお客様と一緒にし、本人の申請書等でないことを確認 ・受付控えを渡す際に本日の受付内容をお客様と一緒に確認し、誤った受付や個人情報を収集しないよう確認 ・ダブルチェックを行い、誤った書類を送付することを防止	事後	様式変更に伴う追加
令和7年1月24日	Ⅳリスク対策 11. 最も優先度が高いと考えられる対策		3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 国民年金システムへのアクセスが可能な職員は、ICカードとパスワードによる認証によって限定しており、アクセス可能な職員は毎年度末に見直し、アクセス権限の適切な管理を行っている。また、アクセスログを記録し、四半期に一度分析することで不正なアクセスがないことを確認している。これらの対策を講じていることから、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への対策は「十分である」と考えられる。	事後	様式変更に伴う追加
令和8年3月6日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和6年4月1日時点	令和7年4月1日時点	事後	
令和8年3月6日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和6年4月1日時点	令和7年4月1日時点	事後	
令和8年10月16日	Ⅰ－③システムの名称	②番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）	②番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）	事後	
令和8年10月16日	Ⅰ－2. 特定個人情報ファイル名	年金生活者支援給付金情報ファイル	国民年金情報ファイル	事後	
令和8年10月16日	Ⅱ－1. 対象人数 時点	令和7年4月1日時点	令和8年8月5日時点	事後	
令和8年10月16日	Ⅱ－2. 取扱者数 時点	令和7年4月1日時点	令和8年8月5日時点	事後	
令和8年10月16日	Ⅳ－8. 人手を介在させる作業判断の根拠	特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで人手が介在する局面で人為的ミスを防止するため、「特定個人情報を取り扱う際の注意ポイント」「特定個人情報の漏えい等の防止について」の着眼点を参考に以下のような対策を行っている。 【特定個人情報の紛失・誤廃棄の防止】 ・受付した書類は必ず、指定のファイルや指定の保管場所に入れている →一時的な廃棄箱を経由した時間差廃棄を実施している ・特定個人情報を持ち出す際には、所属長の承認を受け、文書等は公用車を使って持ち出すため、不正な持ち出し、持ち出し先での紛失を防止している。 【誤受付・誤発送の防止】 ・窓口で氏名・生年月日・住所の確認をお客様と一緒にし、本人の申請書等でないことを確認 ・受付控えを渡す際に本日の受付内容をお客様と一緒に確認し、誤った受付や個人情報を収集しないよう確認 ・ダブルチェックを行い、誤った書類を送付すること国民年金システムへのアクセスが可能な職員は、ICカードとパスワードによる認証によって限定しており、アクセス可能な職員は毎年度末に見直し、アクセス権限の適切な管理を行っている。また、アクセスログを記録し、四半期に一度分析することで不正なアクセスがないことを確認している。これらの対策を講じていることから、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への対策は「十分である」と考えられる。	特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで人手が介在する局面で人為的ミスを防止するため、「特定個人情報を取り扱う際の注意ポイント」「特定個人情報の漏えい等の防止について」の着眼点を参考に以下のような対策を行っている。 【特定個人情報の紛失・誤廃棄の防止】 ・受付した書類は必ず、指定のファイルや指定の保管場所に入れている →一時的な廃棄箱を経由した時間差廃棄を実施している ・特定個人情報を持ち出す際には、所属長の承認を受け、文書等は公用車を使って持ち出すため、不正な持ち出し、持ち出し先での紛失を防止している。 【誤受付・誤発送の防止】 ・窓口で氏名・生年月日・住所の確認をお客様と一緒にし、本人の申請書等でないことを確認 ・受付控えを渡す際に本日の受付内容をお客様と一緒に確認し、誤った受付や個人情報を収集しないようにしている	事後	
令和8年10月16日	Ⅳリスク対策 11. 最も優先度が高いと考えられる対策 当該対策は十分か【再掲】 判断の根拠		国民年金システムへのアクセスが可能な職員は、職員番号とパスワードによる認証によって限定しており、アクセス可能な職員は年度末ごとに見直し、アクセス権限の適切な管理を行っている。また、アクセスログを記録し、四半期に一度分析することで不正なアクセスがないことを確認している。これらの対策を講じていることから、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への対策は「十分である」と考えられる。	事後	