

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	市税の収納に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

三田市は、市税の収納に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を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、ここに宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

兵庫県三田市長

## 公表日

令和2年9月23日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所



システム2	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	1. 市税に係る調定の管理 ・各税システムで管理する課税情報に基づく調定情報を管理する。 2. 市税に係る収納の管理 ・窓口納付、口座振替、コンビニ納付による収納情報を管理する。 3. 市税に係る還付・充当の管理 ・調定に過誤が発生した場合に充当及び還付処理を行う。 4. 市税に係る督促状の発行 ・所定の納期限を超過した未納を抽出し、督促状を発行する。 5. その他帳票の発行 ・口座振替結果を基に、口座振替済通知書、口座振替不能通知書等を発行する。 ・還付処理を行ったものについて還付通知を発行する。 ・随時、再発行納付書及び納税通知書を発行する。 6. 統計処理 ・管理している情報を基に、日計表、消込実績表等の統計資料を作成する。
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )
システム3	
①システムの名称	宛名(行政基本)システム
②システムの機能	1. 宛名の管理 ・既存住民基本台帳システムで入力した住民情報、宛名システムで入力した住登外住民及び法人等の宛名情報を統合的に管理する。 2. 送付先・連絡先・口座情報の管理。 ・オンライン入力した送付先、電話番号、引落口座情報を業務ごとに管理する。
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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )
システム4	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	1. 個人住民税に係る賦課 ・確定申告、給与支払報告等の課税資料の取込及び入力を行い、それらの資料に基づく個人住民税の課税処理及び課税情報の管理を行う。 2. 帳票の発行 ・税額決定通知、納付書、所得・課税証明等を発行する。 3. 統計処理 ・管理している課税情報を基に、課税状況調を作成する。
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )



システム8	
①システムの名称	法人市民税システム
②システムの機能	1. 法人住民税に係る異動 ・各種入力原票に基づく法人情報の異動処理及び管理を行う。 ・申告書に基づく申告情報の異動及び管理を行う。 2. 統計処理 ・管理している課税情報を基に、課税状況調を作成する。
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9	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。 2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。 3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。 4. 符号要求機能 処理通番の要求・受信し、符号要求データを情報提供ネットワークシステムに送信する。
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 ( )

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
収納特定個人情報情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号利用法第9条第1項 別表第一の16,30の項 番号利用法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第16条及び第24条
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	三田市経営管理部歳入推進室税務課
②所属長の役職名	三田市経営管理部歳入推進室税務課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
収納特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市税の納税義務者
その必要性	地方税の公平・公正な徴収事務等を行う必要があるため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="radio"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	市税に係る徴収等を行うにあたり、下記のとおり、各情報が必要となるため。 ・識別情報: 対象者の特定を正確に行うため。 ・連絡先等情報: 納付書、督促等の発送事務、本人への電話連絡及び訪問を行うため。 ・業務関連: 市税の賦課情報を把握するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	三田市経営管理部歳入推進室税務課 三田市福祉共生部健康推進室国保医療課





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 ( 4 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
地方税システムの保守委託		
①委託内容	地方税システムの保守を行うために必要な範囲における特定個人情報ファイルの取り扱い	
②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	
③委託先名	行政システム株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査した上で、再委託承諾書を交付
	⑥再委託事項	地方税システムの保守の一部
<b>委託事項2</b>		
個人住民税特徴納付書電算入力業務委託		
①委託内容	個人住民税特徴納付書の電算(パンチ)入力、データ化業務委託	
②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	
③委託先名	(株)KCSソリューションズ	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査した上で、再委託承諾書を交付
	⑥再委託事項	電子媒体のセキュリティ便による搬送業務委託



移転先1	経営管理部歳入推進室収納対策課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項 別表第一の16の項
②移転先における用途	地方税の滞納整理に関する事務
③移転する情報	市税の納付状況に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	市税の納税義務者
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	日次
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	・入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。サーバ室への入室は、入退出管理簿及びカード認証により入退出を管理・制限している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。
<b>7. 備考</b>	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【調定収納】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,収納管理番号,調定額,調定加算金,調定督促手数料,調定延滞金,加算金区分,納期限,法定納期限等,指定納期限,延長納期限,変更納期限,備考,調定内訳額1,調定内訳額2,調定内訳額3,調定内訳額4,申告日,事業年度終了,異動事由,異動日,異動回数,調定オプション1,調定オプション2,調定オプション3,調定オプション4,収入額,収入加算金,収入督促手数料,収入延滞金,収入区分,納付区分,納付日,日計日,簿冊番号,済通番号,収納オプション1,収納オプション2,収納オプション3,収納オプション4,決算フラグ,完納フラグ,最新時効中断事由,最新時効中断日,前回時効中断事由,前回時効中断日,不納欠損事由,不納欠損日,督促発送日,催告発送日,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【調定履歴】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,調定履歴SEQ,調定額,調定加算金,調定督促手数料,調定延滞金,加算金区分,納期限,法定納期限等,指定納期限,延長納期限,変更納期限,備考,調定内訳額1,調定内訳額2,調定内訳額3,調定内訳額4,申告日,事業年度終了,異動事由,異動日,異動回数,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【収納履歴】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,収入履歴SEQ,収入額,収入加算金,収入督促手数料,収入延滞金,交付報奨金,収入区分,納付区分,納付日,日計日,簿冊番号,済通番号,過誤納整理番号,充当SEQ,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【過誤納】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,過誤納整理番号,還付区分,還付件数,充当件数,過誤納事由,発生日,還付加算金区分,通知区分,通知日,再通知日,還付請求日,還付通知発行フラグ,還付加算金,還付加算金還付額,支出決定日,支払日,支払区分,還付者種別コード,還付先住民コード,金融機関コード,本支店コード,預金種別コード,口座番号,名義人,特記事項,特徴個人還付有無区分,特徴個人還付元整理番号,特徴個人還付住民コード,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,オプション5,オプション6,オプション7,オプション8,オプション9,オプション10,オプション11,オプション12,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【還付】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,収入履歴SEQ,過誤納整理番号,無効区分,過誤納調定額,過誤納加算金,過誤納督促料,過誤納延滞金,還付調定額,還付加算金,還付督促料,還付延滞金,還付加算調定額,還付加算加算金,還付加算督促料,還付加算延滞金,計算始期,計算終期,除算始期,除算終期,納付日,加算日数,過誤納発生時調定額,過誤納発生時加算金,過誤納発生時督促料,過誤納発生時延滞金,年金還付,調定内訳額1,調定内訳額2,調定内訳額3,調定内訳額4,調定内訳額5,調定内訳額6,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,オプション5,オプション6,オプション7,オプション8,オプション9,オプション10,オプション11,オプション12,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【還付拡張】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,収入履歴SEQ,過誤納整理番号,個人還付住民,個人還付調定額,個人還付加算金,個人還付督促料,個人還付延滞金,個人還付加算調定額,個人還付加算加算金,個人還付加算督促料,個人還付加算延滞金,個人計算始期,個人計算終期,個人除算始期,個人除算終期,個人納付日,個人加算日数,英数字オプション1,英数字オプション2,英数字オプション3,英数字オプション4,英数字オプション5,数字オプション1,数字オプション2,数字オプション3,数字オプション4,数字オプション5,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### 【充当】

利用団体コード,住民コード,納付書番号,会計年度,調定年度,賦課年度,事業年度,科目コード,調定区分,申告区分,期別,収入履歴SEQ,過誤納整理番号,充当SEQ,充当先利用団体コード,充当先住民コード,充当先納付書番号,充当先会計年度,充当先調定年度,充当先賦課年度,充当先事業年度,充当先科目コード,充当先調定区分,充当先申告区分,充当先期別,充当適状日,充当申出日,充当日,充当調定額,充当加算金,充当督促料,充当延滞金,充当加算調定額,充当加算加算金,充当加算督促料,充当加算延滞金,計算始期,計算終期,除算始期,除算終期,納付日,加算日数,オプション1,オプション2,オプション3,オプション4,合併前利用団体コード,更新職員番号,更新処理年月日,更新処理時刻

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
収納特定個人情報ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・他自治体、他機関から入手する際は、事前に対象者の確認を厳格に実施し、所属長の許可を得たうえで、対象者以外の入手を防止する。</li> </ul>
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	
・システムの使用において個人ごとに操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号は、利用権限を有する職員に限り参照することができる措置を講じている。</li> <li>・滞納整理システムからは、当該事務で扱う市税に関する滞納整理関連情報ファイル及び提供または移転されたファイルにのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう制御を行っている。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人ごとにユーザーIDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・認証に使用するパスワードは定期的に変更する運用を行っている。</li> <li>・個人番号は、個人番号利用権限を有する職員に限り参照することができるよう、システム上の設定を行っている。</li> <li>・権限を有していた職員の異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導、徹底する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</li> <li>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> </ul>
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	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・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な範囲にとどめてログを取得する。</li> <li>・大量データのデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
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	特定個人情報を含む全てのデータに対して、以下のことを契約書上に明記している。 ・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・委託された情報の目的外利用及び受託者以外の者への流出の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・バックアップの目的以外での複製又は複製の禁止 ・損害賠償に関する事項 ・組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置義務
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担保	[ 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	許可の無い再委託は禁止している。再委託申請は書面によるものとし、許可した場合でも再委託先に委託先と同様の措置を義務付けている。
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
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	
<p>①情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には下記の内容を確認するとともに、その記録を残す。 委託業者への確認事項 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・セキュリティに関する規定やガイドラインの整備状況</p> <p>②特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業員を限定するために、委託作業員の名簿を提出させる。 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧/更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>③特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</p>	
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: 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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転の際には、提供先・移転先のその目的や法的根拠等を明示して申請を行い、個人番号の利用が必要かつ適当であると認められた情報のみ提供している。
その他の措置の内容	外部媒体への情報の書き込みは原則できないように制限されており、やむを得ない場合は申請に基づき承認された端末で行う。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<p>&lt;不適切な方法で提供・移転が行われるリスク&gt; ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。</p> <p>&lt;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&gt; ・情報の移転先であるデータの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。</p>	



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	<p>&lt;番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置&gt; 番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証の他、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や情報照会などを抑止する仕組みとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2)番号利用法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2)番号利用法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			



7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—
再発防止策の内容	—
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ設置場所は、ICカード認証により入退室管理を行っている。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を整備している。</li> <li>・停電によるデータ消失を防ぐために、電子計算機に無停電装置を整備している。</li> <li>・コンピュータウイルス対策及び脆弱性をカバーする脅威管理製品を採用している。</li> <li>・定期的にデータのバックアップを行うとともに、不慮の事故等によりき損、滅失を防ぐため分散して保管する。</li> <li>・サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し復元不可能な状態にすることとしている。</li> </ul>
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	
—	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    ] 十分に行っている                      [    ] <sup>&lt;選択肢&gt;</sup> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、情報セキュリティのセルフチェックを年1回集計し、その結果を職場へフィードバックし意識の啓発と必要性を周知している。</li> <li>・1年を通して、他自治体等における情報セキュリティインシデントの情報収集及び展開を図り、注意喚起を行っている。</li> <li>・新任職員に対しては、4月の新任研修でセキュリティ研修を行う。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

## IV 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	兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市経営管理部行政管理室総務課 079-559-5031
②請求方法	三田市個人情報保護条例に基づき、開示・訂正・利用停止の請求等を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④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	兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市経営管理部歳入推進室税務課 079-559-5052
②対応方法	問合せについては、窓口や電話で受付を行い、対応記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月31日
②しきい値判断結果	[ 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 ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

## (別添2)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2年9月23日	I 基本情報 4. 個人番号の利用	番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第16条	番号利用法第9条第1項 別表第一の16.30の項 番号利用法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第16条及び第24条	事後	番号法及び別表第2主務省令の一部改正に伴う規定の整備による変更になるため、重要な変更には該当しない。
令和2年9月23日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	三田市企画財政部税務課	三田市経営管理部歳入推進室税務課	事後	組織改正のため
令和2年9月23日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	税務課長 西田 和明	三田市経営管理部歳入推進室税務課長	事後	表示統一のため
令和2年9月23日	II 特定個人情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	三田市企画財政部税務課 三田市健康福祉部国保医療課	三田市経営管理部歳入推進室収納対策課 三田市福祉共生部健康推進室国保医療課	事後	組織改正のため
令和2年9月23日	II 特定個人情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	三田市企画財政部税務課 三田市健康福祉部国保医療課	三田市経営管理部歳入推進室収納対策課 三田市福祉共生部健康推進室国保医療課	事後	組織改正のため
令和2年9月23日	II 特定個人情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	三田市企画財政部収納対策課	三田市経営管理部歳入推進室収納対策課	事後	組織改正のため
令和2年9月23日	II 特定個人情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16の項	番号利用法第9条第1項 別表第一の16.30の項	事後	番号法及び別表第2主務省令の一部改正に伴う規定の整備による変更になるため、重要な変更には該当しない。

## (別添2)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2年9月23日	Ⅲリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン事の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン事の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2)番号利用法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>	事後	番号法及び別表第2主務省令の一部改正に伴う規定の整備による変更になるため、重要な変更には該当しない。
令和2年9月23日	Ⅲリスク対策 9. 従業者に対する教育啓発 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、情報セキュリティのセルフチェックを年2回集計し、その結果を職場へフィードバックし意識の啓発と必要性を周知している。</li> <li>・1年を通して、他自治体等における情報セキュリティインシデントの情報収集及び展開を図り、注意喚起を行っている。</li> <li>・新任職員に対しては、4月の新任研修でセキュリティ研修を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、情報セキュリティのセルフチェックを年1回集計し、その結果を職場へフィードバックし意識の啓発と必要性を周知している。</li> <li>・1年を通して、他自治体等における情報セキュリティインシデントの情報収集及び展開を図り、注意喚起を行っている。</li> <li>・新任職員に対しては、4月の新任研修でセキュリティ研修を行う。</li> </ul>	事後	回数変更のため
令和2年9月23日	Ⅳ開示請求 1. 問い合わせ ①請求先	三田市総務部総務課	三田市経営管理部行政管理室総務課	事後	組織改正のため
令和2年9月23日	Ⅳ開示請求 2. 問い合わせ ①連絡先	三田市企画財政部税務課	三田市経営管理部歳入推進室税務課	事後	組織改正のため