

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	地方税等の徴収及び滞納整理に関する事務 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

座間市は、地方税等の徴収及び滞納整理事務(以下「徴収事務」)における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行います。

また、徴収事務における税情報は地方税法第22条等の罰則規定により重い守秘義務が課せられている個人情報であることを認識し、個人情報の保護に関する法律、座間市個人情報保護条例等の個人情報保護に関する関係法令を順守するとともに、組織として個人情報の管理体制を明確にし、人的・物理的セキュリティ、不正アクセス等に対する対策を策定し、履行し、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します。

特記事項

座間市情報セキュリティ基本方針及び基本方針に基づく実施手順書を定めるとともに緊急時対応計画を定め、情報資産のセキュリティ対策を講じており、システム障害、情報漏えい等が発生した場合の復旧と再発防止策をとります。

評価実施機関名

座間市長

公表日

平成31年4月1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

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	
収納滞納管理ファイル	
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 ※	固定資産税、個人住民税及び軽自動車税の納税者
その必要性	固定資産税、個人住民税及び軽自動車税の収納滞納業務を行うため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 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) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報 内部本人識別情報検索確定キー等として使用するために保有。 ・各税目課税結果情報 当該年度各税目の収納事務処理の判定基準とするために保有。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年2月
⑥事務担当部署	企画財政部収納課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (課税担当課)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" 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 [] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバ)	
③使用目的 ※	固定資産税、個人住民税及び、軽自動車税の収納滞納業務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	企画財政部収納課
	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 納税者が納付書等による納付を行った場合の市指定金融機関等からの領収済通知書による確認 ② 納税者からの納付額が課税額を超過している場合に還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付 ③ 納期限に課税額の納付がない場合の納税者に対する督促 ④ 督促後、納税者からの納付がない場合の滞納処分の執行 ⑤ 滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するための他機関に対する実態調査	
情報の突合	宛名情報とシステムにおける宛名情報の突合を行う。	
⑥使用開始日	平成29年2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] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	収納及び滞納管理システム運用支援作業	
①委託内容	プロジェクト管理及び付帯作業、保守対応、運用業務支援対応	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10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 	
③委託先名	富士通株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する] <ul style="list-style-type: none"> <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	再委託申請書の提出を受けて、再委託先、再委託の理由等を審査
	⑥再委託事項	プロジェクト管理及び付帯作業、保守対応、運用業務支援対応
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
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none">・セキュリティゲートで入退館管理をしている建物内で、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管。・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID、パスワードによる認証が必要。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 収納滞納管理ファイル

- ア)宛名情報 1 宛名番号、2 世帯番号、3 地区、4 氏名カナ、5 氏名漢字、6 生年月日、7 住所、8 住所方書、9 郵便番号
- イ)送付先情報 1 利用税目、2 種別、3 氏名カナ、4 氏名漢字、5 住所、6 住所方書、7 郵便番号、8 電話番号、9 登録日、10 登録事由、11 取消日、12 取消事由、13 備考
- ウ)連絡先情報 1 利用税目、2 種別、3 名称カナ、4 名称漢字、5 住所、6 住所方書、7 郵便番号、8 電話番号、9 FAX、10 内線、11 登録日、12 登録事由、13 取消日、14 取消事由、15 備考
- エ)振替口座情報 1 利用税目、2 金融機関、3 店舗、4 口座種別、5 口座番号、6 記号・番号、7 口座名義人、8 受付日、9 受付事由、10 開始日、11 終了日、12 取消事由、13 備考
- オ)戸籍情報 1 依頼年月日、2 回答年月日、3 判明事由、4 本籍地、5 筆頭者、6 異動年月日、7 異動事由
- カ)同一人情報 1 宛名番号、2 名称カナ、3 名称漢字、4 住所漢字、5 方書漢字、6 郵便番号、7 電話番号、8 性別、9 生年月日
- キ)宛名履歴情報 1 異動年月日、2 異動事由、3 宛名コード、4 種別、5 氏名カナ、6 氏名漢字、7 名カナ、8 名漢字、9 住所漢字、10 方書漢字、11 郵便番号、12 電話番号、13 地区、14 住所、15 性別、16 生年月日、17 世帯コード、18 名寄コード、19 続柄、20 住民となった日、21 組織区分、22 前後区分
- ク)滞納個人情報 1 担当、2 地区、3 滞納区分、4 職業、5 滞納理由、6 補足、7 特記事項、8 最終催告日付、9 最終催告種類、10 催告停止期間、11 催告停止事由、12 返戻日付、13 返戻事由、14 訪問予定年月日、15 訪問予定時刻、16 住民税課税年度、17 所得区分、18 所得金額、19 収入金額、20 控除金額、21 短期証該当者フラグ、22 フラグ理由
- ケ)進行状況情報 1 受入年月日、2 最終折衝日、3 最終納付日、4 最終納付額
- コ)滞納明細情報 1 調定年度、2 課税年度、3 税目、4 通知書番号、5 期別、6 納期限、7 法定納期限、8 調定額、9 調定額(延滞金)、10 収納額、11 収納額(延滞金)、12 未納額、13 未納額(延滞金)、14 行政処分等、15 備考
- サ)納付履歴情報 1 調定年度、2 課税年度、3 税目、4 通知書番号、5 期別、6 区分、7 調定額、8 収入・還付金額(税額)、9 収入・還付金額(延滞金)、10 本税未納額、11 領収年月日、12 収納年月日
- シ)交渉経過情報 1 日付、2 時刻、3 種別、4 内容、5 面談者、6 担当
- ス)滞納処分情報 1 線上徴収情報、2 納付委託情報、3 分割納付情報、4 徴収猶予情報、5 延滞金減免情報、6 差押情報、7 参加差押情報、8 交付要求情報、9 換価猶予情報、10 執行停止情報、11 時効中断情報
- セ)電話加入権財産情報 1 調査年月日、2 契約年月日、3 契約者氏名、4 契約者住所、5 契約者住所方書、6 電話番号、7 電話機の設置場所、8 備考、9 利害関係人
- ソ)給与財産情報 1 回答年月日、2 事業所名、3 事業所届出住所、4 事業所届出電話番号、5 給与額、6 引去額、7 差引支給額、8 届出被扶養者数、9 給与支払日、10 賞与支払月、11 支払方法、12 給与振込金融機関、13 給与振込金融機関店舗、14 給与振込口座番号、15 既差押等、16 利害関係人
- タ)預貯金財産情報 1 調査年月日、2 預金の種類、3 金融機関、4 店舗、5 口座種別、6 口座番号、7 口座名義人、8 金額・契約金額、9 契約年月日、10 満期年月日、11 貯金の種類、12 通帳記号番号・証書番号、13 貯金額・預入(元本)、14 預入年月日、15 満期年月日・据置期間、16 貸付状況、17 備考、18 利害関係人
- チ)保険財産情報 1 調査年月日、2 保険会社、3 保険の種類、4 保険証番号、5 契約者氏名・住所・電話番号、6 被保険者氏名・住所、7 保険金受取人氏名(満期・死亡)、8 保険金額、9 保険加入日、10 保険満期日、11 貸付金等残高、12 契約返戻金、13 払込保険料、14 保険料払込状況、15 振替金融機関・店舗、16 保険契約の現況、17 問い合わせ先、18 利害関係人
- ツ)土地財産情報 1 調査年月日、2 登記年月日、3 登記者氏名、4 登記者住所、5 所在、6 地番、7 地目、8 地積、9 持分、10 表示の異動日付・事由、11 権利の異動日付・事由、12 課税地目、13 課税地積、14 評価額、15 固定資産税額、16 都市計画税額、17 非課税地積・区分、18 特例地積・区分、19 利害関係人
- テ)建物財産情報 1 調査年月日、2 登記年月日、3 築年月、4 登記者氏名、5 登記者住所、6 所在、7 構造、8 床面積、9 家屋番号、10 建物の番号、11 種類、12 持分、13 表示の異動日付・事由、14 権利の異動日付・事由、15 課税評価額、16 課税標準額、17 非課税面積・区分、18 特例面積・区分、19 敷地権の目的たる土地の符号、20 所在及び地番、21 地目、22 面積、23 敷地権の土地の符号、24 敷地権種類、25 敷地権割合、26 利害関係人
- ト)その他財産情報 1 売掛金情報、2 家賃情報、3 敷金情報、4 保証金情報、5 権利金情報、6 利益配当金情報、7 中期国債ファンド情報、8 報酬情報、9 退職金情報、10 診療報酬情報、11 供託金情報、12 税務署還付金情報、13 弁済業務分担金情報、14 担保権付債権情報、15 動産情報
- ナ)事件番号情報 1 調査年月日、2 執行機関、3 事件番号
- 二)権利者・第三債務者情報 1 業種分類 2 カナ氏名/名称 3 漢字氏名/名称 4 住所/所在 5 方書 6 郵便番号 7 電話番号 8 取扱窓口

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"> ・法令等の遵守 ・秘密等の保持 ・個人情報の取扱い ・再委託の禁止(委託者が受諾した場合を除く) ・目的外使用、第三者への提供の禁止 ・複写、複製の禁止(委託者が承諾した場合を除く) ・個人情報の安全な保管 ・委託者から引き渡された原票の返還義務 ・事故報告義務 ・委託者の勧告、調査権限 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の全部又は一部を他に委託し又は請け負わせる場合は、書面により委託者の承諾を受ける。 ・委託契約書の規定が適用される。 	
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 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"> ・委託業者は、委託業務現場主任等届出書を提出する。 ・開発・保守等委託事業者の使用するユーザID及びパスワードは、構築(開発)、保守終了後に不要となった時点で速やかに削除する。 ・記録媒体が含まれる機器の修理等は原則庁舎内で行う。 ・委託業者が作業などを行う場合は、担当職員が立ち会う。 <p>2 特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者は、委託業務に着手したときは委託業務着手届を、業務が完了したときは委託業務完了届を提出する。 		
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。）		[O] 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	[]	<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
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 3) 課題が残されている	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			
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			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	バックアップデータは外部に保管、施錠している。		
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
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			
1 情報システムに障害又は侵害、情報資産の漏えい等(以下「不正行為」という。)が発生した場合における連絡、証拠保全、被害拡大の防止等に必要な措置を迅速かつ円滑に実施し、再発防止の措置を講じるための緊急時対応計画書等を定め、実行する。 (1) 情報セキュリティ緊急時対応計画書によるリスク対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ システム、セキュリティ等に関する管理者を定める管理体制の整備 ・ 不正行為の分類と脅威度の判定及び脅威度に基づく対応を規定 ・ 緊急連絡網の整備 			

- 系統運用体制の整備
- (2) 情報セキュリティ障害対応手順書によるリスク対策
 - ・ システム障害、不正アクセス、情報漏えいへの対応手順としてインシデントの分類、事象確認、初期対応、復旧作業、復旧後の措置を規定
 - ・ 障害時の緊急連絡網を整備
- 2 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査	[<input type="checkbox"/>] 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	1 定期研修 新しく配属になった職員の技能の取得及び担当職員(臨時・非常勤職員を含む。以下同じ)の技能向上とセキュリティポリシーの遵守を図るために、定期研修を行う。 2 随時研修 システムの変更、法改正等により必要と認められる時に、随時研修を行う。	

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	座間市 総務部 文書法制課 情報公開係 〒252-8566 神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号 ☎046-252-8144(直通)
②請求方法	<ul style="list-style-type: none">・ 座間市個人情報保護条例第19条の規定により、書面の提出により開示の請求を行う。・ 個人情報の閲覧に係る手数料は、無料とする。ただし、写しの交付に要する費用は、請求者の負担とする。
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	座間市 企画財政部 収納課 収納対策係、整理係 〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号 ☎046-252-8021、8049(直通)
②対応方法	電話、メールによる問合せ

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年3月1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	対象外のため実施せず。
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	対象外のため実施せず。
②方法	
③結果	

