

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
3	固定資産税の賦課に関する事務(重点項目評価書)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

府中市は、固定資産税の賦課に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいや、その他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、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

「府中市情報セキュリティ対策基準」に基づいて、情報資産台帳の作成や情報セキュリティ研修等データ管理に配慮するように努めている。
また、固定資産税関係事務のうち、業務を委託する場合には、契約に「個人情報の取扱いに関する特約条項」を設け、必要な情報セキュリティレベルを確保している。

評価実施機関名

東京都府中市長

公表日

平成29年7月18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

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	固定資産税の賦課に関する事務
②事務の内容	<p>【概要】</p> <ul style="list-style-type: none">・地方税法に基づき、賦課期日時点において府中市内に土地、家屋及び償却資産を所有している者に対し、固定資産税・都市計画税を計算し賦課及び通知を行う。その管理にあたっては、以下の事務により行う。 <p>【土地・家屋調査、評価業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・法務局や建築関係担当課より不動産登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。・現地調査を行い、固定資産税システムに情報を入力し、評価を行う。 <p>【償却資産調査、評価業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・申告書や調査により償却資産の保有情報を取得する。・取得した情報を固定資産税システムに入力し評価を行う。・必要に応じて商業法人登記の交付申請し、法人の住所や廃業等の確認を行う。 <p>【特例・非課税・減免の適用】</p> <ul style="list-style-type: none">・特例・非課税・減免の申請に基づいて審査し、適用の決定を行う。 <p>【宛名管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・登記通知に基づき、宛名管理システムで宛名情報を登録・修正する。・各種申告書・届出書に基づいて、宛名管理システム及び共通基盤システムで、宛名情報の更新や送付先、管理人等の設定を行う。・納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、所有者の現住所等を把握するため、住民票や戸籍謄本等の交付申請を行い、最新の宛名情報を宛名管理システムに登録する。 <p>【固定資産税の課税及び納税通知書等発送業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・当初賦課処理を行い、納税通知書や課税明細書を発送する。・課税内容に修正があった際には、賦課更正処理を行い、税額更正決定通知書等を送付する。 <p>【証明書等の発行】</p> <ul style="list-style-type: none">・申請に基づき、固定資産税システム(課税台帳)から、固定資産登録事項証明書及び固定資産課税台
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

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	固定資産税システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none">○地方税に関する法律、条例に基づく固定資産税の賦課に関する電算処理・課税内容照会・当初賦課処理・納税通知書等の帳票発行・更正処理・固定資産登録事項証明書、固定資産土地・家屋・償却資産課税台帳の発行
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるよう管理する。</p> <p>②アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う。</p> <p>③個人番号確認機能 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する。</p> <p>④中間サーバー連携機能 情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバーへ連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー)</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会管理機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う。</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び提供を行う。</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバーと既存業務システム、番号連携システム及び既存住民基本台帳システム(以下、「住システム」という。)との間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報の照会、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。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報を副本として、保持・管理する。</p> <p>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。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 システム上のセキュリティ機能を管理する。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。</p> <p>⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れの情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム4									
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	<p>①本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>②本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>③個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>④本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)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。</p> <p>⑤機構への情報照会 全国サーバ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行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>⑥本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>⑦送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>⑧個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()
[] 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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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5									
①システムの名称	宛名管理システム								
②システムの機能	<p>①宛名照会機能 住登外者、共有者、事業所情報の照会を行う。</p> <p>②住登外管理機能 住登外者の宛名情報を作成し、宛名番号の付番、管理を行う。</p> <p>③管理人管理機能 納税管理人等の情報の作成、管理を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 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 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 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6									
①システムの名称	共通基盤システム								
②システムの機能	<p>①統合データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する。</p> <p>②共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個別業務システム</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個別業務システム)
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個別業務システム)								

システム7	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	償却資産申告・申請・届出データの審査と管理 償却資産申告データの連携
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。）
システム8	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	家屋評価システムで家屋評価を行い、当該家屋の所有者情報と固定資産税システムの宛名番号との連携により、評価情報を固定資産税システムに取り込む。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（
システム9	
①システムの名称	土地評価システム
②システムの機能	①固定資産税システムより登記情報、所有者情報及び土地評価情報を取り込み、現地調査図を作成する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（
3. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税賦課情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条
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	<input type="checkbox"/> 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	(別表第二における情報照会の根拠) 番号法第19条第7号 別表第二の27 番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第20条
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	府中市市民部資産税課
②所属長	資産税課長 月岡 敏浩
7. 他の評価実施機関	

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	
固定資産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 ※	市内及び市外在住の納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人
その必要性	固定資産税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
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="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<p>【識別情報】 ・納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人を特定するため。</p> <p>【連絡先等情報】 ・納税通知書等の送付先や納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人を把握し必要に応じて連絡をとるため。</p> <p>【業務関係情報】 ・地方税関係情報: 固定資産税・都市計画税の賦課を行うため。 ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給者の固定資産税等の減免を行うため。 ・災害関係情報: 災害により損害を受けた固定資産税について減免を行うため。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市民部資産税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 (納税課、生活援護課、総合窓口課) [<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等 (国税庁(管内税務署等)) [<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (全国市区町村、都道府県税事務所等) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<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 (eLTAXシステム)
③使用目的 ※		・適性かつ公平な賦課の実現のため、課税資料の名寄せが正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、本人確認が省略できる等の納税者の利便性の向上を図るために利用する。
④使用の主体	使用部署	市民部資産税課
	使用者数	[<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法		1 申告・届出等の受付、申告書等に記載された個人番号について、本人確認を行う。 2 課税資料に関する調査・照会 ・本人、本市他部署、他市町村、税務署等に対して課税資料に関する調査・照会を行う。 3 固定資産税・都市計画税の算出 ・土地・家屋の登記情報を入力し、登記名義人情報を登録する。 ・土地・家屋課税台帳から土地・家屋の登記情報・所有者情報を参照する。 ・各種課税資料や調査の情報をもとに土地・家屋の評価を行う。 ・償却資産の保有情報を申告書や調査により把握し、評価を行う。 4 税額の決定、変更、減免の通知 ・当初処理や賦課更生処理等により税額を決定し、宛名情報を基に納税義務者へ納税通知書等を発送する。
情報の突合		・庁内連携システムを介して本システムと内部識別番号と個人番号を紐付けて使用する。 ・個人番号を使用して課税資料の突合を行う。
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 ※		[<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 9) 件
委託事項1		税務システム運用保守業務(システムオペレーション)委託
①委託内容		税務事務のシステム運用保守及びオペレーション
②委託先における取扱者数		[<input type="checkbox"/> 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)ジーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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		税務システム運用保守業務(システムパッケージの提供)委託
①委託内容		パッケージシステムの運用保守、税制改正対応等
②委託先における取扱者数		[<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		(株)ジーシーシー

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3		固定資産課税明細書・納税通知書作成委託	
①委託内容		固定資産税システム(課税台帳)に登録された賦課データを納税通知書及び明細書に印字し、封入封緘する。	
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)ジーシーシー	
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4		償却資産申告書・明細書作成委託	
①委託内容		固定資産税システムに登録された償却資産所有者のうち、廃業の申告があった者以外について、償却資産申告書及び明細書に氏名、住所、電話番号、資産内容等を印字する。	
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)ジーシーシー	
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5		償却資産のデータパンチ	
①委託内容		償却資産明細書に記載された資産の種類、名称、数量、取得年月、耐用年数を固定資産税システムに登録する。	
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)ジーシーシー	
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6		償却資産未申告葉書作成	
①委託内容		償却資産未申告者の情報を固定資産システムから抽出し、未申告者宛てに送付する葉書を作成する。	
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)ジーシーシー	
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7		土地評価システム運用保守業務委託	
①委託内容		土地評価システムの運用保守	
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)パスコ	
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8		土地評価替資料作成業務委託	
①委託内容		評価替え業務に必要な資料の作成業務	
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)パスコ	
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9		家屋評価システム運用保守業務委託	
①委託内容		家屋評価システムの運用保守	
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)ジーシーシー、(株)パスコ	
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		
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 type="radio"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (2) 件 [] 行っていない	
提供先1		国税庁長官	
①法令上の根拠		番号法第19条第8号	
②提供先における用途		地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)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		固定資産税関係情報	
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		固定資産税納税義務者	
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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度		照会があった都度	
提供先2		都道府県知事	
①法令上の根拠		番号法第19条第8号	
②提供先における用途		地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課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		固定資産税関係情報	
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		固定資産税納税義務者	
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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度		照会があった都度	

提供先3	他市町村
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二の27 番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第20条
②提供先における用途	地方税法第三百六十七条の固定資産税の減免に関する事務 納税義務者に係る生活保護実関係情報
③提供する情報	固定資産税関係情報
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	照会があった都度
移転先1	市民部納税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の第16項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	固定資産税関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税納税義務者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	随時
移転先2	福祉保健部生活援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の第15項
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	固定資産税関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税納税義務者

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【賦課情報ファイル】

1. 識別情報

1 個人番号 2 宛名番号

2. 連絡先等情報

1 氏名 2 生年月日 3 性別 4 住所 5 電話番号 6 世帯番号 7 続柄 8 世帯主氏名

3. 固定資産税賦課情報ファイル

1 自治体コード 2 賦課年度 3 調定年度 4 税目コード 5 通知書番号 6 履歴番号 7 所有者番号 8 納管人区分 9 納管人個人番号

10 免点区分 土地 11 免点区分 家屋 12 免点区分 償却 13 固定算出税額 14 都計算出税額 15 固定軽減額 16 都計軽減額 17 固定軽減後税額 18 都計軽減後税額 19 固定減免額 20 都計減免額 21 固定減免後税額 22 都計減免後税額 23 確定年税額 24 期別税額 25 土地固定課標 26 土地都計課標 27 家屋固定課標 28 家屋都計課標 29 償却固定課標 30 固定課税標準額 合計 31 都計課税標準額 合計 32 更正事由 33 処理年月日 34 コメント

4. 土地情報ファイル

1 自治体コード 2 データ区分 3 資産番号 4 処理年度 5 履歴番号 6 画地番号 7 画地履歴番号 8 所有者番号 9 大字コード 10 小字コード 11 甲乙区分 12 本番 13 枝番 14 枝の枝 15 同筆 16 現況地目コード 17 台帳地目コード 18 利用区分 19 都計区分 20 非課税区分 21 区分 22 等級 23 形状 24 砂防開始年度 25 特例コード 26 減免コード 27 農業用施設区分 28 砂防指定区分 29 現況地積 30 台帳地積 31 住宅用地計算区分 32 小規模地積 33 一般住宅地積 34 非住宅地積 35 非住宅地割合 36 評価額 37 固定課税標準額 38 都計課税標準額 39 暫定区分 40 評価区分 41 路線番号 42 間口 43 奥行 44 補正率 45 区分補正 46 面積補正 47 距離補正 48 未処理フラグ 49 処理年月日 50 処理時間 51 処理事由 52 処理担当者

5. 家屋情報ファイル

1 自治体コード 2 データ区分 3 沿革区分 4 資産番号 5 処理年度 6 履歴番号 7 画地番号 8 画地履歴番号 9 所有者番号 10 大字コード 11 小字コード 12 甲乙区分 13 本番 14 枝番 15 枝の枝 16 同棟 17 棟番号 18 棟番号区分 19 家屋番号 甲乙 20 家屋番号本番 21 家屋番号枝番 22 家屋番号枝の枝 23 家屋番号枝の枝の枝 24 都計区分 25 木非区分 26 用途コード 27 種類コード 28 構成材料コード 29 屋根材料コード 30 地上階数コード 31 地下階数コード 32 増改区分 33 その他区分 34 鉄骨造区分 35 建築年 36 課税年 37 特例コード 38 特例終年 39 軽減コード 40 軽減終年 41 減免コード 42 減免終年 43 戸数 44 登記床面積 45 現況床面積

46 併用住宅の住宅部分面積 47 併用住宅の住宅部分評価額 48 再建築費評点数 49 特殊事情 50 区分 51 評価額 52 軽減対象評価額 53 固定課税標準額 54 都計課税標準額 55 特例減免額 56 特例該当床面積 57 登記事由 58 登記年月日 59 異動事由 60 異動年月日 61 前基準年評価額 62 調査表番号 63 未処理フラグ 64 不用区分 65 処理年月日 66 処理時間 67 処理事由 68 処理担当者

6. 償却資産申告情報ファイル

1 所有者番号 2 自治体コード 3 申告年度 4 申告課税年度 5 履歴番号 6 発送日 7 申告日 8 コメント 9 申告送付区分通番 10 申告区分マスタ通番 11 整理番号 12 特例有無 13 来年削除 14 減免有無 15 屋号 16 代表電話番号 17 経理担当者氏名 18 経理担当者電話番号 19 関与税理士氏名 20 関与税理士電話番号 21 決算期 22 資本金 23 事業種目NO 24 事業内容 25 資産所在地 26 事業開始年月日 27 短縮承認区分 28 増加届出区分 29 非課税有無 30 圧縮記帳区分 31 償却方法 32 青色申告区分 33 借用資産区分 34 事業所家屋区分 35 申告状況年度 36 申告状況区分 37 催告書発送年月日 38 市境割合分子 39 市境割合分母 40 申告管理登録日 41 申告管理削除日 42 申告管理削除フラグ 43 申告管理ユーザーID

7. 償却資産物件情報ファイル

1 自治体コード 2 処理年度 3 所有者番号 4 資産番号 5 固有番号 6 償却種類コード 7 カナ品名 8 漢字品名 9 数量 10 耐用年数 11 取得年月日 12 取得価格 13 特例コード 14 特例終年 15 耐用年数変更起年 16 耐用年数変更耐用年数 17 非課税区分 18 増加償却区分 19 残存率 20 帳簿価格 21 評価額 22 帳簿軽減額 23 評価軽減額 24 前年評価額

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産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>【対象者以外の情報入手の防止】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明書や閲覧申請、申告書を受け付ける際には、公的機関が発行する身分証等で本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手を防止している。 ・eLTAXで申告するためには、事前に利用届出を市に提出し、利用者IDと暗証番号を取得する必要があるため、申告対象者以外からの情報を入手することはない。 ・庁外の「提供」及び庁内の「移転」については、基本4情報に基づいて特定した対象者の情報のみを提供している。 ・共通基盤からの各種照会情報の入手については、操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手を抑止するとともに、監査証跡に使用できる仕組みである。 <p>【必要な情報以外の情報入手の防止】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書や申告書、届出書等は、必要な情報のみを記入する様式とし、必要な情報以外を入手することはない。 ・誤って不必要な情報を記入することのないよう、申請書や申告書、届出書等の記入例を作成している。 ・eLTAXでの申告を受領する際には、法令で定められた様式で受け付けることで、必要な情報以外の情報を入手することを防止している。 ・届出書の記載内容に則した入力画面で、必要な情報以外は入力できないようにしている。 ・共通基盤からの各種照会情報の入手については、あらかじめ定められたインタフェースに基づいて情報を取得する仕組みである。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の利用は、法令等の規定がある事務以外では認められない旨を職員等に周知する。 ・入手した電子媒体や紙媒体の情報の保管場所は所定の場所に限定し、漏えいや紛失を防止する。 <p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を予め特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定して入手可能とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 ・共通基盤からの各種情報の入手については、入退室管理を実施しているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 <p>【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの提示(個人番号カードがない場合には通知カード)を受け、統合宛名管理システム、住基ネットを用いて個人番号の真正性確認を行っている。 <p>【入手の際に特定個人情報漏洩・紛失するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通基盤からの各種情報照会の入手については、データセンター内のサーバ間通信に限定することで、外部と直接接続できないようにしており、漏洩・紛失を防止している。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なの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"> ・統合宛名システムの権限管理機能により、番号利用業務以外の部門や利用権限が付与されていない職員が個人番号を参照できないようにアクセス制御を行っている。 ・業務システムには、当該事務に関係ない情報を保有しない。 ・業務システムに対して不要なアクセスができないよう、管理権限機能によりアクセス制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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"> ・システムを取り扱う職員個人にIDとパスワードが付与されており、職員に権限がなくなった都度、IDの削除、変更を行っている。 ・eLTAXは、利用できる端末を制限するとともに、IDとパスワードを設定し、eLTAXの利用を許可した職員以外は操作が行えないようにしている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制御することで、不正利用が行えない対策を行っている。 ・システム管理機能により、登録・許可されていない端末からはシステムを利用できないよう制御している。 ・ユーザID・PWに有効期限を設定し、期限到来時に自動的に失効するようにしている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上必要のない検索や抽出を行わない。 ・ディスプレイに情報を表示させたまま離席しない。 ・ディスプレイに覗き防止フィルターを付け、来庁者から見えない位置に設置する。 <p>【アクセス権限の発行・失効の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が業務上必要となる権限を確認の上、権限の付与を行い一括管理している。また、申請の際は、照会権限のみでよいか、更新権限も必要かを確認の上、権限を付与している。 ・失効についても上記と同様であるが、ID/パスワードには有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 <p>【アクセス権限の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDやアクセス権について、情報セキュリティ管理者が職員の異動退職情報を定期的にチェックし、業務上不要となったIDやアクセス権が残存しないようにしている。 <p>【特定個人情報の使用の記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正な操作がないことについて操作履歴により適時確認する。 ・ユーザIDとともに、システムへのアクセス記録と特定個人情報の使用(登録・更新・削除・参照・帳票出力)の記録をログとして保管している。
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>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の利用は、法令等の規定がある事務以外では認められない旨を職員等に周知する。 ・入手した電子媒体や紙媒体の情報の保管場所は所定の場所に限定し、漏えいや紛失を防止する。 ・データの抽出処理においては、個人番号は出力されないようにする。 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・職員に対しては、データ保護・情報セキュリティに関する研修を実施する。 <p>【従業者が事務外で利用するリスク】</p> <p>システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修を定期的実施する。 ・システムの操作履歴を記録することで、事務外の利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、不正な利用を抑止する。 	
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"> ・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の受取責任者、管理責任者及び個人情報を取り扱うことの可能な業務従事者を市に知らせる。 ・情報漏えいを防止するため保管管理に責任を負うこととする。 ・利用目的に必要な範囲内で適正に管理し、目的を超えて加工・利用及び複写・複製をしてはならない。 ・個人情報への不当なアクセス、紛失、改ざん、漏えいを防止するため、安全対策を講じるものとする。 ・契約が終了した場合、特定個人情報を市へ返還するほか、データを完全に消去、廃棄する。 ・当市が監査、調査を行うことができる。 ・当市の許可のない再委託の禁止。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託をする際には、市の委託業者が業務委託承認申請書を市に提出し、市が承諾することで再委託が可能となる。承認申請書には、秘密の保持やデータ保護について市の委託業者が管理し責任を負う旨を誓約している。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>1 情報保護管理体制の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の選定時に社会的信用と能力を確認する。 ・業者が選定基準を引き続き満たしていることを随時確認する。 <p>2 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業者の名簿を提出させ、システム上ではIDによりアカウント管理を行い、記録を保存する。 ・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>3 特定個人情報ファイルの取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者からセキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、業者が適正に行われていることを確認して記録する。 ・委託先事業者向けのユーザIDに紐づく操作ログを取得することで、特定個人情報ファイルの取扱い記録を残している。 ・委託先事業者向けユーザIDを管理し、職員と同様にログの監視を行っている。 		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の利用は、番号法令等の規定がある事務以外では認められない旨を職員等に周知し、法令等で定められた提供先・事項についてのみ情報提供を行うことを徹底する。 ・提供・移転先や提供・移転した情報の記録は、紙媒体やデータにて5年間保管する。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認めた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「サーバ室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理する。 ・共通基盤を介した各種照会情報の入手については、操作ログを取得し追跡可能な形式で管理している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限管理機能による許認可や操作ログの記録管理機能を実装した共通基盤を介してデータ連携することで、不適切な方法で個人情報がやりとりされることを防止する ・情報セキュリティ研修において、個人番号の違反行為における罰則等の説明をすることで、抑止する。 <p>【誤った情報を提供・移転するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施し、適正に情報の管理を行う。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認めた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。 <p>【誤った相手に提供・移転するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供・移転先から申請書の提出を求め、データ提供・移転についての法的根拠等を判断し、適正と判断したもののみ、データの提供・移転を許可している。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認めた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p>	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・統合宛名システムの連携機能により、あらかじめ許可された職員と事務以外では情報を参照できないようにアクセス制御するとともに、番号法上認められた特定個人情報以外の項目を照会・提供できないように対応している。</p> <p>・ログ管理機能により不適切な操作や連携を抑止する仕組みとなっている。</p> <p>・端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。</p> <p><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p>	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

- 【1】不適切な方法で提供されるリスク**
 <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用照合リストを管理する機能。
 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。
 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。
 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、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。
- 【2】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**
 <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。
- 【3】従業者が事務外で利用するリスク**
 <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。
- 【4】情報提供ネットワークシステムとの接続に伴う情報漏えい等のリスク**
 <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。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	—	
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

特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①物理的対策
 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、有人監視、入退館管理、電源設備の冗長化、室温管理、耐震対策、防火措置等を講じた専用の建物に設置し、施錠管理する。
 ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。
 ・サーバ室への出入口を限定し、ICカード認証と生体認証による入退室管理を行う。
 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
 ・監視設備として、監視カメラ等を設置する。
 ・業務システムのサーバは、入退室管理(※)を行っているデータセンターのサーバ室に設置している。
 ※サーバ室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退室する者が権限を有することをICカード＋生体認証で確認し管理している。
 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置>
 ・中間サーバ・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。

②技術的対策
 (1)不正プログラム対策
 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置する。
 ・特定個人情報ファイルを管理するすべてのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入し、最新版のパターンファイルが適用されるように管理する。
 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。
 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。
 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。
 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを設置している。
 ・職員カードを用いた認証システムを導入している。
 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置>
 ①中間サーバ・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・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。
 (2)不正アクセス対策
 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバとの通信を暗号化する。

8. 監査

実施の有無 [] 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	[<input type="checkbox"/> 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	情報セキュリティ担当者を定め、年に1度職員向けの情報セキュリティ研修を独自に実施し、「府中市情報セキュリティ対策基準」に基づいて、データ管理に配慮するように周知している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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・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。

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	府中市政策総務部広報課 住所: 〒183-8703 東京都府中市宮西町2-24 電話番号: 042-366-1711
②請求方法	条例に基づき、請求書に必要事項を記入し提出する。
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	府中市市民部資産税課 住所: 〒183-8703 東京都府中市宮西町2-24 電話番号: 042-335-4443
②対応方法	問合せを受けた際は、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年7月18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	

