

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名 |
|-------|---------------|
| 2 | 個人住民税 重点項目評価書 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

本市は、個人住民税賦課業務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを低減させるために十分な措置を行ない、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

北海道釧路市長

公表日

平成31年3月7日

項目一覧

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

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 住民税賦課情報ファイル | |
| 4. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項 別表第一の16の項 ・番号法第9条第3項 |
| 5. 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 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div> |
| ②法令上の根拠 | 番号法第19条第17号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 15, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117項) |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 総務部市民税課 |
| ②所属長の役職名 | 課長 |
| 7. 他の評価実施機関 | |
| なし | |

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 | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住民税賦課情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 市民, 市外在住の課税対象者, 市外在住の被扶養者 |
| その必要性 | 住民税の適正な賦課を行うにあたり、特定個人情報が必要 |
| ④記録される項目 | [100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ○識別情報 対象者を特定するために記録 ○連絡先情報 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のために記録 ○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・国税関係情報：対象者の所得税に係る情報に基づき、住民税の賦課を行うために記録 ・地方税関係情報：算出した住民税額に基づき、税額通知・証明書等の帳票印刷を行うために記録 ・障害者福祉関係情報：障害者情報に基づき、控除額算定のために記録 ・生活保護関係情報：生活保護関連の給付情報に基づき、非課税の判定を行うために記録 ・年金関係情報：対象者の年金所得に係る情報に基づき、住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うために記録 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年10月 |
| ⑥事務担当部署 | 総務部市民税課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (生活福祉事務所) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁・年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (企業) <input type="checkbox"/> その他 () | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (バッチ処理) | |
| ③使用目的 ※ | 各種申告書の受付、住民税額の算出・通知、証明書の発行 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 市民税課、鳥取支所、春採支所、桜ヶ岡支所、大楽毛支所、阿寒町行政センター市民課、音別町行政センター市民課、阿寒湖温泉支所 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 |
| ⑤使用方法 | 1. 申告情報の取得 ・住民・国税庁・企業・年金保険者・他自治体から申告情報を取得する ・賦課に必要な情報(生活保護・障害等)を照会し取得する 2. 賦課情報を作成・通知する ・各種申告情報から賦課情報を作成する ・税額通知作成の委託先に賦課情報を提供する ・課税決定者(普通徴収対象者の場合)・年金保険者・各企業(特別徴収対象者の場合)へ税額を通知する 3. 税証明の発行 ・賦課情報に基づき、申請に応じて課税・非課税・所得証明書を発行する 4. その他の異動 ・必要に応じて、徴収方法の変更・税額更正等を行なう | |
| | 情報の突合 | <input type="checkbox"/> 申告情報・生活保護関係情報を突合して、非課税者を決定する【上記2・4】 |
| ⑥使用開始日 | 平成28年1月1日 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 | |
| 委託事項1 | 課税情報のデータ作成 | |
| ①委託内容 | 給与支払い報告書や確定申告書等のデータ作成業務 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 株式会社 エイチ・シー・シー | |
| 再委託 | ④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 |
| | ⑤再委託の許諾方法 | |
| | ⑥再委託事項 | |
| 委託事項2～5 | | |
| 委託事項6～10 | | |
| 委託事項11～15 | | |
| 委託事項16～20 | | |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (13) 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | 北海道後期高齢者医療広域連合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号 別表第2第80項 |
| ②提供先における用途 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| ③提供する情報 | 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 | 申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者 |
| ⑥提供方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 | 月1回 |
| 提供先2～5 | |
| 提供先6～10 | |
| 提供先11～15 | |
| 提供先16～20 | |

| | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 移転先1 | 福祉部障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項 別表第1第8項 |
| ②移転先における用途 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不目田児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置、又は費用の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの |
| 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 | <input type="checkbox"/> 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移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民税課税者 |
| ⑥移転方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 当初賦課及び更正時 |
| 移転先2～5 | |
| 移転先6～10 | |
| 移転先11～15 | |
| 移転先16～20 | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | |
| 保管場所 ※ | <p>●保管</p> <p>①庁内の入退室管理(ICカードにより入退室者を特定及び限定)が行われている部屋に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>②申請書・帳票等は施錠可能な部屋又は棚に保管する。</p> <p>③BCP対策として、外部の建物で施錠可能な部屋に設置したサーバ内</p> <p>※これらの鍵の管理は、ログ又は台帳によって行う。</p> <p>●消去</p> <p>①サーバ内の情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトにより復元できないように行っている。</p> <p>②紙媒体については、個人情報廃棄場所に廃棄し、溶解処理を行っている。</p> |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 個人住民税特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 年度、3. 宛名コード、4. 宛名区分、5. 賦課期日区分、6. 性別、7. 生年月日、8. 世帯コード、9. 続柄コード、10. 生活保護該当区分、11. 本人専従区分、12. 事業所家屋敷区分、13. 被扶養区分、14. 障害者区分、15. 寡婦区分、16. 寡夫区分、17. 個人コメント1、18. 個人コメント2、19. 個人コメント3、20. 個人コメント4、21. 賦課氏名カナ、22. 賦課氏名漢字、23. 賦課住所区分、24. 賦課住所コード、25. 賦課住所番地、26. 賦課住所枝番、27. 賦課住所小枝番、28. 賦課住所、290. 賦課住所方書、30. 新規フラグ、31. 配偶者宛名コード、32. 徴収希望、33. 納通発送区分、34. 納通発送日、35. 市申送区分、36. 未申告区分、37. 294条通知日、38. 通報年月日、39. 扶養照会区分、40. 扶養照会年月日、41. 申告書発送済区分、42. 国保加入区分、43. 世帯外被扶養区分、44. 主宛名コード、45. 主世帯コード、46. 被扶養専従者区分、47. 被扶養区分、48. 消除区分、49. 被扶養専従異動事由、50. 異動年月日、51. 更新年月日、52. 更新時分、53. 更新職員番号、54. 特別徴収義務者コード、55. 年金保険者用整理番号1、56. 年金保険者用整理番号2、57. 特徴税額通知一作成日、58. 特徴税額通知一対象者情報、59. 年金特徴予定額10月、60. 年金特徴予定額12月、61. 年金特徴予定額2月、62. 年金特徴予定額4月、63. 年金特徴予定額6月、64. 年金特徴予定額8月、65. 税額通知結果一受領日、66. 税額通知結果一処理結果、67. 徴収結果一10月受領日、68. 徴収結果一10月各種区分、69. 徴収結果一12月受領日、70. 徴収結果一12月各種区分、71. 徴収結果一2月受領日、72. 徴収結果一2月各種区分、73. 徴収結果一4月受領日、74. 徴収結果一4月各種区分、75. 徴収結果一6月受領日、76. 徴収結果一6月各種区分、77. 徴収結果一8月受領日、78. 徴収結果一8月各種区分、79. 停止通知一作成日、80. 停止通知一各種区分、81. 停止結果一受領日、82. 停止結果一処理結果、83. 特定誤りフラグ、84. 賦課連番、85. 徴収区分、86. 賦課レコード状態、87. 処理コード、88. 更正事由、89. 異動年月日、90. 済期、91. 開始期、92. 済月、93. 開始月、94. 優先資料区分、95. 優先資料番号、96. 給与合算区分、97. 受給者番号、98. 非課税区分、99. 控対配、100. 配特区分、101. 扶養同老人数、102. 扶養老人数、103. 扶養他人数、104. 扶養特定人数、105. 障害同特人数、106. 障害特人数、107. 障害他人数、108. 扶障配合区分、109. 本人特障、110. 本人他障、111. 夫あり、112. 未成年、113. 老年人、114. 寡婦一般、115. 寡婦特別、116. 寡夫、117. 勤労学生、118. 本人専従、119. 事業所家屋敷、120. 均等割区分、121. 本人希望徴収区分、122. 青色申告区分、123. 専従配偶者、124. 専従他人数、125. 生活保護取扱区分、126. 次年度市申送、127. 特徴給報資料番号、128. 減免率1期、129. 減免率2期、130. 減免率3期、131. 減免率4期、132. 減免率随1、133. 減免率随2、134. 減免開始日、135. 変更納期限1期、136. 変更納期限2期、137. 変更納期限3期、138. 変更納期限4期、139. 変更納期限随1、140. 変更納期限随2、141. 確定延滞金計算区分、142. 決定日、143. オンライン決定フラグ、144. 通知書番号、145. 所得控除件数(賦課)、146. 所得控除区分(賦課)、147. 所得控除額(賦課)、148. 月割額、149. 月別特徴指定番号、150. 月別特徴個人番号、151. 期割額、152. 警告コード(賦課)、153. エラーコード(賦課)、154. 還付加算金起算日設定、155. 住宅特定取得以外、156. 居住年月日、157. 計算値老年者区分、158. 変更納期限随3、159. 変更納期限随4、160. 減免割合、161. 減免理由、162. 税移減税区分、163. 年金特徴計算、164. 年金特徴停止月、165. 本徴収停止依頼日、166. 扶養年少人数、167. 扶養成年人数、168. 資料区分、169. 資料番号、170. 乙欄区分、171. 中途就退区分、172. 中途就退年月日、173. 課税対象外区分、174. 電話番号、175. 所得控除件数(資料)、176. 所得控除区分(資料)、177. 所得控除額(資料)、178. 専従者生年月日、179. 専従者給与額、180. 専従者宛名コード、181. 専従者個人番号、182. 配偶者生年月日、183. 配偶者宛名コード、184. 配偶者個人番号、185. 扶養者生年月日、186. 扶養者宛名コード、187. 扶養者個人番号、188. 扶養者控除額、189. 警告コード(資料)、190. エラーコード(資料)、191. 摘要欄存在フラグ、192. 扶養年少人数、193. 年少扶養生年月日、194. 年少扶養宛名コード、195. 年少扶養個人番号、196. 扶養成年人数、197. 成年扶養生年月日、198. 成年扶養宛名コード、199. 給報摘要欄、200. 課税年度、201. 過年度連番、202. 過年度枝番、203. 調定年度、204. 過年度増分税額、205. 過年度納期限、206. 過年度通知日、207. 変更納期限、208. 賦課連番、209. メモ内容、210. 住登地住所コード、211. 住登地住所、212. メモ本年度のみ、213. 報告人数、214. 納入書発送区分、215. 納通等返送区分、216. 納通等返送日、217. 納特区分、218. 納特開始年月、219. 納特終了年月、220. 非課税人数、221. 普徴区分、222. 通知書出力区分、223. 個人番号配番区分、224. 官公庁区分、225. 総括表訂正有無、226. 給報受付日、227. 事業所異動事由、228. 特徴最終個人番号、229. 特徴月割額、230. 特徴月別人員、231. 月割充当額、232. 納税者ID、233. メモ内容、234. 従業員状態、235. 停止事由、236. 停止月、237. 仮徴収4月、238. 仮徴収6月、239. 仮徴収8月、240. 前年徴収10月、241. 前年徴収12月、242. 前年徴収2月、243. 依頼年月日、244. 当初確定フラグ、245. プリントフラグ

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 住民税賦課情報ファイル | |
| 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： 目的外の入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 <p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 宛名情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへアクセスする際は専用のAPIを使用し、アクセスログを取得している。 |
| 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2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
| ユーザ認証の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> 宛名システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザー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っている。 ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 |
| その他の措置の内容 | なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。 |
| 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 | |
| <p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク | |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 規定の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 | [十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 | 再委託については、事前申請書を提出させ、委託者及び受託者の管理監督のもと、委託先と同様のセキュリティ確保を行わせる。 |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <p>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、ISOやプライバシーマークを必要に応じて参加条件に付したり、確認を行っている。</p> <p>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、作業者を記載した作業申請書を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [] 提供・移転しない | |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。 |
| その他の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 ・情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ事故への対応に従う。 ・USBメモリ・CDへの書き込みについては、全庁的に監視システムにより制御する。 |
| 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 |
| 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ファイルへ出力する必要がある場合には、ファイル出力の記録が残される仕組みが構築されている。</p> <p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、系統的に担保するとともに、適正に事務運用を行う。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。</p> | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [O] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供) |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 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 | <番号連携サーバのソフトウェアにおける措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 <番号連携サーバの運用における措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 <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会リスト(※2)との照会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2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 | |
| 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 | | |
| | | |
| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | | |
| 再発防止策の内容 | | |
| その他の措置の内容 | データバックアップを毎日実施し、外部サーバ及び外部媒体に二重保管している。 | |
| 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 | | |
| | | |

| | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査 |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 | |
| 従業者に対する教育・啓発 | [十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先 | 釧路市総合政策部市民協働推進課市民協働担当 釧路市黒金町7丁目5番地 0154-31-4503 |
| ②請求方法 | 指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 |
| ③法令による特別の手続 | |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等 | |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | |
| ①連絡先 | 釧路市総合政策部市民協働推進課市民協働担当 釧路市黒金町7丁目5番地 0154-31-4503 |
| ②対応方法 | ・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す ・情報漏洩等の事実確認を行うために、標準的な処理期間を条例上に規定している。 |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日 | 平成27年3月6日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 | |
| ①方法 | |
| ②実施日・期間 | |
| ③主な意見の内容 | |
| 3. 第三者点検【任意】 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | |
| ③結果 | |

(別添2)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|
| 平成29年5月10日 | I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠 | 番号法第19条第17号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 15, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117項) | 番号法第19条第17号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 15, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117項) | 事前 | 法令上の根拠の見直しのため |
| 平成29年5月10日 | I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長 | 市民税課長 萩野 茂 | 市民税課長 佐藤 文一 | 事後 | 重要な変更にあたらないため(人事異動) |
| 平成29年5月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先9 ②提供先における用途 | 児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 児童福祉法による療育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前 | 用途内容の見直しのため |
| 平成29年5月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置、又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前 | 用途内容の見直しのため |
| 平成29年5月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ②移転先における用途 | 国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前 | 用途内容の見直しのため |
| 平成29年5月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 ②移転先における用途 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前 | 用途内容の見直しのため |
| 平成29年5月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8 ②移転先における用途 | 介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前 | 用途内容の見直しのため |

