

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	小平市 地方税の徴収に関する事務 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

小平市は、地方税の徴収事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、そ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うることを理解し、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、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

—

評価実施機関名

小平市長

公表日

令和5年9月30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	
(1) 収滞納ファイル (2) 滞納管理ファイル	
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
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	[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	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠となる項) 26、33、87、93の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部収納課
②所属長の役職名	課長
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	
収滞納ファイル	
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、納税義務者
その必要性	正確な個人情報を保有することによる地方税の公平・公正な徴収事務の効率化。
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 (納付関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他識別情報については、対象者を正確に特定するために保有する。 ・連絡先情報については、督促状、催告書等の送付先確認及び本人への連絡、徴収・収納事務の実施等のため保有する。 ・地方税関係情報については、納税義務者の税額を正確に把握するために保有する。 ・その他については、納税義務者の市税に対する納付状況を正確に把握するために保有する。
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
⑥事務担当部署	市民部 収納課

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 (税務課、保険年金課、市民課、生活支援課等) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金機構、法務局、陸運局) <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、金融機関、給与支払者、年金支払者、生命保険等の事業者) <input type="checkbox"/> その他 (裁判所等)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 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 ()	
③使用目的 ※	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、証明書の発行	
④使用の主体	使用部署	市民部 収納課・市民課(東部出張所、西部出張所、動く市役所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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市税の収納、還付、充当、統計等の収納管理事務を行う。 ②督促状・催告書等送付、滞納整理、滞納処分等の滞納整理事務を行う。 ③滞納者の財産調査照会及び実態調査照会を行う。 ④納税証明発行事務を行う。	
情報の突合	納税者の確認(納税者の特定等)を行うため、当該システムにおける宛名情報と、庁内他部署等から入手した納税者関係情報の突合を行う。	
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 ※	[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	収納・滞納管理システム運用管理及び稼働維持支援業務	
①委託内容	収納・滞納管理システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジュールや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 日立システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	契約書に基づき、書面の提出により市に承認を得たうえで再委託を許諾している。
	⑥再委託事項	収納・滞納管理システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジュールや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等

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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (3) 件 [] 行っていない
移転先1	税務課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1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	税込納関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動情報を随時連携
移転先2	保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1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	税込納関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動情報を随時連携

移転先3	保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1第30項
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百九十二号)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
③移転する情報	税込納関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	異動情報を随時連携
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>(1)小平市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理区域内への立ち入りの際は入退出記入簿・入退出監視カメラにて入退出管理を行い、さらにサーバーが設置されているマシン室では静脈認証による入退室管理を行っている。 ・サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 <p>(2)システム保管データセンターにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部侵入防止として、24時間有人監視、監視カメラの設置をしている。 ・入退出管理として、ICカード、生体認証による入退出管理をしている。 ・センターへの立ち入りの際は警備員、受付、フラッパーゲート、金属探知ゲートにて入退出管理を行い、さらにサーバーが設置されている部屋では、共連れ入室チェック、電子錠ラックのセキュリティを行っている。 ・サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	
—	

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	
滞納管理ファイル	
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、納税義務者
その必要性	正確な個人情報を保有することによる地方税の公平・公正な徴収事務の効率化。
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 (納付関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号については、対象者を正確に特定するために保有する。 ・連絡先情報については、催告書等の送付先確認及び本人への連絡、徴収・収納事務の実施等のため保有する。 ・地方税関係情報については、納税義務者の税額を正確に把握するために保有する。 ・その他については、納税義務者の市税に対する納付状況を正確に把握するために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年4月
⑥事務担当部署	市民部 収納課

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 (税務課、保険年金課、市民課、生活支援課等) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金機構、法務局、陸運局) <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、金融機関、給与支払者、年金支払者、生命保険等の事業者) <input type="checkbox"/> その他 (裁判所等)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input checked="" 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 ()	
③使用目的 ※	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	
④使用の主体	使用部署	市民部 収納課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <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催告書等送付、滞納整理、滞納処分等の滞納整理事務を行う。 ②滞納者の財産調査照会及び実態調査照会を行う。	
情報の突合	納税者の確認(納税者の特定等)を行うため、当該システムにおける宛名情報と、庁内他部署等から入手した納税者関係情報の突合を行う。	
⑥使用開始日	平成28年4月1日	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

(1) 小平市における措置

・管理区域内への立ち入りの際は入退出記入簿・入退出監視カメラにて入退出管理を行い、さらにサーバーが設置されているマシン室では静脈認証による入退室管理を行っている。

・サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。

(2) システム保管データセンターにおける措置

・外部侵入防止として、24時間有人監視、監視カメラの設置をしている。

・入退出管理として、ICカード、生体認証による入退出管理をしている。

・センターへの立ち入りの際は警備員、受付、フラッパーゲート、金属探知ゲートにて入退出管理を行い、さらにサーバーが設置されている部屋では、共連れ入室チェック、電子錠ラックのセキュリティを行っている。

・サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。

7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 収滞納ファイル

1.自治体コード、2.個人番号、3.宛名番号、4.編集済氏名カナ、5.編集済氏名漢字、6.宛名郵便番号、7.宛名住所コード、8.宛名住所、9.宛名地番、10.宛名方書カナ、11.宛名方書漢字、12.生年月日、13.性別区分、14.編集電話番号、15.申込年月日、16.振替区分、17.開始年月日、18.廃止年月日、19.口座停止日、20.停止解除日、21.銀行コード、22.支店コード、23.口座番号、24.通帳番号末番、25.預金種別区分、26.名義人カナ、27.名義人漢字、28.送付開始年月日、29.送付終了年月日、30.送付先氏名カナ、31.送付先氏名漢字、32.送付先郵便番号、33.送付先住所コード、34.送付先住所、35.送付先住所地番、36.送付先方書カナ、37.送付先方書漢字、38.収納キー1、39.収納キー2、40.履歴番号、41.初期登録業務日時、42.更新業務日時、43.更新システム日時、44.更新コンピュータ名、45.更新ユーザID、46.有効フラグ、47.決裁状態、48.旧自治体コード、49.賦課年度、50.税目コード、51.対象年度、52.通知書番号、53.期別コード、54.事業年度開始年月日、55.事業年度終了年月日、56.申告区分コード、57.連番、58.期割区分、59.調定年度、60.会計年度、61.前納報奨金、62.車両登録キー、63.車検区分コード、64.減免コード、65.期別調定額、66.期別収納額、67.延滞金調定額、68.延滞金収納額、69.督促料調定額、70.督促料収納額、71.納期限、72.繰上前納期限、73.納期変更フラグ、74.収納年月日、75.領収年月日、76.繰越時調定額、77.繰越時収納額、78.繰越調定額、79.繰越年月日、80.不納欠損額、81.表示用税目コード、82.表示用期月、83.随期フラグ、84.更正回数、85.収納回数、86.還付回数、87.充当回数、88.口振不能回数、89.納通返戻設定カウンタ、90.納通返戻設定年月日、91.督促返戻設定カウンタ、92.督促返戻設定年月日、93.納通発送年月日、94.督促発行年月日、95.更正年月日、96.国税更正年月日、97.更正届出年月日、98.更正請求年月日、99.更正通知年月日、100.過誤納金発生事由コード、101.法定納期限等、102.法定納期限、103.業務固有キー、104.漢字業務固有キー、105.申告年月日、106.調定年月日、107.延長月数、108.重加算対象税額、109.納税計画対象額、110.納税計画状態コード、111.納税計画カウンタ、112.執行停止カウンタ、113.不納欠損カウンタ、114.差押カウンタ、115.参加差押カウンタ、116.交付要求カウンタ、117.繰上徴収カウンタ、118.その他処分カウンタ、119.徴収猶予カウンタ、120.換価猶予カウンタ、121.滞納整理組合カウンタ、122.納税承継カウンタ、123.督促停止カウンタ、124.催告停止カウンタ、125.納通公示カウンタ、126.督促公示カウンタ、127.電話催告停止カウンタ、128.時効中断年月日

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納管理ファイル

(1) 個人情報ファイル

宛名番号、世帯番号、漢字氏名、カナ氏名、通称名、カナ通称名、郵便番号、現住所、現住所方書、電話番号1、電話番号2、戸籍本籍地、戸籍筆頭者名、生年月日、続柄、性別、個人種別、代表者名、地区コード、担当者コード、自治体コード、送付先区分、送付先郵便番号、送付先住所、送付先住所方書、故人フラグ、携帯フラグ、催告フラグ、介護保険資格フラグ、課税者フラグ、滞納金額、同一人コード、共有フラグ、担当者変更不可フラグ、個人番号(マイナンバー)、居住状況、住民登録有無、転居転出日、前住所、勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号、備考、徴収不可、滞納原因、補助区分1、補助区分2、補助区分3、ランク、ランク日付

(2) 家族情報ファイル

世帯番号、宛名番号、続柄、漢字氏名、生年月日、備考、擬制世帯、滞納者フラグ、故人フラグ、関連者コード

(3) 課税収納情報ファイル

期別明細KEY、年度、賦課年度、税目、期別、宛名番号、通知書番号、調定日、申告区分、税額、督促手数料、延滞金、確定延滞金フラグ、納期限、納期変更フラグ、公示フラグ、処分1、処分日、督促日、督促公示フラグ、督促公示日、法定納期限等、繰上日、起算日、申告日、事業開始、事業終了、延長期限、納税管理人、車輛、収納額、収納督促手数料、収納延滞金、最終収納日、完納フラグ、未納本税、未納督促、未納延滞金、未納金額、年度区分、管轄コード、加算金区分、収納回数、還付フラグ、収納日、日計日、収納区分、仮消区分、納付事由、収納取込日、フラグ、処分区分、誓約回数、分割区分、優先順位

(4) 交渉経過ファイル

宛名番号、記録日付、記録時間、行動記録分類、行動記録内容、行動記録備考、行動記録区分、結果記録分類、結果記録日付、結果記録時間、結果記録内容、結果記録備考、結果記録区分、担当者、部署

(5) 処分情報ファイル

処分宛名番号、財産債権種類、枝番、調査内容、宛名番号、債務者、照会枝番、状態区分、差押区分、起案日、処分日、処分担当者、差押時間、履行期限、完納日、解除起案日、解除日、解除担当者、解除理由、解除備考、債務者名、債務者住所、送付先氏名、送付先住所、処分金額、終了日、終了担当者、配当金額、滞納処分費、差押氏名、差押住所、法令

(6) 分納情報ファイル

処分宛名番号、枝番、申請日、誓約日、誓約期間自、誓約期間至、誓約月数、支払方法、分納担当者、分納理由、延滞金計算区分、延滞金率区分、端数区分、分納月区分、分納支払日、分納金額、納付優先区分、延滞金納付区分、分納承認日、取消日、取消理由、取消担当者、納付誓約額、賞与支払額、延滞金計算日、延長申請日、担保有無、許可不許可区分、許可不許可日、延長区分、延長期間自、延長期間至、延長月数、延長備考

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
取滞納ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類（身分証明書等）の本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・住民からの届出・申請等に情報の入手にあたり、必要な情報のみを記載する様式とし、不要な情報を記載しないようにする。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類（身分証明書等）の本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・個人番号を利用しない業務から収納情報の要求があった場合、個人番号が含まれない情報を提供する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	<input type="checkbox"/> 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とパスワードを用いた認証を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	
—	

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	委託契約書には小平市情報セキュリティポリシーに規定された内容を記載する。 委託契約書には次の内容を定めている。 ・第三者への情報開示の禁止 ・情報の適切な管理、契約終了後の情報の返却 ・無断複製の禁止 ・義務違反または義務を怠った場合の契約解除、損害賠償請求の規定 ・作業内容等の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への情報開示をしないことを誓約している。 ・社内で規定している情報漏えい防止3原則(※)を順守することをプロジェクト参画時に関係者全員署名している。 ・週報として再委託先より作業報告書の提出を義務付けている。 ・契約及び管理ルールを順守し作業をしたことを毎月宣誓書に署名している。 ・委託元責任者が週に1回以上現地に赴き、作業状況確認を実施している。 <p>※情報漏えい防止3原則 原則1. 機密情報については、原則、作業場所から持ち出しません。 原則2. 機密情報を持ち出す場合は、必ず上長の承認を得ます。 原則3. 機密情報をモバイルPC等に保存し、持ち出す場合はセキュリティ対策を行います。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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： 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	番号法第3条(基本理念)、第9条(利用範囲)及び第19条(特定個人情報の提供の制限)等の規定に基づき、厳格な運用を行う。 なお、特定個人情報の提供・移転に係るルールの詳細については、今後公布される政省令等の内容を踏まえて策定することを予定している。
-------------------	---

その他の措置の内容	—
-----------	---

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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

—

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 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			
--------------	--	--	--

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

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	[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
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	[特に力を入れている] <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="radio"/>] 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	[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
具体的な方法	(1)小平市における措置 ・全職員に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。違反行為を行った者に対しては、都度厳重に指導する。 (2)委託先における措置 ・全従業員に対し、eラーニング等による個人情報保護、情報漏えい防止、機密情報管理に関する基礎を授ける教育を行う。また、各役割に応じた教育プログラムを設け、必要に応じて集合教育を行う。
10. その他のリスク対策	
—	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
滞納管理ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類(身分証明書等)の本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・住民からの届出・申請等に情報の入手にあたり、必要な情報のみを記載する様式とし、不要な情報を記載しないようにする。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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"> ・個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類(身分証明書等)の本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・個人番号を利用しない業務から収納情報の要求があった場合、個人番号が含まれない情報を提供する。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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	ユーザーIDとパスワードを用いた認証を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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	
—	

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	委託契約書には小平市情報セキュリティポリシーに規定された内容を記載する。 委託契約書には次の内容を定めている。 ・第三者への情報開示の禁止 ・情報の適切な管理、契約終了後の情報の返却 ・無断複製の禁止 ・義務違反または義務を怠った場合の契約解除、損害賠償請求の規定 ・作業内容等の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への情報開示をしないことを誓約している。 ・社内で規定している情報漏えい防止3原則(※)を順守することをプロジェクト参画時に関係者全員署名している。 ・週報として再委託先より作業報告書の提出を義務付けている。 ・契約及び管理ルールを順守し作業をしたことを毎月宣誓書に署名している。 ・委託元責任者が週に1回以上現地に赴き、作業状況確認を実施している。 <p>※情報漏えい防止3原則 原則1. 機密情報については、原則、作業場所から持ち出しません。 原則2. 機密情報を持ち出す場合は、必ず上長の承認を得ます。 原則3. 機密情報をモバイルPC等に保存し、持ち出す場合はセキュリティ対策を行います。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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：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	番号法第3条（基本理念）、第9条（利用範囲）及び第19条（特定個人情報の提供の制限）等の規定に基づき、厳格な運用を行う。 なお、特定個人情報の提供・移転に係るルールの詳細については、今後公布される政省令等の内容を踏まえて策定することを予定している。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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			
—			
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	<p>(1)宛名システムとの連携では以下の措置を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーとの連携内容のアクセスログを記録し、不正な提供が行われていないかを監視する。 ・中間サーバーからの要求内容のみ提供を行うように、システム上担保している。 <p>(2)中間サーバー・ソフトウェア(※1)との連携では以下の措置を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※2)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。 ・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。 ・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、提供を行うことで不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携等を実施するため、地方公共団体(情報照会機関)からの特定個人情報の照会、及び地方公共団体(情報提供機関)による特定個人情報の提供それに付随する業務を行うアプリケーション(プログラム)群を指す。</p> <p>(※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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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			

(1) 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置

・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。

(2) 中間サーバー・プラットフォーム(※)における措置

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

・中間サーバーと団体については暗号化や認証等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

(※)各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化・集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点。

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	[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
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	[特に力を入れている] <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	[] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[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
具体的な方法	(1)小平市における措置 ・全職員に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。違反行為を行った者に対しては、都度厳重に指導する。 (2)委託先における措置 ・全従業員に対し、eラーニング等による個人情報保護、情報漏えい防止、機密情報管理に関する基礎を授ける教育を行う。また、各役割に応じた教育プログラムを設け、必要に応じて集合教育を行う。
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	市民部 収納課 〒187-8701 小平市小川町2丁目1, 333番地 電話番号 042-341-1211 内線2363
②請求方法	書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける
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	市民部 収納課 〒187-8701 小平市小川町2丁目1, 333番地 電話番号 042-341-1211 内線2363
②対応方法	他課の事務に影響がある場合は、速やかに該当する課へ報告する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年12月25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27年12月25日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	収滞納ファイル	(1)収滞納ファイル (2)滞納管理ファイル	事後	重要な変更
平成27年12月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 ※ファイルの追加	—	滞納管理ファイル ※上記ファイルのその他該当項目についても追加する。	事後	重要な変更
平成27年12月25日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	(1)収滞納ファイル ※上記ファイルの記録項目	(1)収滞納ファイル ※上記ファイルの記録項目 (2)滞納管理ファイル ※上記ファイルの記録項目	事後	重要な変更
平成27年12月25日	III リスク対策 ※ファイルの追加	—	滞納管理ファイル ※上記ファイルのその他該当項目についても追加する。	事後	重要な変更
平成29年7月18日	I 基本情報 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2 ②システム機能	1. 宛名情報等管理機能 2. 宛名番号付番機能 3. 既存システム連携機能	1 中間サーバー連携機能 2 宛名情報等管理機能 3 宛名番号付番機能 4 既存システム連携機能	事後	重要な変更
平成29年7月18日	I 基本情報 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2 ③他のシステムとの接続	[]その他	[O]その他	事後	重要な変更
平成29年7月18日	I 基本情報 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3	—	中間サーバー ※上記システムのその他該当項目についても追加する。	事後	重要な変更
平成29年7月18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	実施しない	実施する ※法令上の根拠についても追加する。	事後	重要な変更

平成29年7月18日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ③委託先名	宇野 智則	小松 浩一	事後	人事異動のため
平成29年7月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ③委託先名 (収滞納ファイル)	株式会社 日立製作所	株式会社 日立システムズ	事後	契約変更のため
平成29年7月18日	II 特定個人情報ファイルの概要(2) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ③委託先名 (滞納管理ファイル)	株式会社 日立製作所	株式会社 日立システムズ	事後	契約変更のため
平成29年7月18日	III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○]接続しない(提供)	[]接続しない(提供)	事後	重要な変更
平成29年7月18日	III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2: 不正な提供が行われるリスク	—	リスク2: 不正な提供が行われるリスク ※上記リスクのその他該当項目についても追加する。	事後	重要な変更
平成30年7月22日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	小松 浩一	課長	事後	様式変更のため
令和2年9月24日	(別添1)ファイル記録項目	—	(1)収滞納ファイル 納税計画対象額	事後	ファイル記録項目追加
令和2年9月24日	III リスク対策6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[]接続しない(提供)	[○]接続しない(提供)	事後	再実施による変更
令和2年9月24日	I 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ①事務の名称	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	名称変更
令和2年9月24日	I 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	名称変更

令和3年9月22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	第19条第7号	第19条第8号	事後	法律の改正による変更
令和4年9月26日	Ⅲ リスク対策(2) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○]接続しない(提供)	[]接続しない(提供)	事後	見直しに伴う修正
令和4年9月26日	Ⅲ リスク対策(2) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスクに対する措置の内容	—	<p>(1)宛名システムとの連携では以下の措置を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーとの連携内容のアクセスログを記録し、不正な提供が行われていないかを監視する。 ・中間サーバーからの要求内容のみ提供を行うように、システム上担保している。 <p>(2)中間サーバー・ソフトウェア(※1)との連携では以下の措置を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※2)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。 ・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。 ・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、提供を行うことで不正に提供されるリスクに対応している。 ・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 	事後	見直しに伴う修正
令和4年9月26日	Ⅲ リスク対策(2) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスクへの対策は十分か	—	[特に力を入れている]	事後	見直しに伴う修正

令和4年9月26日	Ⅲ リスク対策(2) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	—	<p>(1) 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p>(2) 中間サーバー・プラットフォーム(※)における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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には、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体については暗号化や認証等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 <p>(※)各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化・集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点</p>	事後	見直しに伴う修正
令和5年9月20日	Ⅳ リスク対策 8. 監査	自己点検	内部監査	事後	監査の変更