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
10	税収納・滞納整理事務　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

所沢市は税収納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、十分な措置を行い、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

所沢市長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

[令和7年5月　様式4]

項目一覧

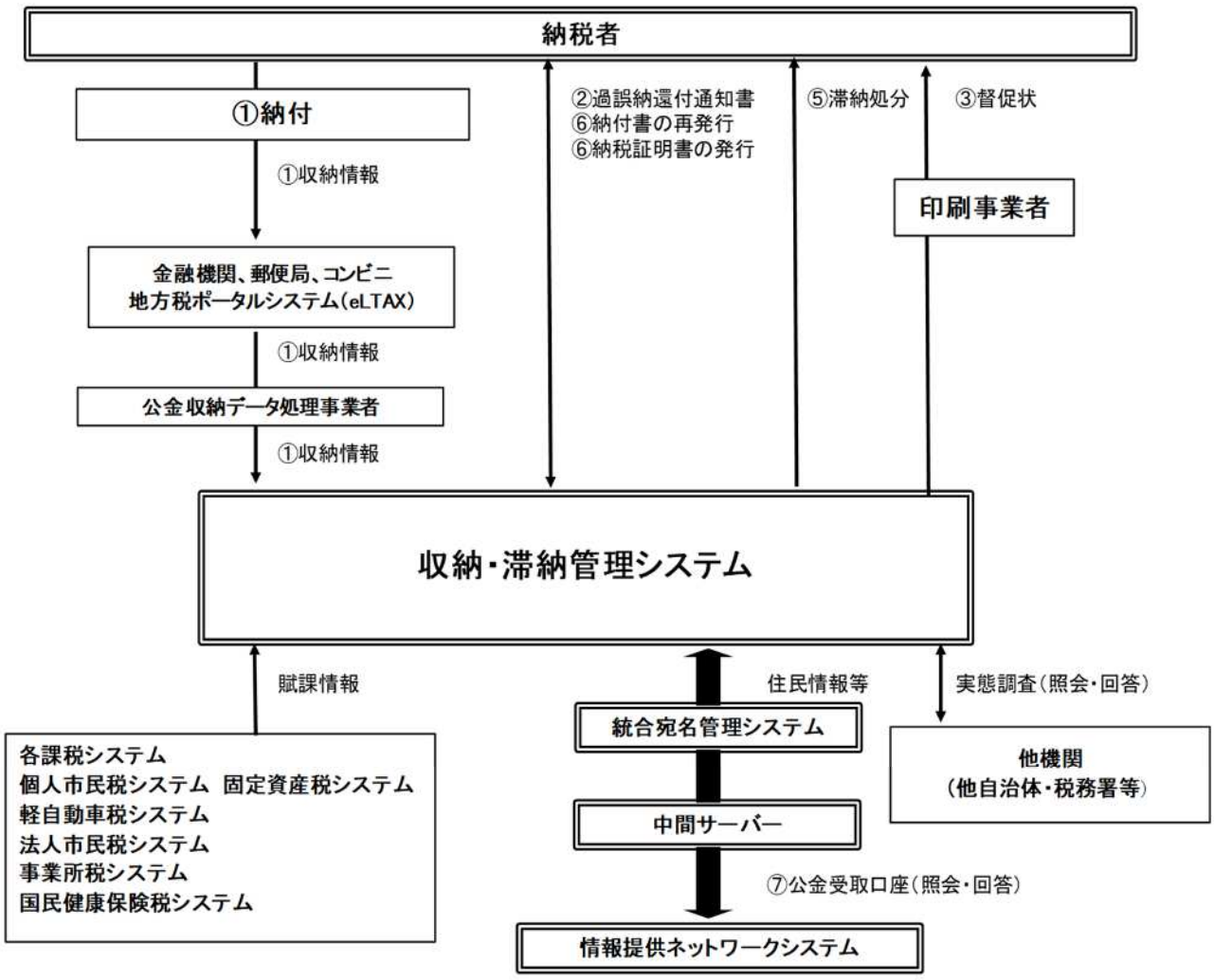
Ⅰ　基本情報

1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	税収納･滞納整理事務
②事務の内容　※	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらに基づく条例のうち、市税の徴収及び、滞納整理に関する事務。 ･課税課より発送された納付書、又は口座振替･年金特別徴収による市税の収納 ･市税の収納により確定した延滞金納付書の発送 ･過誤納金の充当還付処理、並びに通知の発送 ･督促状の発行、返戻分調査及び公示送達 ･株式等控除不足額の充当･還付処理、並びに通知の発送 ･年次決算処理 ･滞納繰越処理 ･他自治体等から所沢市への調査回答、所沢市から他自治体等への税務調査実施 ･納税相談 ･市税･国民健康保険税の収納対策
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜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	収納･滞納管理システム
②システムの機能	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらに基づく条例のうち、市税の徴収に関する電算処理。収納、還付、充当等の収納管理業務及び滞納整理業務を行う。
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2～5	
システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	①符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管･管理する機能 ②情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 ③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 ⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持･管理する機能。 ⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑧セキュリティ管理機能 セキュリティ管理のための機能。 ⑨職員認証･権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 ⑩システム管理機能

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　（　　）
システム3	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	①統合宛名番号付番機能 統合宛名番号が未登録の個人に対し、新規に付番する機能。 ②統合宛名情報管理機能 統合宛名番号を元に、基本4情報（住所、氏名、生年月日、性別）、各業務宛名番号、個人番号などを紐付けし、管理する機能。 ③アクセス管理機能 特定個人情報にアクセスできる権限を利用者・業務システム個別に設定する機能。 ⑤情報提供連携機能 業務システムから取得した提供情報を中間サーバーへ登録する機能。 ⑥符号取得支援連携機能 住基ネットワークシステムに対し符号生成依頼を行なう機能。 ⑦共通変換機能 業務システムからの受領データ及び中間サーバーからの受領データの文字コードやデータ形式を変換する機能。 ⑧オンライン機能 中間サーバー登録情報に、業務システムを介さずに検索・表示・登録をオンラインで行なう機能。
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　（中間サーバー　）
3．特定個人情報ファイル名	
税収滞納システムデータベースファイル	
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	地方税の徴収及び滞納処分を行う際、各個人の収納状況ならびに調査結果を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	市税の徴収及び滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、特定個人情報を利用する場合、転出先の住所等の本人の情報を正確に把握できる。
5．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（以下「番号法」という。） ・番号法第9条第1項　別表24,44,135の項 ・番号法第9条第2項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令　第16条　第24条　第74条
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	[　　実施する　　]　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令　第2条の表　48・49・160の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令　第50条　第51条　第162条
7．評価実施機関における担当部署	
①部署	所沢市財務部収税課
②所属長の役職名	収税課長
8．他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容



（備考）

①納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関から送付される領収済通知書やコンビニ収納代行業者等からの収納情報により納付があったことの確認を行う。
②納税者からの納付に過誤納がある場合、還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付する。
③納期限までに納税者からの納付がない場合や納付額が少ない場合、納税者に督促を行う。
④滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他機関に実態調査を行う。
⑤督促した納税者から納付がない場合や納付額が少ない場合、滞納処分を行う。
⑥納税者からの申請により、収納情報に基づく納付書の再発行、納税証明書などの発行を行う。
⑦公金受取口座利用希望者の口座情報を照会し、照会結果をシステムに登録する。

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1．特定個人情報ファイル名		
税収滞納システムデータベースファイル		
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　※		納税義務者、納税承継人、納税管理人
	その必要性	個人住民税、固定資産税、軽自動車税、法人市民税、事業所税、国民健康保険税の適正な収納管理業務実現のために、必要な特定個人情報を保有
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　※	・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 [　　] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、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　（　4情報（氏名、性別、生年月日、住所）、　口座登録・連携ファイル関係情報　）
	その妥当性	識別情報　：　対象者を特定するために記録 連絡先情報　：　本人への通知等の送付先として必要なために記録 業務関係情報 ・地方税関係情報　：　地方税の賦課による調定・収納を管理するために記録 ・医療保険関係情報　：　国民健康保険税の賦課による調定・収納を管理するために記録 ・公金受取口座情報:　：　過誤納金の還付振込において、必要なため記録
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年1月1日
⑥事務担当部署		財務部収税課、各まちづくりセンター（10ヶ所）

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　（ 市民課、市民税課、資産税課、国民健康保険課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等　（ 地方公共団体情報システム機構、デジタル庁 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（ 他市区町村 ） [　　] 民間事業者　（ ） [○] その他　（ 団体内統合宛名システム　住民基本台帳ネットワークシステム ）
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		徴収及び滞納整理事務において、納税者の特定個人情報が必要な都度入手する。
④入手に係る妥当性		公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行うため。
⑤本人への明示		地方税法、番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※		納税義務者に対し適正な税収納、充当還付及び滞納整理事務を行う。
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	収税課、市民税課、資産税課、まちづくりセンター（各１０ヶ所）、国民健康保険課、介護保険課、保育幼稚園課、こども支援課、福祉総務課、生活福祉課、障害福祉課、高齢者支援課、都市計画課、健康管理課、健康づくり支援課
	使用者数	[　500人以上1,000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 ※		収滞納事務全般 ・収納状況を管理する。 ・納期限を過ぎても完納されない納税義務者に対して督促状を発送する。 ・過誤納金が発生したものについて、還付充当処理を行い、通知書を作成、送付する。 ・納税義務者との折衝状況を記録する。 ・滞納者の未納状況を管理する。 ・滞納者の財産調査を実施し、財産の有無を記録する。 ・滞納者の処分状況を管理し、処分通知等を作成し、履行状況を管理する。 ・徴収権の時効等を管理する。 ・口座情報や還付用口座情報、公金受取口座情報等を収納事務のために取得し、それらの情報を管理する。
	情報の突合 ※	個人番号と内部識別番号を紐付けて使用する。
	情報の統計分析 ※	市税の収納に関する統計分析は行うが、個人を特定する情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	還付、充当や督促
⑨使用開始日		平成28年1月1日

4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		税系システムソフトウェア保守委託
①委託内容		収納･滞納管理システムの運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] ＜選択肢＞ 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	課税対象者
	その妥当性	収納･滞納管理システムの運用保守業務に当たって、専門的な知識と機密保持の契約を交わした上で、委託を行っている。
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 （ ）
⑤委託先名の確認方法		原則として本評価書上で公開を行う。また、所沢市収税課まで問合せがあれば回答する。
⑥委託先名		Acrocityソリューションズ 株式会社
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	原則、再委託を禁止しているが、委託業者からの承認申請がある場合、再委託申請の妥当性（再委託理由、再委託先の履行能力･セキュリティ管理体制）を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	収納･滞納管理システムの運用保守

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　（　　）件　[　　] 移転を行っている　（　　）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	

6．特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜収納・滞納管理システム・統合宛名システムにおける措置＞ ①生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ②サーバーとのアクセスはIDとパスワードによる認証及び生体認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者は政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 (1)ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 (2)日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	［　10年以上20年未満　］ ＜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	完納又は欠損するまで保管する必要があるため。
③消去方法		＜紙及び電子媒体における措置＞ ①保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ②保存期間を過ぎた申請書・帳票等、電子媒体の特定個人情報については、そのデータを削除する等復元できない状態にした上で廃棄する。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①消去は各システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が消去することはない。税収納・滞納整理事務に係る保管期限が過ぎたものは、職員と確認のうえで削除連携を行う。 ②機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は、当市からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ ①特定個人情報の消去は当市からの操作によって実施される。当市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、当市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7．備考

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（１）収納情報ファイル　１／２

収納情報ファイル	
№	項目名
1	利用団体コード
2	住民コード
3	納付書番号
4	会計年度
5	賦課年度
6	事業年度
7	調定区分
8	申告区分
9	期別
10	収納管理番号
11	調定額
12	調定加算金
13	調定督促手数料
14	調定延滞金
15	加算金区分
16	納期限
17	法定納期限等
18	指定納期限
19	延長納期限
20	変更納期限
21	備考
22	申告日
23	事業年度終了
24	異動事由
25	異動日
26	異動回数
27	収入額
28	収入加算金
29	収入督促手数料
30	収入延滞金
31	収入区分
32	納付区分
33	納付日
34	日計日
35	簿冊番号
36	収納オプション
37	決算フラグ
38	完納フラグ
39	最新時効中断事由
40	最新時効中断日
41	前回時効中断事由
42	前回時効中断日
43	不納欠損事由
44	不納欠損日
45	督促発送日
46	催告発送日
47	更新処理時刻
48	調定履歴ＳＥＱ
49	収入履歴ＳＥＱ
50	交付報奨金
51	過誤納整理番号
52	充当ＳＥＱ
53	還付区分
54	還付件数
55	充当件数
56	過誤納事由
57	発生日
58	還付加算金区分
59	通知区分
60	通知日
61	再通知日
62	還付請求日
63	還付通知発行フラグ
64	還付加算金
65	還付加算金還付額
66	支出決定日
67	支払日
68	支払区分
69	還付者種別コード
70	還付先住民コード
71	金融機関コード
72	本支店コード
73	預金種別コード
74	口座番号
75	名義人
76	特記事項
77	特徴個人還付有無区分
78	特徴個人還付元整理番号
79	特徴個人還付住民コード
80	無効区分
81	過誤納調定額
82	過誤納加算金
83	過誤納督促料
84	過誤納延滞金
85	還付調定額
86	還付督促料
87	還付延滞金
88	還付加算調定額
89	還付加算加算金
90	還付加算督促料
91	還付加算延滞金
92	計算始期
93	計算終期
94	除算始期
95	除算終期
96	加算日数
97	過誤納発生時調定額
98	過誤納発生時加算金
99	過誤納発生時督促料
100	過誤納発生時延滞金
101	年金還付
102	調定内訳額
103	個人還付住民
104	個人還付調定額
105	個人還付加算金
106	個人還付督促料
107	個人還付延滞金
108	個人還付加算調定額
109	個人還付加算加算金
110	個人還付加算督促料
111	個人還付加算延滞金
112	個人計算始期
113	個人計算終期
114	個人除算始期
115	個人除算終期
116	個人納付日
117	個人加算日数
118	充当先利用団体コード
119	充当先住民コード
120	充当先納付書番号
121	充当先会計年度
122	充当先調定年度
123	充当先賦課年度
124	充当先事業年度
125	充当先科目コード
126	充当先調定区分
127	充当先申告区分
128	充当先期別
129	充当適状日
130	充当申出日
131	充当日
132	充当調定額
133	充当加算金
134	充当督促料
135	充当延滞金
136	充当加算調定額
137	充当加算加算金
138	充当加算督促料
139	充当加算延滞金
140	仮消込整理番号
141	済通番号
142	更正日
143	抽出日
144	仮消込み区分
145	更新フラグ
146	収入督促
147	収入退職分離
148	科目コード
149	履歴ＳＥＱ
150	メモ内容
151	登録日
152	更新日
153	有効期限
154	合併前利用団体コード
155	更新職員番号
156	更新処理年月日
157	収入振替整理番号
158	振替区分
159	振替ＳＥＱ
160	振替日
161	調定年度
162	事業年度開始
163	チェックＣＤ
164	ＯＣＲＩＤ
165	金融機関
166	支店
167	入力ＳＥＱ
168	口座振替整理番号
169	納付方法
170	ソート用科目コード
171	グループＩＤ
172	媒体区分
173	種別コード
174	コード区分
175	委託者コード
176	委託者名
177	取引金融機関コード
178	取引金融機関カナ名
179	取引支店コード
180	取引支店カナ名
181	取引預金種別
182	取引口座番号
183	金融機関カナ名
184	本支店カナ名

（１）収納情報ファイル　　２／２

収納情報ファイル	
№	項目名
185	預金種別
186	口座名義人
187	振替額
188	口座振替結果コード
189	再振替フラグ
190	抹消フラグ
191	媒体作成済フラグ
192	消込み済フラグ
193	停止SEQ
194	滞納整理番号
195	時効停止事由
196	時効停止開始日
197	時効停止終了日
198	領収額
199	督促手数料
200	延滞金
201	前納報奨金
202	累積連番
203	レコード区分
204	データ作成日
205	小売業企業コード
206	ＣＮＳ申請コード
207	利用企業コード
208	科目コード
209	収納受付区分
210	データ種
211	予備
212	データ種別
213	収納日付
214	収納時分
215	バーコード
216	収納店舗コード
217	支払い予定日
218	収納店舗名
219	消込みフラグ
220	処理ＳＥＱ
221	公金受取口座利用区分
222	公金受取口座照会依頼日
223	公金受取口座照会取込日

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

1．特定個人情報ファイル名	
税収滞納システムデータベースファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の使用により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の使用により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムを利用する職員を限定し、利用者権限を設定することによって入手可能な情報に制限をかけ、不正なアクセスにより入手されることはない。 ・システムを利用する職員の利用状況を操作記録を保存し、定期的に情報システム管理者により点検する。 ・職員に対して、情報セキュリティ研修を定期的に実施して保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報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	収納及び滞納事務において住民、他機関から個人番号は入手していないが、庁内連携システムにて入手した情報については、住民基本台帳ネットワークシステムで本人確認及び個人番号の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の修正・削除は行っていないが、住民基本台帳ネットワークシステムで本人確認及び個人番号の正確性の確認を行う。
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	収納及び滞納事務において個人番号は入手していない。
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
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	

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	①個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、画面表示に個人番号は表示されない。 ②個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ③権限のない者が統合宛名管理システムに接続することを認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	収納･滞納管理システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は、一切行わない。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証及び生体認証を行っている。 ②ユーザーIDのログ情報を管理している。 ③操作者の登録管理を行う。
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	①ID／システムパスワードの発行管理 ･業務主管課からの申請を、情報システム管理者が確認したのち、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。 ･業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを付与している。 ②失効管理 ･権限を付与された職員の異動退職情報を情報システム管理者が確認し、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	情報システム管理者は、ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] ＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	①ユーザーIDとともに税システム等で特定個人情報の操作記録をログ情報で保管し、操作者を特定する。 ②当該特定個人情報の文書保存期間中は、ログ情報を保管し、必要に応じ当該ログを確認することができる。
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	①漏えい事件等の報道記事を職員に共有し、注意喚起する。 ②情報セキュリティについて定期的に研修を実施する。 ③システムの利用状況を操作記録を保存し、定期的に情報システム管理者により点検し、情報システム管理者は必要に応じて従業員に対し、使用状況を確認する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	①漏えい事件等の報道記事を職員に共有し、注意喚起する。 ②情報セキュリティについて定期的に研修を実施する。 ③システムの利用状況を操作記録を保存し、定期的に情報システム管理者により点検する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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当たり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバー等を使用して、長時間にわたり申告等情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。 ・申告等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る。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に情報システム管理者の承諾を得る。	

4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	①委託事業者選定条件にプライバシーマーク認証の取得を要件としており、契約に当たっては秘密保持契約も締結している。 ②委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。 ③委託先に対し、必要に応じて訪問、情報管理体制の確認を行う。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] ＜選択肢＞ 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	①特定個人情報取扱いの管理体制、管理者及び取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報へアクセスできる作業員を制限している。 ②委託事業者に対するネットワークアカウントについて必要最低限で付与し、使用する必要がなくなったら失効させている。	
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	①特定個人情報を使用した業務についての作業従事者、従事日時等を記録しておき、必要に応じて提出することを義務付けている。 ②ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じ当該ログを確認することができる。	
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	①委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。 ②委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	①データの授受に際して記録を残す。 ②委託先が特定個人情報を目的外に使用することを、契約上禁止している。 ③委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] ＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	①個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。 ②委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	

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	①個人情報の複写、複製の禁止 ②機密保持 ③目的外使用、第三者提供の禁止 ④再委託の禁止（再委託する場合は、委任元の書面による事前の同意が必要） ⑤事故等の報告 ⑥検査監督権
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	①再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。 ②委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。
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		[ ] ＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール		[ ] ＜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	
その他の措置の内容		
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： 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		
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： 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		
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
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		

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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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用照合リスト（※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。つまり、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リスクに対応している。 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、操作内容が記録されるため、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。 （※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）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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年5月総務省令第9号）及び番号法第19条に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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
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： 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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。 ②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。
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	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④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、操作内容が記録されるため、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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④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、操作内容が記録されるため、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。 （※）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能 ＜統合宛名管理システムによる措置＞ アクセス権限の設定により、必要な機関、職員のみが提供情報を登録できる権限を付与している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②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、操作内容が記録されるため、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。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ 番号連携ＤＢから中間サーバーへの情報更新を日次で行ない、できうる限り最新の情報を提供できるよう努める。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　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	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①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、操作内容が記録されるため、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。 ②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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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。 ②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。 ③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。 ④特定個人情報の管理を当市のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ②ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ③日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ＜庁内システムにおける措置＞ ①端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ②端末廃棄時はHDD又はSSDのデータ消去を行う。 ③サーバについては、生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置しており、サーバーへのアクセスは、IDとパスワードによる認証及び生体認証が必要となる。 ④無停電電源装置及び自家発電装置を使用している。	

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	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームでは、UTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているＯＳ及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②当市が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」（以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤当市が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦当市やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧当市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <庁内システムにおける措置> ①導入しているＯＳ及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ②コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ③各事務システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作記録（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ④庁内システムが置かれている基幹系ネットワークは、機密保持のため庁内外の他のネットワークから分離しており、限られたユーザーのみ二要素認証によりログインが可能となっている。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　　発生あり　　] ＜選択肢＞ 1) 発生あり　2) 発生なし
	その内容	①委託先のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃（身代金要求型サイバー攻撃）を受けたため、３，６１１名の個人情報の漏えいのおそれの事案が発生した。 ②職員が１４名の親族の個人番号を不正に取得し、所得状況等を調べ、扶養している事実がないにもかかわらず、職員自身及び配偶者の市・県民税の扶養控除の修正申告を行い、不正に利得を得た。

	再発防止策の内容	(1)委託先は、多要素認証等の堅牢なセキュリティ対策を講じたシステムを構築、稼働予定としている。委託するにあたり、情報漏えい等への対策が充分であるか、引続き定期的にセキュリティ要件をチェックしていく。 (2)次の再発防止策を実施した。 ・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムの操作は、必ず複数の職員で確認しながら行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの職員による閲覧及び閲覧の範囲は、事前に必ず上司の確認、及び許可を受けてから行う。また以下の複数の再発防止策を実施予定である。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを閲覧する職員に対し、閲覧は業務上必要な場合に限られ、目的外利用は厳しく制限されることについて、教育・研修にて改めて注意喚起を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムによる調査対象者一覧と事後のシステムログの照合確認を徹底する。
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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。
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		①課税する課の情報は地方税法において更正決定の期間制限が設けられており、その期間内は過去のものでも修正し追加徴収又は還付を行うことになっており、システム上もそれに対応した仕様になっているため、古い情報のまま保管するリスクはない。 ②中間サーバーにおいては、収納・滞納管理システムで作成されるファイルを統合宛名管理システム等を経由して複製された情報を保管するにとどまるため、システムの更新に応じて修正されるため、古い情報のまま保管するリスクはない。
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	<中間サーバー・統合宛名管理システムにおける措置> 中間サーバー、統合宛名管理システムにおいては、保存期限がその仕様上定められており、その仕様にあわせて消去される。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
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	＜当市における措置＞ 年に1回以上、担当者が評価書の記載内容通りの運用がされているか確認を行い、必要に応じて運用の見直しを図る。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運営に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
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	＜当市における措置＞ 内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。セキュリティ対策の監査を実施している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて定期的に監査を行うこととしている。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	

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	＜当市における措置＞ ①年に一回、情報セキュリティに関する研修を行い、情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。 ②情報漏えい事件等に関する情報を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	

3. その他のリスク対策

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞
中間サーバー・プラットフォームを活用することにより統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退出管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。

＜ガバメントクラウド（収納・滞納管理システム）における措置＞
ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する当市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、当市に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、当市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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	郵便番号359-8501 所沢市並木一丁目１番地の１ 受付窓口：所沢市役所１階　市政情報センター　　04-2998-9206
②請求方法	書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：開示の方法を「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用負担が必要　）
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	収納管理ファイル
公表場所	所沢市並木一丁目１番地の１ 所沢市役所１階　市政情報センター 所沢市ホームページ（トップページからサイト内のキーワード検索で「個人情報ファイル簿」検索）
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	所沢市役所収税課 04-2998-9073
②対応方法	問合せ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて庁内横断的な連絡を行う。

Ⅵ　評価実施手続

1．基礎項目評価	
①実施日	
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	当市ホームページ等でパブリックコメントを実施する旨を公表し、広く住民等からの意見を募集する。
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3．第三者点検	
①実施日	
②方法	所沢市情報公開・個人情報保護審議会に諮問し、点検を実施
③結果	
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