

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	地方税の賦課徴収に関する事務
②事務の内容 ※	本市は、個人住民税(森林環境税を含む。以下「個人住民税」という。)、固定資産税及び軽自動車税(以下「市税」という。)の適正かつ公平な賦課並びに徴収を行うため、市税の賦課徴収事務を1 個人住民税賦課事務、2 固定資産税賦課事務、3 軽自動車税賦課事務、4 市税の徴収事務、5 他自治体との情報連携事務に分けて行っている。 1 個人住民税賦課事務 賦課期日(1月1日)時点で本市に居住する者及び本市内に事業所や家屋敷を有する者に対して申告書等の課税資料から賦課決定を行い、税額を通知するものである。 2 固定資産税賦課事務 賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者に対して、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、税額を通知するものである。 3 軽自動車税賦課事務 賦課期日(4月1日)時点で、原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車(以下「軽自動車等」という。)の主たる定置場を、本市内に有する所有者に対して賦課決定を行い、税額を通知するものである。 4 市税の徴収事務 納税の管理、納税者への還付金の支払い、納期限内に納付がない者への滞納整理等を行うものである。 5 他自治体との情報連携事務 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。以下「番号法」という。)においては、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。これにより、他自治体への情報提供のために必要な税情報を「副本」として中間サーバに保有する。また、他自治体への情報照会を中間サーバ機能を利用し実施する。 ※詳細は、(別添1)事務の内容「1 個人住民税賦課事務」、「2 固定資産税賦課事務」、「3 軽自動車税賦課事務」、及び「4 市税の徴収事務」を参照
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満
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	宛名管理システム
②システムの機能	1 住民基本台帳に登録された住民情報(以下「住民票情報」という。)及び住民基本台帳に登録された者以外の情報(以下「住登外情報」という。)を一元管理する。 2 連絡先、振替口座及び振込口座情報を管理する。
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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム 個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、 [○] その他 (収納管理システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム) 固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム2	
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 対象年度の課税処理等を行うため、宛名管理システムの情報を基に課税対象者を登録する。 2 納税義務者等より提出される課税資料の内容を登録する。 3 課税資料の個人特定を行い、各種資料の合算及び徴収区分を決定し当初課税処理を行う。 4 課税資料等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 5 納税通知書並びに納付書及び納入書の作成を行う。 6 各種証明書の作成を行う。 7 各種統計情報の作成を行う。
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 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、課税ファイリングシステム、証明書発行システム)
システム3	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	1 法務局(登記所)の登記異動通知等より、共有者を含めた課税客体の登録、修正を行う。 2 調査した項目を評価情報に登録、修正する。 3 評価基本情報をもとに家屋、土地、償却資産それぞれで評価計算を行う。 4 各資産ごとに課税標準額を計算し課税標準額特例、軽減を算出する。 5 課税客体ごとに各資産の課税標準額、軽減税額を計算し当初課税処理を行う。 6 減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 7 納税通知書及び納付書の作成を行う。 8 各種証明書の作成を行う。 9 各種統計情報の作成を行う。
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 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム)
システム4	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	1 車両台帳へ新規登録、修正、廃車の登録を行う。 2 当初課税処理を行う。 3 減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 4 納税通知書及び納付書の作成を行う。 5 各種証明書の作成を行う。 6 各種統計情報の作成を行う。
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 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム)

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム5	
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 個人住民税システム、固定資産税システム及び軽自動車税システムより賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 2 納税者が納税した情報を各収納機関より受け取り、収納情報の更新を行う。 3 過誤納等の処理のため還付及び充当処理を行う。 4 督促状の発行を行う。 5 納付書の作成を行う。 6 各種証明書の作成を行う。 7 各種統計情報の作成を行う。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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（宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム）
システム6	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	1 督促状発布後10日を経過してもなお滞納額がある者に、各種滞納処分を行う。 2 滞納者の財産に対して各種照会、調査を行う。 3 執行停止及び不納欠損処理を行う。 4 納付書の作成を行う。 5 各種データの取り込みを行う。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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（宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム、法人市民税、事業所税システム）
システム7	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信や、税務システムから審査システムへの連携を行う。（特定個人情報ファイル：本人確認用） 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能 地方税ポータルセンターを通じて、寄付金税額控除に係る申告特例通知データを他自治体との間で送付及び受領する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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（

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム8					
①システムの名称		国税連携システム			
②システムの機能		国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能 4 法定調書(配当、報酬資料せん)データの受領機能 地方税ポータルセンターを通じて、住民登録外課税通知データは他自治体との間で、扶養正情報等データは国税庁に送付する。			
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他（ ） ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム			
システム9					
①システムの名称		申告支援システム			
②システムの機能		確定申告及び住民税申告の受付業務を行うため、申告に必要な資料や情報を事前に取り込み、申告者が提出した各資料を基に入力を行い、各申告書を作成し印刷する。また、個人住民税システムへの取り込みのためのデータやイメージを作成する。 1 各種データ取り込み 2 宛名情報取り込み機能 対象年度の入力処理を行うための宛名情報を取り込む。 3 課税資料情報取り込み機能 給与支払報告書情報、公的年金等支払報告書情報を取り込む。 4 社会保険料収納情報取り込み機能 国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収納情報を取り込む。 5 申告情報入力機能 申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書または住民税申告書の作成を行う。 6 課税資料チェック機能 各課税資料の関連チェックを行う。 7 当初課税データ作成機能 個人住民税システムで取り込まれる当初課税用ファイルの作成を行う。 8 所得税確定申告書データを国税庁へ送信するための引継用ファイルを出力する。			
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ その他（ 国税連携ツールシステム、申請管理システム、個人住民税システム ） ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム10	
①システムの名称	課税ファイリングシステム
②システムの機能	1. 課税資料のイメージファイルを保管する。 2. 他市町村へ回送する課税資料について、データ出力を行う。
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 （ 個人住民税システム ）
システム11	
①システムの名称	国税連携ツールシステム
②システムの機能	国税連携システムにおいて受信した確定申告書データを取り込み、仕分（年度、申告書種類）及び個人特定処理を行い、パンチ委託用の確定申告書を印刷する。 1 確定申告書データに資料番号を付設する。 2 申告書の第二表部分の補足及び反映入力を行う。 3 エラーチェックリストの発行を行う。 4 連携データ状況の確認を行う。 5 個人住民税システムへの連携データを作成する。
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 （ 申告支援システム ）
システム12	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	法務局（登記所）の登記異動通知等と現地調査結果をもとに家屋評価調書、家屋評点調査票及び家屋平面図を作成し、評価額を算出する。
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 （

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム13	
①システムの名称	固定資産税GIS及びファイリングシステム
②システムの機能	1 固定資産税GIS機能 (1)土地 ・現地調査資料を作成する。 ・現地調査の結果をもとに、土地の評価内容を入力し、評価額を算出する。 (2)家屋 ・現地調査資料を作成する。 ・現地調査の結果をもとに、滅失情報の入力を行う。 2 ファイリングシステム機能 (1)家屋 ・現地調査資料を作成する。 (2)共通 ・登記異動通知を管理する。 ・台帳情報、調査情報及び申告書情報等を保管する。
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 （ 宛名管理システム、固定資産税システム ）

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム14	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下「宛名システム等」という。)
②システムの機能	1 業務情報連携機能(受信のみ) (1)番号情報 宛名管理システムにおける宛名異動情報(住民票情報、住登外情報)及び福祉総合システムにおける宛名異動(住登外情報のみ)情報を準リアル方式(又は条件検索方式)で庁内連携システムより連携する。 (2)個人住民税情報 個人住民税システムより月次での確定データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 (3)口座登録・連携ファイル関係情報 申請に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて取得する。 (4)一括照会データ 年次(基本1回/年であるが複数回の場合もあり)での照会データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 2 団体内統合宛名番号管理機能(個人番号、宛名番号との紐付け管理) (1)団体内統合宛名番号決定 ・個人番号がすでに登録ある場合 該当の団体内統合宛名番号に宛名番号を紐付け登録し、宛名番号ごとに基本4情報を上書き登録する。 ・個人番号が登録なき場合 団体内統合宛名番号を新規付番し、個人番号、宛名番号を紐付け登録する。 また、宛名番号で基本4情報を登録する。 (2)オンライン画面照会及び人手更新機能 登録済の管理テーブル情報をオンライン画面で検索表示し、団体内統合宛名番号、個人番号及び業務宛名番号の紐付け関係を変更する。 3 中間サーバ連携機能(送信) (1)団体内統合宛名番号連携機能 団体内統合宛名番号の変更、抹消及び生成を行った場合に自動で更新情報を中間サーバへ連携する。 (2)団体内統合宛名情報(基本4情報)連携機能 基本4情報を中間サーバからの要求により、団体内統合宛名番号をキーに中間サーバに自動送信する。 (3)副本情報送信機能 ・住民票関係情報 番号情報を基にレイアウト変換後、団体内統合宛名番号をキーに中間サーバに自動送信する。 ・地方税関係情報 個人住民税情報の宛名番号を団体内統合宛名番号に変換後、中間サーバに送信する。 4 符号取得機能 (1)処理通番取得機能 新規の団体内統合宛名番号を中間サーバに送信した場合に、符号取得のための処理通番の要求データを中間サーバに自動送信する。 (2)処理通番受領機能 要求した結果の処理通番を中間サーバより受領する。 (3)符号要求機能 返送された処理通番と個人番号を既存住民基本台帳システム経由全国共有の本人確認システムへ送信する。 5 職員認証、権限管理 宛名システム等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。 6 システム管理機能 バッチの状況管理、稼動状態の通知を行う機能。
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 (個人住民税システム、中間サーバ)

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム15	
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 符号管理機能は情報照会、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 情報照会機能は、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 情報提供機能は、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 中間サーバーと宛名システム等との間で情報照会内容、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 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。 9 職員認証、権限管理 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 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
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 ()
システム16	
①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	庁内システムの連携を効率的に行う。 1 転送機能 2 文字コード変換 3 業務コード変換機能
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 (宛名管理システム、個人住民税システム、収納管理システム、公営住宅管理システム、教育事務システム、選挙管理システム、農家基本台帳システム、健康管理システム、受益者負担金システム、土木使用料システム、保育システム、福祉総合システム、保険システム)

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム17	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1 本人確認情報検索 本市コミュニケーションサーバー端末において入力された4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 2 機構への本人確認情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を本市コミュニケーションサーバー端末から行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
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18	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	1 既存システム連携機能 既存住基システム(印鑑登録を含む)、税務システム、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2 コンビニ交付機能 機構が運営管理する証明書交付システムからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能
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 (個人住民税システム、戸籍システム、機構証明書交付センターシステム)
システム19	
①システムの名称	登記履歴管理システム
②システムの機能	1 固定資産税システム連携機能 法務局より提供された登記済通知情報を固定資産税システムに取り込めるようデータ変換し、固定資産税システム連携用のファイルを出力する。 2 登記履歴管理機能 法務局より提供された登記済通知情報を履歴管理し、帳票やデータとして出力できるよう管理する。 3 現地調査対象物件管理 登記済通知情報より、表示登記等の異動内容を現地調査処理簿として出力し、現地調査に利用する。
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 (宛名管理システム、固定資産税システム)

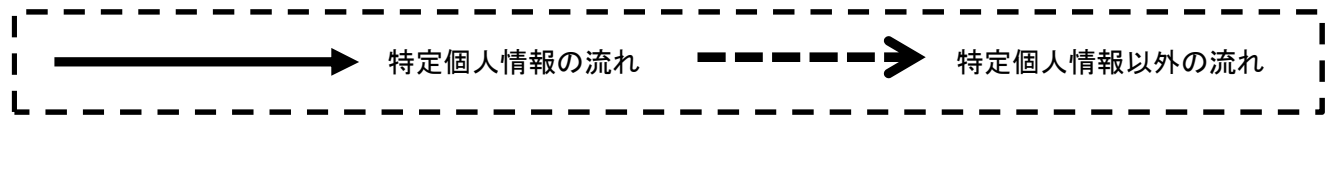
別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

システム20	
①システムの名称	通知書作成システム
②システムの機能	地方団体がアップロードした税通基本情報ファイルから、通知書を作成する。
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 ()
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)個人住民税情報ファイル、(2)申告支援情報ファイル、(3)国税連携ツール情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル、(5)軽自動車税情報ファイル、(6)収納情報ファイル、(7)滞納情報ファイル、(8)宛名情報ファイル	
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	(1)個人住民税情報ファイル 提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定及び申告等情報の合算を正確に行うため。 (2)申告支援情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、個人住民税賦課事務を効率的に行うため。 (3)国税連携ツール情報ファイル 課税対象者と確定申告書及び法定資料データの突合を行うことにより個人住民税賦課事務を効率的に行うため。 (4)固定資産税情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、固定資産税賦課事務を効率的に行うため。 (5)軽自動車税情報ファイル 提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定を正確に行うため。 (6)収納情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の徴収事務を効率的に行うため。 (7)滞納情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の徴収事務を効率的に行うため。 (8)宛名情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の賦課徴収事務を効率的に行うため。
②実現が期待されるメリット	・各種所得情報をよりの確かつ効率的に把握することが可能となり、適正かつ公平な賦課徴収が行える。 ・被扶養者の所得等の確認や障害者情報又は生活保護情報については、情報提供ネットワークシステムを通じて照会することが可能となり、納税者の利便性が向上する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24、135の項
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	【情報照会】番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第48、160の項 【情報提供】番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	企画財政局税務部
②所属長の役職名	税務部長
8. 他の評価実施機関	

システム21	
①システムの名称	個人住民税申告ポータル
②システムの機能	個人住民税について、オンラインで申告ができる機能
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 （マイナポータル申請管理）
システム22	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	【地方公共団体向け機能】 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
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 （申請管理システム、個人住民税申告ポータル）
システム23	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	・申請データ取得機能：マイナポータル(ぴったりサービス)により申請されたデータを職員がダウンロードできる ・申請データの宛名番号の特定：住基システムと連携し、申請データの宛名番号を設定する ・申請データの連携機能：ぴったりサービスから取得した申請データを基幹系システムに連携する
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 （マイナポータル申請管理、申告支援システム）
システム24	
①システムの名称	
②システムの機能	
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 （



別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(備考)

賦課期日(1月1日)時点で本市に居住する者及び本市内に事業所や家屋敷を有する者に対して申告書等の課税資料から賦課決定を行い、税額を通知するものである。

①給与支払報告書、異動届出書

・給与支払者より、紙、地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された給与支払報告書及び給与所得者異動届出書の受理。

・紙で受理した給与支払報告書については、総括表と共に、給与支払者ごとにファイルへ綴り、施錠ができる書庫に保管している。保管期間を過ぎたものについては溶解処理を行っている。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された給与支払報告書については、施錠のできる書庫に保管している。提出された同封文書はファイルで綴り、給与支払者の一覧を作成する事により、給与支払者の管理をしている。

・徴収方法が特別徴収の場合には、特別徴収義務がある給与支払者へ税額を通知する。

②公的年金等支払報告書、年金特徴データ

・年金支払者より、紙、地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された、公的年金等支払報告書の受理。

・紙で受理した公的年金等支払報告書については、総括表と共に、年金支払者ごとにファイルへ綴り、施錠ができる書庫に保管している。保管期間を過ぎたものについては溶解処理を行っている。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された、公的年金等支払報告書については賦課期日(1月1日)時点で本市に居住する者及び本市内に事業所や家屋敷を有する者に対して申告書等の課税資料から賦課決定を行い、税額を通知するものである。

年金支払者より提出された同封文書はファイルで綴り、年金支払者の一覧を作成する事により、年金支払者の管理をし、施錠ができる書庫に保管している。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)で提出された、年金保険者の市町村に対する年金特別徴収に係る通知の受理。

また本市より、年金保険者へ地方税ポータルシステム(eLTAX)を介し、年金特別徴収に係る通知を送信する。

③確定申告書、法定資料、通報箋、扶養是正情報等

・国税連携システムにより国税庁から提供された確定申告書の受理。また、法定資料の収集を行う。受理を行った確定申告書と法定資料についてはシステム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

・扶養否認した情報等を国税庁へ提供する。

④申告書

・窓口、郵送、個人住民税申告ポータル及び申告支援システムで受付を行った申告書については、システム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

⑤回送資料

・他市区町村より回送された課税資料についてはシステム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

⑥申告、申請、届出等

・減免申請書や租税条約に係る届出書等並びに所得証明書等を発行する際に必要な申請書等についてはファイルに綴り、施錠ができる書庫に保管している。

⑦税額等通知書、所得証明書、所得課税証明書

・税額が発生した個人に対して納税通知書を交付する。

・住民の請求による所得証明書及び所得課税証明書を交付する。

⑧国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、障害者情報、生活保護情報、死離別情報を関係課より、適正かつ公平な課税を保つため、各種関係情報の収集を行う。

⑨必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。

⑩申告特例通知データ

・寄付金を行った、自治体より、地方税ポータルシステムにて提出される、申告特例通知データを受理。

(別添1) 事務の内容

[illegible]

▶特定個人情報以外の流れ

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(備考)

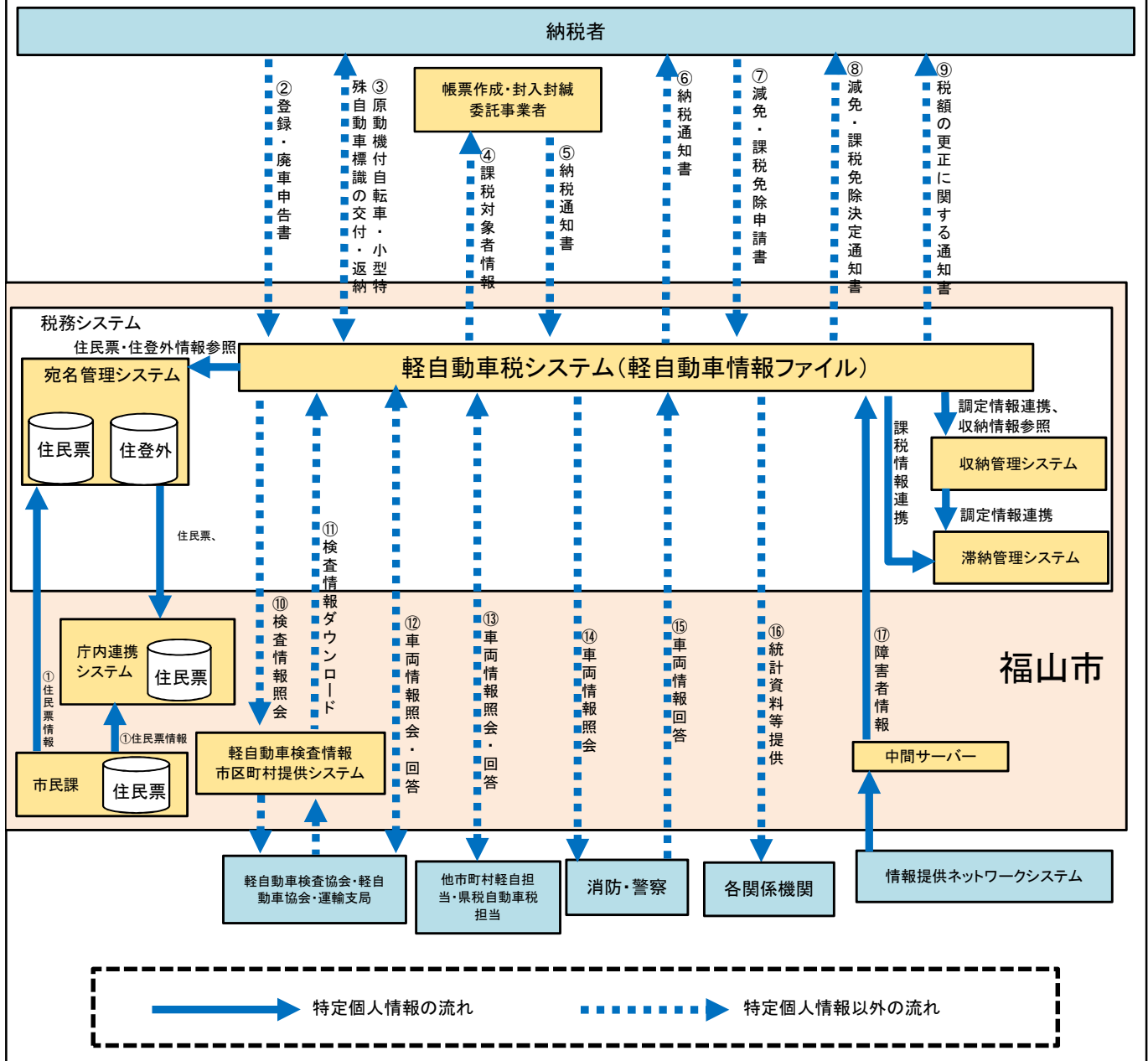
賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者に対して、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、税額を通知する。

- ①土地又は家屋の所有者は、法務局(登記所)に対し登記の申請を行う。
- ②納税義務者より提出される償却資産申告書を直接又は地方税共同機構を経由し受領する。納税義務者から直接提出された申告書等の紙媒体については施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ③法務局(登記所)から通知される登記異動通知に伴い、固定資産課税台帳の登録・修正・削除を行う。
データについては登記履歴管理システムに取り込み、保管する。
また、法務局(登記所)に土地家屋評価情報の提供をデータで行う。
- ④本市所在の固定資産に対し、現地調査を行い、適正な評価を実施する。
- ⑤固定資産の価格等を固定資産課税台帳に登録後、縦覧帳簿を作成する。
- ⑥納税義務者等は、価格等に不服がある場合は、固定資産課税台帳に価格等を登録した旨の公示の日から、納税通知書の交付を受けた日後3か月を経過する日までに、文書をもって、固定資産評価審査委員会に審査の申出を行うことができる。
- ⑦固定資産課税台帳を基に、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、土地及び家屋に関しては課税明細書とともに納税義務者に対して納税通知書を交付する。また、減免等による税額の修正に伴い、価格等決定修正通知を納税義務者に交付する。
- ⑧減免申請書を受領後、条例の定めるところにより固定資産税の減免を行う。減免申請書は施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑨固定資産情報の提供をデータで行う。
- ⑩本市に住所を有しない所有者に住所異動があった場合に他市に文書等にて照会し、回答文書にて新住所を取得する。
回答文書については、施錠ができる書庫にて保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑪県に概要調査、評価変動割合、総評価見込及び各種統計情報の報告をデータで行う。提供済みのデータについては本市の判断にて適宜削除する。
- ⑫固定資産課税台帳に登録された土地及び家屋の価格等を県に通知する。
- ⑬家屋(500㎡以上の非木造家屋)を県が評価し、評価データを紙媒体にて受領する。
受領後、施錠ができる書庫にて保管する。
- ⑭建築指導課から提供される建築確認申請情報データを固定資産税GIS及びファイリングシステムに取り込み、その情報をもとに
④現地調査を行う。入手後のデータについては本市の判断にて適宜削除する。
- ⑮生活福祉課から提供される生活保護情報については紙及びデータ媒体で受領し、施錠ができる書庫にて保管する。
保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑯必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(別添1) 事務の内容

3 軽自動車税賦課事務



別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(備考)

賦課期日(4月1日)時点で本市内に定置場がある軽自動車等を所有する納税義務者に対して賦課決定を行ない、納税義務者に通知し徴収する。

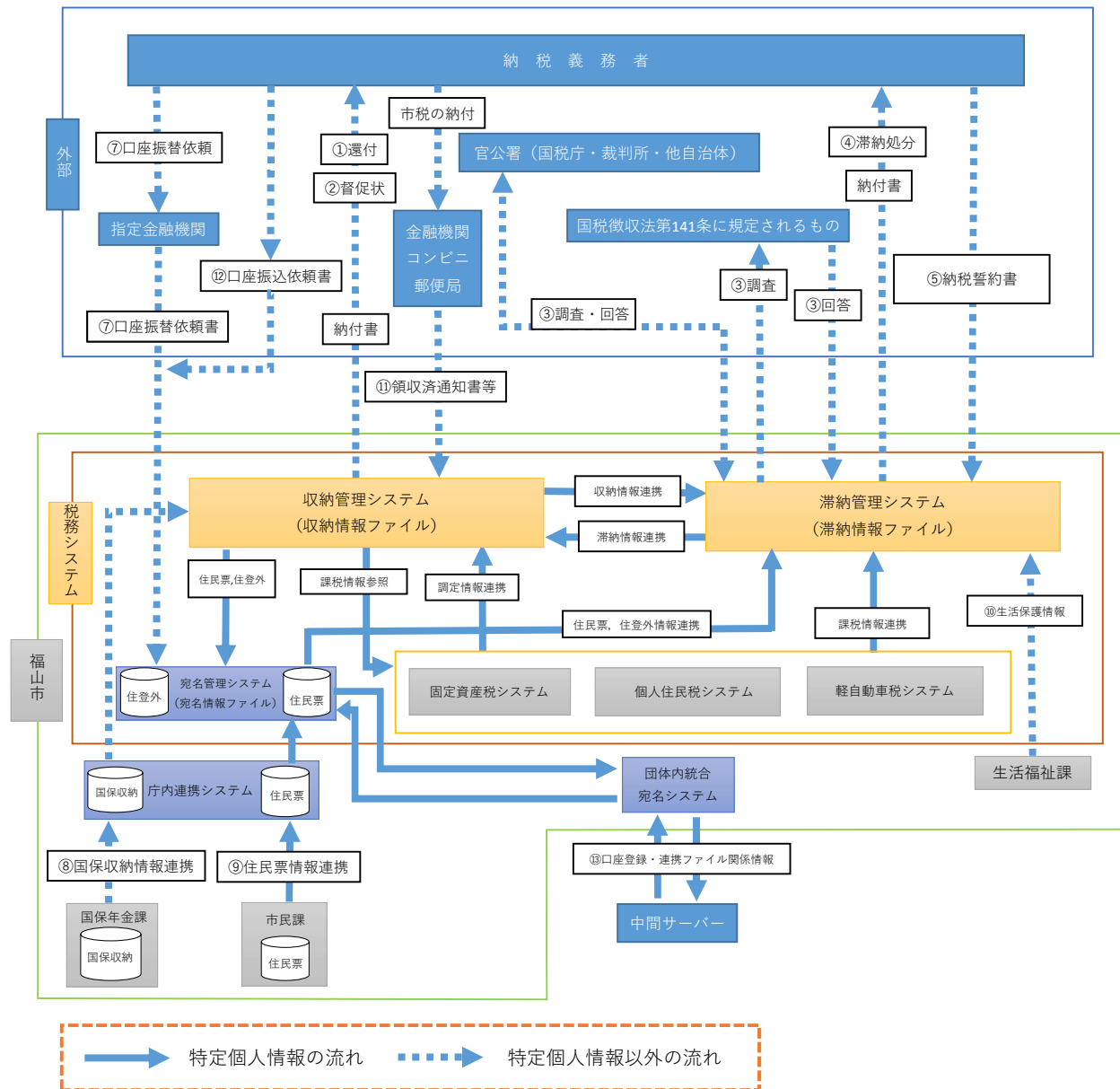
- ①賦課期日に本市内に定置場がある軽自動車等を所有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。
- ②納税義務者より、軽自動車税の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を受領する。
受領した申告書及び報告書は、施錠ができる書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ③原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付又は返納を行う。
- ④⑤課税対象者情報を帳票作成及び封入封緘委託事業者に送付し、当初納税通知書の作成を依頼する。
- ⑥納税義務者に対し、納税通知書及び納付書を交付する。
- ⑦納税義務者から、減免申請書、課税免除申請書を受領する。受領した申請書は、施錠ができる書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑧納税義務者に対し、減免決定通知書及び課税免除決定通知書を交付する。
- ⑨納税義務者に対し、税額の更正に関する通知書を交付する。
- ⑩軽四輪・軽三輪の検査情報について、照会する。
- ⑪軽四輪・軽三輪の検査情報をダウンロードする。
- ⑫軽自動車検査協会、軽自動車協会又は運輸支局が管轄する車両について、照会回答する。
- ⑬車両登録情報、減免情報について、関係市町村、県税とでお互いに照会回答する。
- ⑭⑮関係機関からの照会に対し、回答を行う。
- ⑯統計資料等の提供依頼に対し、回答を行う。
- ⑰必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。

、

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(別添1) 事務の内容

4 市税の徴収事務



別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

(備考)

納税の管理、納税者への還付金の支払い、納期限内に納付がない者への滞納整理等を行うものである。

①過誤納金が発生した場合に還付を行う。

②納期限経過後、未納のものに対して、督促状を発布する。

③税務署、他自治体及び裁判所との間で滞納者の実態調査を行う。

滞納者の財産に対して各種調査を行い、回答を得る。回答書類は施錠可能な書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては溶解処分を行う。

④督促状発布後10日を経過してもなお滞納額があるものに、各種滞納処分を行う。

処分帳票は施錠可能な書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては溶解処分を行う。

⑤、⑥納税折衝において適宜入手する。

取得した書類は施錠可能な書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては溶解処分を行う。

⑦納税義務者より受け付けた口座情報を宛名管理システムへ登録し、収納管理システムから参照する。

口座振替依頼書は施錠可能な書庫に保管する。

⑧証明発行のため保険年金課より庁内連携システムを介して収納情報を取得する。

⑨住民票情報を庁内連携システムを介して取得する。

⑩納税者の担税力確認のために生活福祉課より生活保護情報を取得する。

⑪市保管用の領収済通知書を施錠可能な書庫へ保管し、保管期間が過ぎたものについては溶解処分を行う。

⑫還付対象となった納税者より還付口座情報を取得し、宛名管理システムから参照する。取得した書類は施錠可能な書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては溶解処分を行う。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)個人住民税情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 10万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者。
その必要性	個人住民税の適正かつ公平な課税のため、申告情報等を保有し、所得情報を的確かつ効率的に把握する。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 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	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・4情報:賦課期日時点の名前、住所を管理するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・国税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・地方税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・医療保険関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・年金関係情報:個人住民税賦課事務のために保有
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
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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、保険年金課、介護保険課、生活福祉課、障がい福祉課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (給与支払報告等提出義務者、公的年金等支払報告書提出義務者)	
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	☐ 当初賦課事務においての入手 ・給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び確定申告書については、1～4月の期間にかけて複数回 ・住民税申告書は、1月～4月にかけて日々 ・生活保護情報、障害者情報、賦課期日住所及び住民票関係情報については、1月 ☐ 個別的において入手 ・申告、申請又は届出等情報については、随時 ・年金特別徴収情報については、毎月1回	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を行うためには、法令等の範囲内で申告情報等を入手する必要がある。	
⑤本人への明示	地方税法第317条の2及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な賦課徴収事務を効率的に行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、税制課、納税課、保険年金課、介護保険課、各支所
	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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

⑧使用方法 ※	1 申告書等の課税資料から個人特定を行い、賦課決定する。 2 通知書の発行 3 証明書の発行 4 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 5 納税相談に活用する。
情報の突合 ※	(1)申告情報と地方税関係情報を突合して、所得情報を把握する。【上記1】 (2)国税関係情報と地方税関係情報を突合して、所得情報を把握する。【上記1】 (3)申告情報等と他自治体や情報提供ネットワークシステムから入手した地方税関係情報、障害者関係情報又は生活保護関係情報を突合して、賦課決定する。【上記1】
情報の統計分析 ※	課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を識別するような情報の統計分析は行わない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	申告内容の正当性を確認し、個人住民税の賦課決定、賦課更正を行う。
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 ☐ 委託しない ☐ 3) 件
委託事項1	税務システム運用保守業務
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理
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 ☐ 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
	☐ 対象となる本人の範囲 ※ ☐ 「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	☐ その妥当性 ☐ 個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満
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（サーバー室内において限定された端末による個人住民税システムの直接操作）
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2～5		
委託事項2		システム運用支援業務
①委託内容		個人住民税システムにおけるオペレーション運用
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	☐ 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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。
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 (サーバー室内において限定された端末による個人住民税システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

委託事項3		当初課税資料の入力作業支援業務	
①委託内容		給与支払報告書、公的年金等支払報告書、寄附金控除申告書、確定申告書の情報のデータパンチ入力作業	
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	[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 ※	各種申告書及び報告書が紙で提出された者	
	その妥当性	短時間での大量の入力事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として本市ホームページにて公表している。	
⑥委託先名		株式会社ミウラ	
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11～15			
委託事項16～20			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (62) 件 [☐] 移転を行っている (18) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第四欄に定める住民税関係情報
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 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	照会を受ける都度
提供先2～5	
提供先2	給与からの特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与からの特別徴収税額情報を特別徴収義務者が把握する。
③提供する情報	給与からの特別徴収税額
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	給与からの特別徴収対象となる給与所得者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 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	当初賦課時期(年1回)及び更正時(月1回)

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

提供先3	年金保険者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	年金からの特別徴収税額情報を年金保険者が把握する。
③提供する情報	年金からの特別徴収税額情報
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	年金からの特別徴収対象となる年金受給者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	当初賦課時期(年1回)及び更正時(2ヶ月に1回)
提供先4	市区町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	個人住民税の賦課及び徴収
③提供する情報	本市で課税しない者に係る申告情報(給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び確定申告書等)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で課税しない者に係る申告情報が提出された者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	提出される都度

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

提供先5	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、地方税法第317条
②提供先における用途	所得税の更正決定、修正申告の勧奨等
③提供する情報	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した場合において、該当者の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した所得税申告者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	該当者が判明した場合に提供する。1年間に約4回
提供先6	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号
②提供先における用途	納税者等から提出された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、識別番号(納税者ID)、ファイル区分(登録、削除)
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	本市に対して電子申告を行った者のうち本市にて本人確認を行った者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	随時
移転先1	番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表(別紙2参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照)

③移転する情報		住民税関係情報	
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		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
⑥移転方法		[☐] 庁内連携システム [☐] 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		当初賦課時及び異動入力があった都度	
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<個人住民税賦課事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に保管し担当者以外の入退室を制限している。 ③サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要な本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 <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。	
②保管期間	期間	<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	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。	
③消去方法		<個人住民税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <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地方公共団体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及び運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守及び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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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) 申告支援情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者
その必要性	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・連絡先:確定申告書に印字するために保有 ・国税関係情報、地方税関係情報:申告受付情報のために保有
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
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課
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 (保険年金課、介護保険課) ☐ 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 ()

[illegible]

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	申告支援システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な申告書情報の管理を行う必要がある。
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 (庁舎内の決められた事務室において限定された端末による申告支援システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社サンネット
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	申告支援システムのプログラムの修正、取り込み及び現地との調整支援

[illegible]

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		・鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・常時施錠されたオペレーションルームにて個人番号付電子申請データを管理しており、入退室には指紋認証等の厳重な入退室管理を実施している。 ・事業者に関しては、事前に本番アクセスの申請を許可された者のみ個人番号付電子申請データベースへのアクセスを可能としている。 ・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」及び「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」等を遵守の上、日本国内で個人番号付電子申請データを保管している。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [6年以上10年未満]	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		
	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	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。												
③消去方法		・保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ・ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ 保存された個人番号付電子申請データは、申請から5営業日後に自動的に論理削除され、申請から60日後に自動的に物理削除される。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 機器賃貸借期間終了時に、物理的に破壊（電磁破壊）により消去する。												
7. 備考														

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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) 国税連携ツール情報ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者
その必要性	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。
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 ※	・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	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・4情報:確定申告書に印字するために保有 ・その他の住民票関係情報:取り込みデータのエラーチェックのために保有 ・連絡先:確定申告情報として保有 ・国税関係情報:確定申告情報として保有
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
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) ☐ 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	国税庁: 毎年2月～4月において複数回 その他: 「2. ③対象となる本人の範囲」の対象者情報を毎年(1月)1回	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を行うためには確定申告書情報を入手する必要がある。	
⑤本人への明示	国税通則法第124条等の国税関係法令において、国税に関する書類に個人番号の記載する旨の措置により本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を効率的に行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課
	使用者数	[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
⑧使用方法 ※	1 国税連携システムにおいて受信した確定申告書データの取り込みを行う。 2 個人特定処理を行う。 3 取り込みデータのエラーチェックを行う。 4 パンチ委託用の確定申告書を印刷する。	
	情報の突合 ※	課税対象者情報と確定申告書データの突合を行う。【上記2】
	情報の統計分析 ※	—
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の賦課決定、賦課更正を行う。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
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	<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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
	その妥当性	国税連携ツールシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な確定申告情報の管理を行う必要がある。
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 (サーバー室内において限定された端末による国税連携ツールシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2～5		
委託事項2	システム運用支援業務	
①委託内容	国税連携ツールシステムにおけるオペレーション運用	
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	<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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	国税連携ツールシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による国税連携ツールシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
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			
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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			
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		・鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。	
②保管期間	期間	<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	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。	
③消去方法		・保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ・ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)固定資産税情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有する者	
その必要性	固定資産税の適正かつ公平な課税事務を行うため。	
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・連絡先:償却資産の納税義務者の連絡先を保有 ・地方税関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・災害関係情報:固定資産税賦課事務のために保有
	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	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部資産税課	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 （生活福祉課） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （法務局） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （他自治体） ☐ 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		☐ 定期的に入手 ・償却資産申告書受付（毎年1月） ☐ 個別的に入手 ・所有者の変更受付をする都度 ・法務局から登記異動通知の受付 ・減免申請書等の各種申請書の受付	
④入手に係る妥当性		固定資産税の適正かつ公平な賦課事務を行うため。	
⑤本人への明示		番号法第9条・14条、地方税法第383条、福山市税条例第62条及び福山市税条例附則第10条の3により本人の明示が示されたものとする。	
⑥使用目的 ※		固定資産税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
		変更の妥当性	
		—	
⑦使用の主体		使用部署 ※	資産税課、税制課、納税課、各支所
		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 ※		1 賦課期日（1月1日）時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者及び資産等の管理 2 税額の算出 3 通知書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 6 納税相談に活用する。	
		情報の突合 ※ (1)申告情報と地方税関係情報を突合して、課税対象者を把握する。【上記1】 (2)減免申請情報と情報提供ネットワークシステムから入手した生活保護情報を突合して、減免者を確認する。【上記2】	
		情報の統計分析 ※ 課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。	
		権利利益に影響を与え得る決定 ※ 固定資産税の賦課決定、賦課更正を行う。	
⑨使用開始日		平成28年1月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性	固定資産税システムの安定した稼動のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。	
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 (サーバー室内において限定された端末による固定資産税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2	システム運用支援業務	
①委託内容	固定資産税システムにおけるオペレーション運用	
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	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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性	固定資産税システムの安定した稼動のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	

別紙3 標準標準システム移行前の評価書

--	--	--

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による固定資産税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として本市ホームページにて公表している。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
委託事項3		申告書入力事務支援業務	
①委託内容		償却資産申告書情報のデータパンチ入力作業	
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 ※	償却資産申告書が紙で提出された者	
	その妥当性	短期間で入力事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として本市ホームページにて公表している。	
⑥委託先名		株式会社ミウラ	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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					
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 [] 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					

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<固定資産税賦課事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。
②保管期間	期間	<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	地方税法の規定に基づき、本市において、紙媒体については5年間、データについては7年間保管と定めているため。
③消去方法		<固定資産税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。
7. 備考		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)軽自動車税情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
③対象となる本人の範囲 ※	本市内に定置場がある軽自動車等を所有する者	
その必要性	軽自動車税の適正かつ公平な課税を行うため。	
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有
	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	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (運輸支局) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (軽自動車検査協会、軽自動車協会)	
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	申告書、申請書等が提出される都度	
④入手に係る妥当性	軽自動車税の適正かつ公平な課税を行なうため。	
⑤本人への明示	地方税法第447条及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	軽自動車税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、税制課、納税課、各支所
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 本市内に定置場を有する軽自動車等の車両情報及び所有している者、使用している者等の管理 2 税額の算出 3 通知書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 6 納税相談に活用する。	
	情報の突合 ※	(1)申告情報と地方税関係情報を突合して、課税対象者を把握する。【上記1】 (2)減免申請情報と情報提供ネットワークシステムから入手した障害者情報を突合して、減免者を確認する。【上記2】
	情報の統計分析 ※	課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を識別するような情報の統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	軽自動車税の賦課決定、賦課更正を行う。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性	軽自動車税システムの安定した稼動のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。	
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 (サーバー室内において限定された端末による軽自動車税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2～5		
委託事項2	システム運用支援	
①委託内容	軽自動車システムにおけるオペレーション運用	
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	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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性	軽自動車税システムの安定した稼動のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による軽自動車税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
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			
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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

⑥移転方法		☐ 庁内連携システム ☐ 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 ※		<軽自動車税賦課事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に保管し担当者以外の入退室を制限している。 ③サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。
②保管期間	期間	<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 [6年以上10年未満]
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市においては紙媒体については5年間、データについては7年間保管と定めているため。
③消去方法		<軽自動車税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。
7. 備考		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

(6) 収納情報ファイル

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 ※	市税において賦課決定された納税者及び国民健康保険税において賦課決定された納税者	
	その必要性	市税の適正かつ公平な徴収事務のため。 国民健康保険税については納税証明書の交付を行うため。
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	・個人番号、その他の識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:市税の徴収事務のために保有
	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	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部納税課	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 （ 保険年金課 ） ☐ 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	当初課税による入手：毎年4月～7月 賦課更正による入手：年合計12～15回程度	
④入手に係る妥当性	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税課、税制課、市民税課、資産税課、保険年金課、各支所
	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 ※	1 納税者が納税した情報の管理 2 過誤納等の処理のため還付及び充当処理 3 納付書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 6 納税相談に活用する。	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	収納状況調査等の集計を行うが特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性	収納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な徴収事務を行う必要がある。	
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 (サーバー室内において限定された端末による収納管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2～5		
委託事項2	システム運用支援業務	
①委託内容	収納管理システムにおけるオペレーション運用	
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	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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性	収納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による収納管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
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			
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		5) 1,000万人以上														
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																
6. 特定個人情報の保管・消去																
①保管場所 ※		＜市税の徴収事務における措置＞ ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要な本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。														
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table>			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		
	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	完納又は不納欠損となるまで保有する必要があるため。															
③消去方法		＜市税の徴収事務における措置＞ ①保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。														
7. 備考																

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

(7) 滞納情報ファイル

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 ※		市税において賦課決定された納税者	
	その必要性	市税の適正かつ公平な徴収事務のため。	
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	・個人番号、その他の識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・連絡先:市税の徴収事務のために保有 ・その他住民票関係情報:市税の徴収事務のために保有 ・地方税関係情報:市税の徴収事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:市税の徴収事務のために保有	
	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	
⑥事務担当部署		企画財政局税務部納税課	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 （生活福祉課） ☒ 行政機関・独立行政法人等 （国税庁、裁判所） ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 （他自治体） ☐ 民間事業者 （） ☒ その他 （国税徴収法第141条に規定される者）	
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	徴収事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税課、各支所
	使用者数	[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
⑧使用方法 ※	1 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 2 納税相談に活用する。 3 納付書の発行	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	滞納整理状況調査等の集計を行うが特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		
税務システム運用保守業務		
①委託内容		
税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理		
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	滞納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託し、適正な徴収事務を行う必要がある。
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 (サーバ室内において限定された端末による滞納管理システムの直接操作)		
⑤委託先名の確認方法		
福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。		
⑥委託先名		
日本電気株式会社中国支社		
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2		
システム運用支援		
①委託内容		
滞納管理システムにおけるオペレーション運用		
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	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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	滞納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による滞納管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
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			
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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			
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<市税の徴収事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。	
②保管期間	期間	<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	完納又は不納欠損となるまで保有する必要があるため。	
③消去方法		<市税の徴収事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。	
7. 備考			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	
(8)宛名情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市に住所を有する日本人住民及び外国人住民(特別永住者又は中長期在留者等)で住民登録している者(転出、死亡等で除票となった者を含む。)並びに本市に住所を有さない者等。
その必要性	市税において適正かつ公平な賦課徴収を行うために、納税義務者情報等を保有する必要がある。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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 (口座関係情報、口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・連絡先(電話番号等):市税の賦課徴収事務のために保有 ・その他住民票関係情報:市税の賦課徴収事務のために保有 ・その他(口座関係情報):市税の賦課徴収事務のために保有
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
⑥事務担当部署	企画財政局税務部税制課

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 給与支払報告書等提出義務者、年金支払報告書等提出義務者、地方公共団体情報システム機構 ）	
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	申告、申請、届出等を受けた都度	
④入手に係る妥当性	市税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条別表第一の第16の項によって定められている。	
⑥使用目的 ※	市税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	税制課、市民税課、資産税課、納税課、会計課、保険年金課、各支所
	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 ※	1 通知書の発行 2 各種証明書の発行 3 市税の賦課における課税対象者の特定 4 市税の納税義務者の住所管理 5 市税の口座振替及び市税還付金の口座振込	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	—
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		
税務システム運用保守業務		
①委託内容		
税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理		
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	宛名管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課徴収事務を行う必要がある。
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 (サーバー室内において限定された端末による宛名管理システムの直接操作)		
⑤委託先名の確認方法		
福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。		
⑥委託先名		
日本電気株式会社中国支社		
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2		
システム運用支援業務		
①委託内容		
宛名管理システムにおけるオペレーション運用		
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	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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	宛名管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 (サーバ室内において限定された端末による宛名管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社	
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	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	
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			
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		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<本市における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要な本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 <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。
②保管期間	期間 その妥当性	<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
③消去方法		<本市における措置> ①保有情報の抹消は行わない。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び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。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <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地方公共団体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及び運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守及び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。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

7. 備考

--

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)個人住民税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告情報を受け付けた場合、申告者本人の情報及び課税対象者である旨を第三者がチェックを行う。 ・申告、申請又は届出等情報については、基本4情報に基づいて本市の課税対象者情報と紐付かない場合、速やかに他自治体へ資料回送する。 ・システムに取り込む場合、住民票情報とのチェック機能が組み込まれており、課税対象者の情報であることが担保されている。
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	・申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、記載不要な項目は事前に印刷されている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、申告書と入力内容の照合を行い、マニュアル等を作成することによって必要な情報以外の入手することを防止している。 ・他団体からの申告情報等については、あらかじめ定められたインターフェイスに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を取得することはない。
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： 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	・申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ・他のシステムから入手する場合は、認証機能によって特定の権限者以外は入手できない仕組みとしている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、宛名管理システム等を用いて記載内容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	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
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ที่ไม่漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口による入手は、対面にて收受する。 ・郵送による入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。 ・記録媒体による入手は、管理簿を作成し、施錠ができる書庫で保管する。 ・eLTAX審査システム及び国税連携システムによる入手は、特定の利用者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込む。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、個人住民税システムより直接アクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない個人住民税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し個人住民税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・個人住民税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		
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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での個人住民税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、個人住民税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データパンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。 ・データパンチ業務においては、データ削除日を依頼時点において明確化し、データ抹消報告書により確認し、必要に応じて検査を行うこととしている。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
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	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	<移転における措置> 庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。 <提供における措置> eLTAX審査システムで納税義務者等への提供は、提供を行った職員や日時等の操作ログを5年間保存している。 国税連携システムでの国税庁、他自治体への提供は、送信処理を行った職員や日時等の操作ログが国税連携システムに記録される。	
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	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は、国税庁及び他自治体への提供は、eLTAX審査システム又は、国税連携システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	
その他の措置の内容		—	
		[十分である]	<選択肢>

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスクへの対策は十分か	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	＜移転における措置＞ 人手による連携及び連携内容の変更はできない。 ＜提供における措置＞ eLTAX審査システム及び国税連携システムから提供されるデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報提供されることはない。	
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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	＜移転における措置＞ システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。 ＜提供における措置＞ eLTAX審査システムから、納税義務者等に提供する情報は、定められた仕様に基づくものであるが、提供の際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。また、ファイアウォールを設置し、通信制御を行い、LGWANを用いている。 国税庁との情報連携については、提供先として国税庁以外を設定できない仕様となっている。 また、他自治体との情報連携については、提供先として指定した地方団体以外には提供できない仕様になっており、提供の際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。	
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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。 (※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) 番号法別表第二及び第19条第15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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3) 課題が残されている

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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 that 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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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力するため、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。 (※)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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
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5: 不正な提供が行われるリスク		
	＜匿名システム等における措置＞	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスクに対する措置の内容	個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的に 行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで担保している。 ＜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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員 のみに設定し、必要最低限の権限を付与する ことで不正な方法で提供されるリスクに対応する。
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	＜宛名システム等における措置＞ 個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的に 行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで抑止している。 ＜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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員 のみに設定し、必要最低限の権限を付与する ことで不適切な方法で提供されるリスクに対応する。
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	＜宛名システム等における措置＞ 個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的に 行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで担保している。 ＜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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与する 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
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 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。 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及び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。		
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

⑤物理的対策 具体的な対策の内容	[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 <個人住民税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
⑥技術的対策 具体的な対策の内容	[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 <個人住民税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知／侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <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・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、ウィ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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<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 その内容 再発防止策の内容	[発生なし] — —	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	[保管している] 生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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
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	＜個人住民税賦課事務における措置＞ ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。	
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
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		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		
(2)申告支援情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜窓口における措置＞ 申告情報を受け付ける場合、申告者本人の住所、生年月日の印字された申告書用紙に署名してもらう。 なお、申告者が代理人の場合、当該申告書に記入する内容が申請者本人の情報である旨を事前に注意喚起する。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マニュアルやweb上で個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、対象以外の情報の入手を防止する。 ・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 個人番号付電子申請データの電子証明書を確認することで、本人以外のなりすましを防止する。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜窓口における措置＞ 申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ 住民が個人住民税申告ポータル画面の誘導に従い申請フォームに必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。	
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	＜窓口における措置＞ 申告情報の受付は、本市施設内のみとし、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞ 住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付することとなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 個人住民税申告ポータル画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 個人住民税申告ポータルにて受け付けられたデータのみを受領する。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	<窓口における措置> ・個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、宛名管理システム等を用いて記載内容の真正性の確認を行う。 <個人住民税申告ポータルにおける措置> 住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<窓口における措置> ・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。 <個人住民税申告ポータルにおける措置> 個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	
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4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<窓口における措置> 申告においては、対面にて行う。 <マイナポータル申請管理における措置> マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムとマイナポータルとの間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	
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		
—		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、申告支援システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	申告支援システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。
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	<申告支援システムにおける措置> 業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限を設定し、不正利用を防止する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<申告支援システムにおける措置> アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。 <マイナポータル申請管理における措置> マイナポータル申請管理のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 定期的又は異動／退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 定期的又は異動／退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザー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	<申告支援システムにおける措置> ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。 <マイナポータル申請管理における措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 <申請管理システムにおける措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<申告支援システムにおける措置> システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システムへのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<申告支援システムにおける措置> ・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体に申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	＜申告支援システムにおける措置＞ ・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め。ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め。ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、申請管理システム端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 ・外部記憶媒体に申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	
	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あたり、以下の措置を講じる。 ・業務上必要のない申告情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し申告情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・申告情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		

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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・申告支援システム保守業務においては、申告支援システムの直接操作のみとし、特定個人情報の提供は行っていない。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	全ての提供について、記録する。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供は、国税庁に限られ、e-TAXを用い、定められたマニュアルに従い、特定の職員が所属長の承認を受けた上で行う。	
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： 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	e-TAXで提供するデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報が提供されることはない。	
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： 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	国税庁との情報連携については、提供先として国税庁以外を設定できない仕様となっており、提供の際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。	
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		
—		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<申告支援システムにおける措置> ・サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ・端末及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、申請管理システム端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 ・外部記憶媒体に申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<申告支援システムにおける措置> ・サーバ及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ・障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <マイナポータル申請管理における措置> ・LGWAN接続端末へのウィルス検出ソフトウェア等の導入により、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム端末へのウィルス検出ソフトウェア等の導入により、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。	
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
リスク2： 特定個人情報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	<申告支援システムにおける措置> 申告情報は、常に原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報古い情報のまま保管することとなる。 <マイナポータル申請管理における措置> LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システム端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	
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
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	<申告支援システムにおける措置> 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)国税連携ツール情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	国税連携システムからの情報入手については、基本4情報に基づいて本市の課税対象者情報と紐付かない場合、速やかに他自治体へ資料回送する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	国税連携システムは、あらかじめ定められたインターフェイスに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を取得することはない。
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： 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	国税連携システムからの情報入手は、専用回線を介しての取得であり、不適切に入手することはない。
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： 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、入手元(国税庁)において本人確認を行われた上で入手している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、入手元(国税庁)において本人確認を行われた上で入手している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	正確性の確保については、入手元である国税庁に委ねられている。
その他の措置の内容	正確性に疑義が生じた場合は、宛名管理システム等において確認することにより、適宜修正することで正確性を確保している。
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4： 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、特定の権限者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。
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	
—	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、国税連携ツールシステムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	国税連携ツールシステムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない申告情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し申告情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・申告情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。	
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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
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	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での国税連携ツールシステムの直接操作であり、また情報提供の場合は、国税連携ツールシステムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
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	システム運用業務提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。		
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				

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ・端末及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。
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	・サーバー及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ・障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。
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	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。
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
リスク2: 特定個人情報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	申告情報は、常に原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報古い情報のまま保管することとなる。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		
(4)固定資産税情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の入手については、本市で所有されている資産であるかを判断した上で、その所有者の確認を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。 ・課税対象でない申告、申請又は届出等を受理した場合は、本人へ連絡等を行うことで対象者以外の情報を入手しない等の措置を講じている。	
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	申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。	
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	・申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ・他のシステムから入手する場合は、認証機能によって特定の権限者以外は入手できない仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の受付の際は、本人の個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示等により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、宛名管理システム等を用いて記載内容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	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
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ที่ไม่漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・窓口での入手は、対面にて收受する。 ・eLTAX審査システムによる入手は、特定の利用者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、固定資産税システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	固定資産税システムは、固定資産税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない固定資産税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し固定資産税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・固定資産税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。					
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		委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。			
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		・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。			
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		システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。			
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		・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。			
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		・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での固定資産税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、固定資産税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データパンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。			
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		・システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。 ・データパンチ業務においては、データ削除日を依頼時点において明確化し、データ抹消報告書により確認し、必要に応じて検査を行うこととしている。			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
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	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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。 (※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) 番号法別表第二及び第19条第15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。 <中間サーバーの運用における措置> 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。	
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： 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> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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、団体ごとに通信用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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスク3: 入手した特定個人情報 that 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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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 that 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 that 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。 (※) 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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみ to 設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<固定資産税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
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	<固定資産税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知／侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <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・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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—

別紙3 標準標準システム移行前の評価書

--	--	--

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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
リスク2: 特定個人情報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	・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、固定資産税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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
リスク3: 特定個人情報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	<固定資産税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。	
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
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		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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)軽自動車税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本市の課税対象者情報と紐付かない場合は、速やかに軽自動車検査協会等へ返送する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。
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	申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送のみとし、受付ける職員の身分証明書の持参と提示を義務付けている。
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
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	・申告、申請又は届出等情報の受付の際は、本人の個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示等により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、宛名管理システム等を用いて記載内容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	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
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	・窓口での入手は、対面にて收受する。 ・郵送での入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
—	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、軽自動車税システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	軽自動車税システムは、軽自動車税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない軽自動車税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し軽自動車税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・軽自動車税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。					
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		委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。			
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		・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。			
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		システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。			
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		・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。			
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		・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での軽自動車税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、軽自動車税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。			
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		システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。			
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		・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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		・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。		
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				

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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照会リスト(※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制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) 番号法別表第二及び第19条第15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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。		
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: 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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 (※) 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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<軽自動車税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
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	<軽自動車税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期/パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <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・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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—

別紙3 標準標準システム移行前の評価書

--	--	--

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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
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	・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、軽自動車税システムにも最新の特典個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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
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	<軽自動車税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。	
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
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		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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) 収納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に対象者以外の情報の入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、必要な情報以外の入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に不適切な方法で入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルより入手した情報については、入手元において本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	上記のとおり、入手の段階で、入手元において、個人番号の真正性確認を行っている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するための措置が講じられたものである。
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	
—	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、収納管理システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	収納管理システムは、市税の徴収事務及び国民健康保険税の納税証明書の交付において必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない収納情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し収納情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・収納情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		
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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での収納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、収納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<市税の徴収事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
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	<市税の徴収事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期/パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
その他の措置の内容		—
	[十分である]	<選択肢>

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスクへの対策は十分か	十分に力を入れている 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	・保有する情報は、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム及び滞納管理システムにて異動等変更事由が発生した場合、自動更新される仕組みが構築されており古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、収納管理システムにも最新の特定個人情報反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	
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: 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	＜市税の徴収事務における措置＞ 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。	
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	
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		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	
(7)滞納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に対象者以外の情報の入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、必要な情報以外の入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に不適切な方法で入手を防止するための措置が講じられたものである。
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	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルより入手した情報については、入手元において本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	上記のとおり、入手の段階で、入手元において、個人番号の真正性確認を行っている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
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	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、これは既に入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するための措置が講じられたものである。
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	
—	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、滞納管理システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	滞納管理システムについては、宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム及び軽自動車税システムからの業務上必要な最低限度の情報を取得している。また、収納管理システムとの業務上必要な最低限度の情報連携は行っているが、他業務システムとの情報連携は行わ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: 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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	
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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。 ・業務上必要のない滞納情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し滞納情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・滞納情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		
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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での滞納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、滞納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<市税の徴収事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
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	<市税の徴収事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期/パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
その他の措置の内容		—
		[十分である] <選択肢>

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスクへの対策は十分か	[十分である]	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: 特定個人情報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	・滞納情報に変更があった場合、その情報は収納管理システムとの日次連携により遅滞なく反映される仕組みが構築されており古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、滞納管理システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<市税の徴収事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	
(8)宛名情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜本市における措置＞ 申告、申請又は届出等については、本人又は代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目とし、目的外の情報が入手できない。 ＜庁内連携システムにおける措置＞ 住民票情報については、庁内連携システム経由による入手のため、対象者以外の情報が混在することはない。
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	＜本市における措置＞ 申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外の入手することを防止している。 ＜庁内連携システムにおける措置＞ 住民票情報については、庁内連携システム経由による入手のため、必要な情報以外が混在することはない。
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： 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	＜本市における措置＞ 申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ＜庁内連携システムにおける措置＞ 住民票情報については、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	個人番号カード又は通知カードと身分証明書により本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの特定個人情報の入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
その他の措置の内容	—

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<本市における措置> ・窓口での申告、申請又は届出等情報による入手は、対面にて收受する。 ・郵送での申告、申請又は届出等情報による入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。 ・eLTAX審査システム及び国税連携システムにより入手する申告等情報は、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。 <庁内連携システムにおける措置> 住民票情報については、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由による入手を行うことで、漏えい・紛失を防止している。	
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		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等への連携は、庁内連携システムにより自動的に行っているため、業務上必要のない情報との紐付けをすることはない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税、固定資産税、軽自動車税、収納管理及び滞納管理システムにおいては、業務上必要な情報との紐付けの機能として限定しており、業務上必要のない情報との紐付けすることはない。	
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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
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	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
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	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
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	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
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あたり、以下の措置を講じる。 ・業務上必要のない宛名情報等を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し宛名情報等を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・宛名情報等が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		
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	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
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	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
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	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
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	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での宛名管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、宛名管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	—	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
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	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
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		
—		

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。		
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	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。		
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	人手による連携及び連携内容の変更はできない。		
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	システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。		
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			
—			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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照会リスト(※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。 (※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) 番号法別表第二及び第19条第15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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。		
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: 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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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	

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	＜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。 (※)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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
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	＜宛名システム等における措置＞ 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行うことで担保している。 ＜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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで不正な方法で提供されるリスクに対応する。	
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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	＜宛名システム等における措置＞ 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行うことで抑止している。 ＜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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで不適切な方法で提供されるリスクに対応する。	
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	＜宛名システム等における措置＞ 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行い、人手による連携及び連携内容の変更はできないことで担保している。 ＜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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与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

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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。
- 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。



別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

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	<本市における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。
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	<本市における措置> ①サーバ及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知／侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <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・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、ウィ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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

	再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない	
	具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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	
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		本市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、宛名管理システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。また、本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	
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: 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	[定めていない]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
	手順の内容	—	
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			
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスク内データを完全抹消する。			

別紙3 標準準拠システム移行前の評価書

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	<本市における措置> ・福山市情報セキュリティポリシー及び福山市情報セキュリティ実施手順の規定事項からチェックリストを作成し、年1回、職員による自己点検を全体で実施している。 ・評価書記載事項に沿った運用実態について、年1回担当部署内でチェックを実施する。 <宛名システム等における措置> 評価書に沿った運用がなされているか、定期的に自己点検表により事務担当部署内でチェックを行う。 <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用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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	<本市及び宛名システム等における措置> 次の内部監査を3年に一度若しくは評価書見直しの都度実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置(職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知、教育) ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <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。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<本市及び宛名システム等における措置> ・職員等に対して、個人情報の管理方法等について必要な知識の習得に資するための研修を年1回実施する。 ・評価書については、初任時及び評価書見直しの都度、評価書記載事項に沿った運用研修を実施する。 ・委託先(再委託先を含む。)に対し、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施及び実施報告を義務付け、秘密保持契約を締結する。 ・違反行為を行った者に対し、都度の指導を行う。また、違反行為の程度によっては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等の処分の対象とする。 <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。 ・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(入退室管理簿)、ITリテラシー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・監視を実現する。		