

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
4	収滞納に関する税務事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

岡山市は、収滞納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、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、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、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

本評価書は収納システム及び滞納システムを新システムに移行することに伴い、特定個人情報保護評価を再実施したものである。  
現行システムの稼働期間中は令和7年12月9日の評価書の内容も併せて、適切に特定個人情報を取り扱う。

## 評価実施機関名

岡山県岡山市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[令和7年5月 様式4]

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	取滞納事務
②事務の内容 ※	<p>取滞納事務は、市税の収納管理及び滞納整理を行うものである。 地方税法及び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(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務において取り扱う。</p> <p>①調定登録・変更事務 ・当初課税による調定の登録 個人住民税(普通徴収、特別徴収、年金特別徴収)、固定資産税、軽自動車税、事業所税、市たばこ税、入湯税、鉱産税の調定情報を受取る。 ・課税更正による調定の変更登録 市による調査や税務署からの修正申告、更正決議等により課税事務で税額が変更された場合、速やかに変更調定情報を受取る。</p> <p>②収納消込事務 納付書による入金、コンビニ入金、スマホ決済による入金、金融機関等への入金、口座振替による入金などの情報をもとに消込を行い、調定額と収入額を比較し、完納、未納、過誤納を判定する。</p> <p>③口座情報の管理 ・口座振替依頼書による市税振替口座の管理を行う。 ・還付口座届出書による市税還付口座の管理を行う。 ・情報提供ネットワークシステムへの情報照会による市税還付口座の管理を行う。</p> <p>④口座振替の管理 口座振替結果の確認を行い、正常に口座振替ができた場合は、軽自動車のうち車検のある車両については口座振替済通知書を納税者へ送付する。口座振替ができなかった場合は、口座振替不能通知書を納税者へ送付する。また、口座振替依頼、停止など、納付方法に変更があった場合は修正を行う。</p> <p>⑤還付・充当事務 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、還付事務または充当事務を行う。</p> <p>⑥返戻・公示事務 送付先不明などの理由で督促状等が返戻された場合、送付先が判明すれば、再度送付し、不明の場合は公示する。</p> <p>⑦窓口事務 ・申請に基づき、納付内容に係る証明書を交付する。 ・納付書の再発行を行う。</p> <p>⑧年次繰越事務 繰越処理を行い、決算資料を作成する。</p> <p>⑨督促事務 納期限までに完納しない納税義務者に対し、地方税法の定めに従い督促状を発送して納付を促す。</p> <p>⑩催告事務 督促を行ったにもかかわらず、完納されない滞納者については、納付を促すために催告を行う。</p> <p>⑪滞納者の財産調査 催告や納税相談の効果がなく完納の見込みが立たないときなどは、滞納整理の方針を決定するために、滞納者の財産調査を行う。 ・債権:預貯金調査、給与調査、公的年金調査、生命保険金調査、地代家賃調査など ・不動産:登記簿調査、固定資産税調査など</p>

	<p>⑫徴収猶予 財産調査の結果、納期限までに納付できない事情があり、税金の徴収を延期すれば完納を見込める滞納者には、申請により徴収猶予を行う。</p> <p>⑬滞納処分の停止 財産調査の結果、滞納処分をすることができる財産がないなど、納付の見込がないと判断した滞納者には滞納処分の停止を行う。</p> <p>⑭滞納処分 財産調査の結果、納付できる資力があるにもかかわらず、納付の意思が無いと判断した滞納者に対し滞納処分(差押・交付要求・搜索・公売)を行う。</p> <p>⑮不納欠損 時効もしくは滞納処分の停止により債権が消滅した滞納金について、該当する調定情報を収納・滞納管理情報から抹消する。</p> <p>(具体的な特定個人情報の流れについては別添1に記載。)</p> <p>なお、番号法においては、法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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。</p> <p>収納システムと共通基盤システムの間でデータ(副本)の受け渡しを行い、共通基盤システムが中間サーバーを介して(※1)、情報提供ネットワークシステムと接続することで、符号の取得(※2)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等を実現する。</p> <p>(※1)岡山市では、共通基盤システムが庁内連携・団体内統合宛名システムとしての機能を有し、一括して中間サーバーとの情報連携を行う。</p> <p>(※2)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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 5) 30万人以上</p>

## 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

<b>システム1</b>	
①システムの名称	宛名システム(税務システムの一部)
②システムの機能	<p>①宛名照会機能 : 納税義務者、世帯員の宛名情報(住民、住民登録外者(以下「住登外者」という。))、共有者、事業所情報の照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。</p> <p>②住登外者の登録・更新機能 : 住登外者の宛名情報を登録・更新する機能。住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。</p> <p>③法人の登録・更新機能 : 法人事業所の名称・所在地等基本的な情報の登録・更新機能。</p> <p>④送付先等の照会・登録・更新機能 : 送付物の送付先、納税管理人、相続人代表、破産管財人等について、照会・登録・更新を行う機能。</p> <p>⑤口座情報の照会・登録・更新機能 : 口座振替の金融機関、口座番号などを参照・登録・更新する機能。</p> <p>⑥関連宛名設定機能 : 宛名番号が異なる同一人(重複登録・再転入等)について、同一人であること(関連があること)の設定を行う機能。</p> <p>⑦金融機関の照会・登録・更新機能 : 金融機関の照会・登録・更新を行う機能。</p> <p>⑧利用者ID対応づけ機能 : 電子申告の利用届出データの利用者IDと宛名番号の対応づけを行う機能。</p> <p>⑨住記連携機能 : 住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携する機能。住民の個人番号はこの機能で取得する。</p> <p>⑩宛名情報ファイル作成 : 氏名・住所などの宛名情報を提供するためのファイルを作成する機能。</p> <p>⑪同一人チェック機能 : 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。</p> <p>⑫申告書記載番号取込み・チェック機能 : 申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性確認のチェックを行う。</p> <p>⑬宛名情報連携機能 : 共通基盤システム(団体内統合宛名システム)へ個人番号付きの宛名情報を送信する機能。</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>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等      [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	収納システム
②システムの機能	<p>①調定管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当初調定取込機能：当初調定を取り込む。</li> <li>・調定異動取込機能：税額異動データを取り込む。</li> <li>・滞納繰越機能：過年度、現年度滞納繰越処理を行う。</li> </ul> <p>②入金消込</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消込データ変換機能：パッケージ共通の入金データレイアウトに変換する。</li> <li>・消込データ作成機能：消込前に納付データのチェック処理を行い消込処理の入力データを作成する。</li> <li>・消込処理機能：消込データより入金情報の更新処理を行う。</li> <li>・収納更正機能：消込結果内容に誤りがある場合、消込履歴データの更正を行う。</li> <li>・消込エラーデータ修正機能：消込処理でエラーとなった入金データの修正を行う。</li> </ul> <p>③口座振替</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・口座振替依頼処理機能：金融機関へ口座振替依頼するためのデータを作成し、自治体控えとして口座振替請求者リストを出力する。</li> <li>・口座振替結果処理機能：口座振替結果データをもとに口座収入確認表を出力する。</li> <li>・口座振替不能通知書作成機能：口座振替が不能となった納税義務者用に口座振替不能納付書兼通知書を出力する。</li> <li>・軽自動車口座振替済通知書作成機能：口座振替を行った結果として、軽自動車税口座振替済通知書を出力する。</li> <li>・口座振替結果照会機能：納税義務者の口座振替結果を照会する。</li> </ul> <p>④照会発行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納状況照会機能：納税義務者の収納情報を照会する。</li> <li>・納付書発行機能：納付書、郵便振替払込取扱票の発行を行う。</li> <li>・証明書発行機能：納税証明・滞納無証明書を発行する。</li> <li>・過誤納照会機能：発生した過誤納に対する情報を照会する。</li> </ul> <p>⑤還付充当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過誤納整理機能：過誤納の件数、及び一覧を表示し過誤納の照会、還付、充当の処理を行う。</li> <li>・還付機能：減額更正、入金にて発生した過誤納額の還付処理を行う。</li> <li>・充当機能：減額更正、入金にて発生した過誤納額の充当処理を行う。</li> <li>・還付支払入力機能：還付支払日(執行日)の入力を行う。</li> <li>・返納機能：年金特徴データに発生した過誤納データを年金保険者に返納する為に、決裁日、返納日、年金保険者の登録を行う。</li> <li>・返還金情報登録機能：返還金情報を登録する。</li> </ul> <p>⑥督促催告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状作成機能：指定した納期限の調定状態が未納(滞納)となっている調定を対象に督促状を出力する。</li> </ul> <p>⑦返戻公示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状返戻登録機能：住所不明などにより返戻された督促状の情報・調査結果を入力する。</li> <li>・納税通知書返戻登録機能：住所不明などにより返戻された納税通知書の情報・調査結果を入力する。</li> <li>・督促状公示判明機能：納税義務者(特徴義務者)を特定し、住所不明などにより返戻された督促状の情報・調査結果を入力する。</li> <li>・納税通知書公示判明機能：納税義務者(特徴義務者)を特定し、住所不明などにより返戻された納税通知書の情報・調査結果を入力する。</li> <li>・公示送達対象者一覧作成機能：納税通知書、督促状の返戻データより、公示送達対象者一覧を出力する。</li> </ul> <p>⑧決算調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算用帳票作成機能：月次締め、年次締めの確認用資料として、各決算用帳票を出力する。</li> <li>・月締め処理機能：統計帳票で調定・納付状況確定後、月締めを行う。</li> </ul> <p>⑨その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ削除機能：保存年数を超えるデータについてマスタの削除を行う。</li> </ul>
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</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等</p> <p>[ ○ ] その他 ( コンビニ収納代行業者、非OCR読取システム、口座ファイリングシステム、 ) eLTAX</p> <p>[ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 税務システム</p>

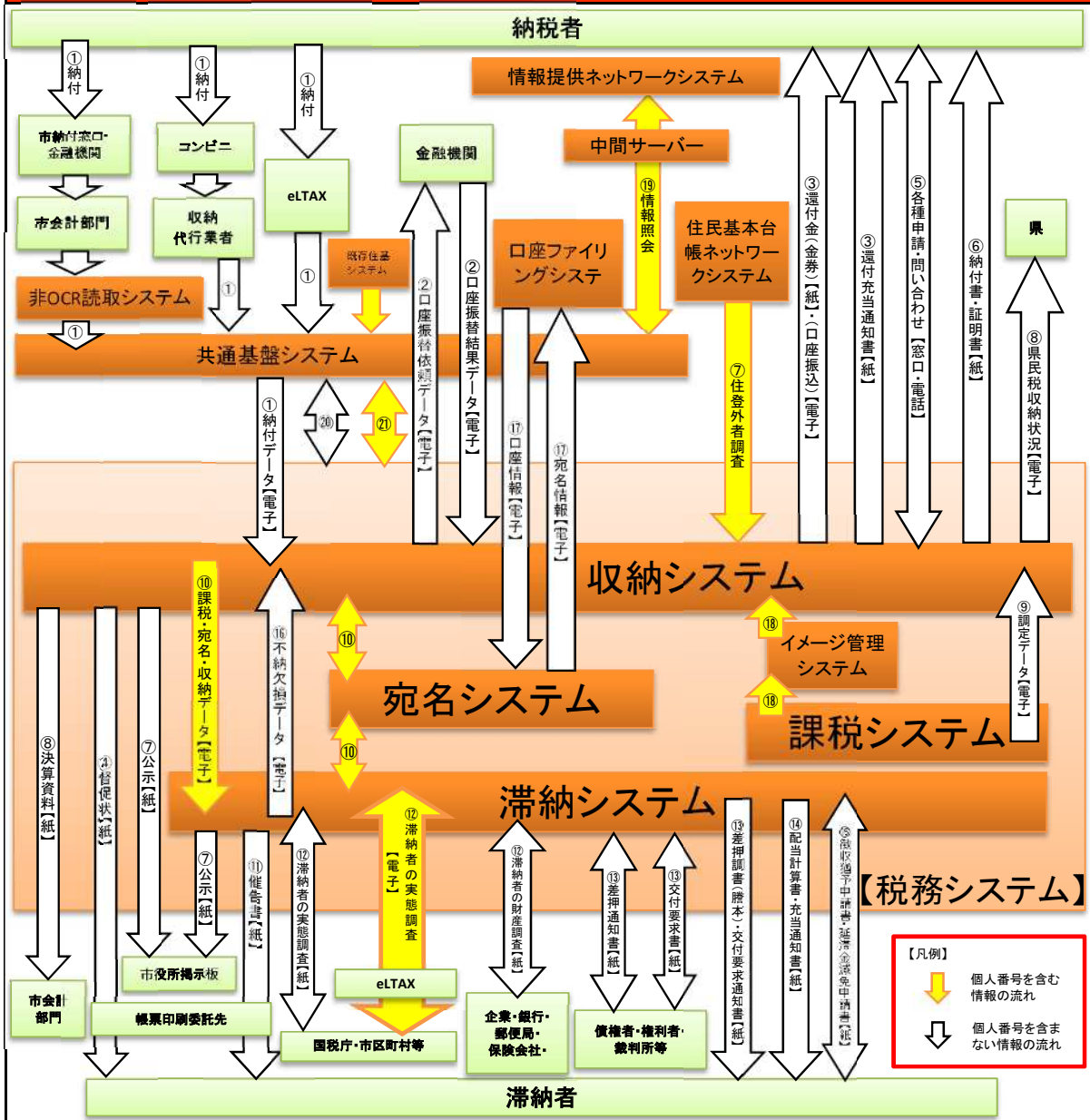






<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
収滞納特定個人情報ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法、その他地方税に関する法令に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。</li> <li>・個人を正確かつ迅速に特定し、収滞納業務を効率的に行うため。</li> <li>・事務全般で本人確認の際に個人番号を確認する場合がある。</li> </ul>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名寄せ・突合など行政事務の効率化によって、より公平で正確な収滞納業務に寄与する。</li> </ul>
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続における特定の個人を識別するため番号の利用等に関する法律第9条第1項 別表の24の項</li> </ul>
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p>＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【情報照会】 行政手続における特定の個人を識別するため番号の利用等に関する法律第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号に基づく主務省令 第2条の表48の項</p> <p>【情報提供】 しない</p>
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	財政局税務部 収納課
②所属長の役職名	課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①OCR、コンビニ入金、地方税共通納税(電子納税)などの消込処理を行う。また財務会計の集計資料と収入日計表の内容を突合せて確認する。
- ②納付方法が口座振替の場合は、振替依頼データを作成し、振替結果を受領。口座振替ができたデータについて、消込を行う。
- ③過誤納の場合は、還付または充当を行い、還付充当通知書を対象者へ送付する。還付については口座振込もしくは金券にて行う。
- ④納期限までに完納しない納税者に対し、督促状を発送して納付を促す。
- ⑤収納事務全般に渡り、窓口対応などで個人番号を利用する。
- ⑥納付書の再発行や証明書(納税証明書、滞納無証明書)を発行する。
- ⑦住所不明の場合は、住民基本台帳ネットワーク端末にて基本4情報及び個人番号を調査する。送付先不明等の場合は、文書を公示する。
- ⑧決算資料(月次・年次)を確認し、会計部門へ提示する。県に対し県民税収納状況を報告する。
- ⑨課税システムより当初調定、異動分調定データを受取る。
- ⑩収納・滞納事務において個人番号の検索、画面表示などを行うため、各システム間で連携を行う。
- ⑪滞納者に対して催告書を発送する。
- ⑫滞納者の実態調査を国税庁・市区町村等に対し、財産調査を金融機関等に対し行う。
- ⑬判明した差押可能財産に対し差押を執行し、滞納者等に通知する。競売事件等に対し交付要求し、滞納者等に通知する。
- ⑭換価代金を受領した後、配当計算書・充当通知書を滞納者に発送する。
- ⑮徴収猶予申請書・延滞金減免申請書を受領し、結果と通知する。
- ⑯時効完成分に対し、不能欠損処理を行い情報を収納システムに連携する。
- ⑰宛名システムから口座振替管理システムに宛名情報を連携し、口座情報を逆連携する。
- ⑱取り込んだ課税資料について、イメージ管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携される。これにより、イメージ照会が可能となる。
- ⑲情報提供ネットワークシステムより、他機関の情報を照会する。
- ⑳各種データの授受。
- ㉑個人番号を含む住民データの授受。

## 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	
収滞納特定個人情報ファイル	
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	岡山市の市税納税義務者のうち個人番号を有する者
その必要性	①地方税法、その他地方税に関する法令に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ②個人を正確かつ迅速に特定し、収滞納業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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( 公金受取口座関係情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報 : 本人確認に必要</li> <li>・その他識別情報(内部番号) : 個人番号との紐付けに必要</li> <li>・その他住民票関係情報 : 収滞納の調査事務、納税義務者への問い合わせに必要</li> <li>・地方税関係情報 : 滞納処分に必要</li> <li>・連絡先 : 納税義務者への問い合わせに必要</li> <li>・公金受取口座関係情報 : 納税義務者への過誤納金還付に必要</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財政局税務部収納課

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 ( 区政推進課、課税管理課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、法務局、デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 都道府県、他市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 金融機関、生命保険等の事業者、給与等支払者 ) <input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構、裁判所 )	
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 ( 住民基本台帳ネットワーク、eLTAX、本人などからの聞き取りなど )	
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人又は本人の代理人から連絡のあった都度。</li> <li>・収滞納事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度。</li> <li>・住民の個人番号については、住民記録システムで異動があった都度。</li> <li>・財産調査を行った都度。</li> <li>・過誤納金が発生し、口座不明の還付が発生する都度。</li> </ul>	
④入手に係る妥当性	番号法第9条、地方税法第331条、第373条、国税徴収法第141条等により収滞納事務において情報を収集する必要がある。	
⑤本人への明示	地方税法第331条、第373条及び国税徴収法第141条等に明示している。	
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法、その他地方税に関する法令に基づき、住民に対して徴収をするため。</li> <li>・個人を正確かつ迅速に特定し、収滞納業務を効率的に行うため。</li> <li>・事務全般で本人確認の際に個人番号を確認する事務が番号法により求められる。</li> </ul>	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	財政局税務部収納課、各区市税事務所、各支所、各地域センター、各市民サービスセンター、各市民サービスコーナー等
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※		収滞納事務全般 <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納状況を管理する。</li> <li>・納期限を過ぎても完納されない納税者に対して督促状を発送する。</li> <li>・過誤納金が生じたものについて、還付充当処理を行い、通知書を作成する。</li> <li>・交付申請があったものについて、収納状況を確認の上、納税証明書を交付する。</li> <li>・納税者との折衝状況を記録する。</li> <li>・滞納者の未納状況を管理する。</li> <li>・滞納者の財産調査を実施し、財産の有無を記録する。</li> <li>・滞納者の処分状況を管理し、処分通知等を作成、発送する。</li> <li>・納税誓約(分納申請)があったものについて、納付書を作成し、履行状況を管理する。</li> <li>・徴収権の時効等を管理する。</li> </ul>
	情報の突合 ※	個人番号と内部識別番号を紐付けて使用する。
	情報の統計分析 ※	納税義務者数、調定額、収納額などの統計処理は行うが、特定の個人を判別し得るような統計分析は実施しない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	市税の還付、充当及び滞納者に対する滞納処分	
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 ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
委託事項1	収納・滞納システムの保守業務
①委託内容	収納・滞納システムの保守及び要望対応、障害対応、税制改正対応などを行う。また職員からの問い合わせ対応や調査、作業指示書に基づくデータ抽出などを行う。
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 [ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※ 岡山市の市税納税義務者うち個人番号を有する者
	その妥当性 障害分析やシステム改修の際にデータを検証する必要がある。
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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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入札結果を市ホームページにて公表している。
⑥委託先名	富士通Japan・FLCS・両備システムズ岡山市市税システム標準化共同企業体
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 委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたうえで、その妥当性を確認する。
	⑨再委託事項 ソフトウェアの保守作業や運用支援を行う。また、障害対応や法制度改正時のシステム改修も行う。



**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;収滞納事務における措置&gt;                  ・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティワイヤーによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;                  ・共通基盤システムは、岡山市の管理する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している。                  ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージ及びLTO媒体に保存する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;                  ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。                  ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。                  ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。                  ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。                  なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。                  ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。                  ・日本国内でデータを保管している。                  ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="462 1032 782 1176"> <p>期間</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p> </td> <td data-bbox="782 1032 1497 1176"> <p>&lt;選択肢&gt;                              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</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1176 782 1361"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="782 1176 1497 1361"> <p>賦課情報の保管期間に合わせることを原則とし、納期限内に納付される一般的な特定個人情報については、10年未満で削除する。                  地方税法18条により徴収権は原則として法定納期限の翌日から起算して5年間行使しない場合には、時効により消滅する。しかしながら時効の中断・停止により時効の完成が5年を経過することもあり得るため、不能欠損後に削除する。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                              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</p>	<p>その妥当性</p>	<p>賦課情報の保管期間に合わせることを原則とし、納期限内に納付される一般的な特定個人情報については、10年未満で削除する。                  地方税法18条により徴収権は原則として法定納期限の翌日から起算して5年間行使しない場合には、時効により消滅する。しかしながら時効の中断・停止により時効の完成が5年を経過することもあり得るため、不能欠損後に削除する。</p>
<p>期間</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                              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</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>賦課情報の保管期間に合わせることを原則とし、納期限内に納付される一般的な特定個人情報については、10年未満で削除する。                  地方税法18条により徴収権は原則として法定納期限の翌日から起算して5年間行使しない場合には、時効により消滅する。しかしながら時効の中断・停止により時効の完成が5年を経過することもあり得るため、不能欠損後に削除する。</p>				

③ 消去方法	<p>&lt;取滞納事務における措置&gt;  ・特定個人情報を取り扱う業務端末に一時的に記録したファイルは、使用の都度速やかに消去している。</p> <p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;  保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;  ・共通基盤システムに格納する特定個人情報は、各業務システムの副本データであるため、消去のタイミング等は各業務システム(事務)の運用に準ずる。  ・ディスク交換やハード更改等の際は、共通基盤システムの保守・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、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。  ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。  ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。  ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。  さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。  ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p>
7. 備考	
—	

### 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	
収滞納特定個人情報ファイル	
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;            申請等の窓口において、申告、届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。            ・情報登録の際には、対象者以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</p>
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;            ・情報登録の際には、必要な情報以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。            ・必要な情報以外の登録ができないように、収納・滞納システムにおいて入力項目等の制御を行っている。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による入手（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt;            庁内連携による入手の場合、データ提供元の担当課と入手内容を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた内容以外の情報を入手することはできない。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;            申請等を受ける場合は、法令等により定められた様式に限る。また、本人が提出する場合は、本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。            ・本人の代理人による申告、届出等を受ける場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。            ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、不適切な方法による入手を防止している。            ・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。            ・収納・滞納システム間の連携においては、各業務システムの制限等により、不適切な方法による入手を防止している。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による入手（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt;            庁内連携による入手の場合、データ提供元・提供先の担当課間で入手方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を入手することはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;            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</p>

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	・本人の個人番号カード若しくは通知カード及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして主務省令で定める書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された書類に記載された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、個人番号の真正性の確認を行う。なお、番号変更の際、タイムラグがあることに留意しておく。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <p>・各種申告、届出等は、提出された原本と入力内容を突合しチェックしている。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。また、システム間連携データは連携の途中で更新することはできないため、誤った情報に上書きする恐れはない。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <p>・申請等の窓口においては、職員が書類を直接受理し、入力処理など次の処理過程に責任を持って引き継いでいる。また、書類は施錠した書庫に保管している。書庫の鍵は、権限をもった者(係長級以上の職員)が管理を行う。</p> <p>・行政機関等から送付されるものについては、送付書記載の内容と送付物を突合し不整合がないことを確認している。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携制御機能を使用し、連携データがロストしない仕組みを構築している。(何らかの事情でロストが発生した場合は連携エラーとなる仕組みを講じている。)</p> <p>&lt;eLTAXにおける措置&gt;</p> <p>・eLTAXと地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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	
—	

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	<共通基盤システム(番号制度アプリケーション機能)における措置> 共通基盤システムの統合宛名システム機能は符号取得専用の機能であり、各業務システムにむけて宛名情報を連携しない仕組みとしている。このため、事務に必要な情報と紐付けを行うことはできない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号制度に関する事務(システム)以外からは収納・滞納ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施する。</li> <li>番号制度に関する事務以外で収納・滞納システムを使用する場合には、使用場所を収納課内に限定するとともに、利用権限により個人番号がマスク表示された状態となるような仕組みとする。</li> <li>収納・滞納システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施する。</li> </ul>
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	<収納・滞納システムにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>収納・滞納システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、職員毎にユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。</li> <li>認証に使用するパスワードは、3か月ごとに変更する。</li> </ul>
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	<収納・滞納システムにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者または代理の者が行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。</li> <li>年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。</li> <li>年度途中でアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者または代理の者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</li> </ul>
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	<収納・滞納システムにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>人事システムから年次で人事情報を連携して権限表を作成し、権限表をもとに発効管理・失効管理を行う。</li> <li>システム管理者は、定期的にアクセス権限設定の見直しを行う。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてシステムに5年間記録する。</li> <li>システムのアクセスログ(アクセス失敗時を含む)も保管している。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</li> <li>・アクセス記録管理を行っており、業務外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、事務外の利用を抑止する。</li> <li>・収納・滞納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとする。</li> <li>・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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	<p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCデータの抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱いに関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。</li> </ul> <p>【サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> <li>・収滞納システムサーバーで、操作できる端末を制限している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>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"> <li>・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない</li> <li>・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・個人番号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となる範囲にとどめ、事務処理完了後にはシュレッダーで処分する</li> </ul>	

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	委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、個人情報受託管理責任者の指定を義務付けている。また、特定個人情報ファイルの閲覧・更新者を限定するため、事前に情報資産を取り扱う全ての従事者名簿(所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産等)の提出を義務付けている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務においては、従事者名簿の提出を受け、誰がどのような作業を行うのかあらかじめ報告を義務付ける。</li> <li>・運用保守業務においては、ID、パスワードにより認証を行い、作業権限を設定する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてシステムに5年間記録している。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。</li> <li>・保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者に特定個人情報ファイルを提供する場合は、作業員、作業内容及び作業場所等を記載した申請書を事前に提出させ、提供の必要性及び作業内容の確認等を行う。</li> <li>・保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、作業員、作業内容及び作業場所等を記載した報告書の提出を義務付けている。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。</li> </ul>	
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	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。</li> <li>・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。</li> <li>・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。</li> <li>・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。</li> <li>・原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。</li> <li>・保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等をしないこと。</li> <li>・保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。</li> <li>・契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。</li> <li>・保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。</li> <li>・覚書に定める事項に関する遵守状況について、必要に応じて報告させ、又は実地検査することができる。</li> </ul>	

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ない 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	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたうえで、その妥当性を確認する。	
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による移転（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</li> </ul>	
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。</li> <li>特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul>	
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑止する。また、業務端末を一定時間操作しなかった場合、スクリーンセーバーにより自動的に画面をロックし、ロックの解除は、パスワードの入力を要する設定としている。</li> <li>特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。</li> <li>特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による移転（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</li> </ul>	
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。</li> <li>特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。</li> <li>特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による移転（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> <li>庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</li> </ul>	
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		
—		



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	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;  ・情報照会機能により中間サーバーに情報照会を行う際には、共通基盤システムにおいて照会結果の変更を行わないことで、中間サーバーから入手した情報と同一であることを担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣(デジタル庁)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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  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</p>
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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;  ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。  ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</p> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;  ・中間サーバーから入手した情報照会結果を業務システムに連携する場合、システム間制御機能にて照会依頼元の連携先システムに連携している。人手を介していないため、誤った業務システムにデータが連携されたり、データを紛失することはない。  ・共通基盤システムのオンライン機能ではアクセス権限設定等により、各事務担当者が入手可能な特定個人情報の制限を行っている。  ・認証管理機能により、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。  ・システムを一定時間使用しなかった場合、自動的にシステムからログアウトする設定としている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  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、一定期間経過後に結果情報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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  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</p>

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	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

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 ]	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		<p>&lt;収滞納事務における措置&gt;          ・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティワイヤーによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。          ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。          なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。          ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。          ・日本国内でデータを保管している。</p>

<p>⑥技術的対策</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
<p>具体的な対策の内容</p>	<p>&lt;収滞納システムにおける措置&gt;  ・各システ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。  ・各システムではファイアーウォールを導入し、不正アクセス対策を行う。  ・各システムではアクセス制限を行うとともに、必要に応じてログの解析を行う。  ・各システムにて導入している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。</p> <p>&lt;全庁共通の措置(情報連携に使用する端末における措置)&gt;  ・マイナンバー系ネットワークに接続し、インターネット系やLGWAN接続系端末とは物理的に異なる端末を使用している。  ・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。  ・外部記憶媒体等への書き出しは原則として禁止し、制限している。  ・マイナンバー系ネットワークの各データファイルは自動的に暗号化される仕組みとしている。このため、所定の復号化ソフトを導入していない端末からはデータファイルの中身を閲覧することはできない。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。  ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。  ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。  ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。  ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。  ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。  ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。  ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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。  ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。  ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。  ⑥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。  ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p> <p>&lt;eLTAXにおける措置&gt;  ・eLTAXと地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、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。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>

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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	令和6年3月、旧システムから新システムへのデータ移行不備により、一部データ項目に不具合が生じ、市内対象者に他人の電話番号が印字されたハガキを発送した。		
再発防止策の内容	旧システムから登録データ全件の一覧を出力し、移行元データを再度突合する。差異があったものについて差異の理由を確認する。今後、ハガキ出力前にはデータの妥当性の確認を行う。		
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	死者の個人番号は、生存者の個人番号と同様の保管、管理を行う。		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員退庁後若しくは週休日はセキュリティを解除しなければ庁舎及び執務室に立ち入ることが不可能。</li> <li>・セキュリティカードは貸出簿を作成の上管理している。</li> <li>・個人情報関係図書は鍵付きロッカー及びキャビネットにて保管している。</li> <li>・USBは使用するPCを限定し、使用簿を作成の上管理している。</li> </ul>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名・住所等の情報については、住民記録システムによりリアルタイムかつ自動的に異動データを連携することにより、最新化する。</li> <li>・情報の登録・更新が必要な事象が発生した場合は、担当者が速やかに処理を実施する。</li> </ul>		
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	<p>システム管理者の指示を受けた運用管理者が、保管期間を経過したデータについて、個別ファイルごとに、適宜システムから消去する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>		
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			
—			

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 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
具体的なチェック方法	<p>&lt;収滞納事務における措置&gt; ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の自己点検を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①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。</p>
②監査	[ 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
具体的な内容	<p>&lt;収滞納事務における措置&gt; ・特定個人情報に関する監査又は情報セキュリティに関する監査を概ね5年周期で実施する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>
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	<p>&lt;収滞納事務における措置&gt; ・職員に対し、特定個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修を年1回以上実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;収滞納事務における措置&gt; ・職員に対し、特定個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修を年1回以上実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。 ・委託業者に対し、個人情報及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、従業者への研修・教育の実施や保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務付けている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	

## V 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	岡山市総務局総務部 行政事務管理課情報公開室 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083
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。
特記事項	請求方法、指定様式等について岡山市ホームページ上で表示。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報ファイル簿(収滞納業務で取り扱ったファイル)
公表場所	岡山市役所本庁舎 2階西側 行政資料室
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	岡山市財政局税務部 収納課 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目2番3号 問い合わせ先電話番号 086-803-1191
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。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和8年5月1日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 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(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	岡山市パブリックコメント実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市ホームページ及び本庁、各区役所にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	岡山市行政不服・情報公開・個人情報保護審査会による審査
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)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4月1日	II-3-⑦使用部署の一部	各区役所税務課	各区市税事務所	事後	機構改革
平成28年4月1日	I-7-②所属長	課長 近藤 康彦	課長 片岡 延之	事後	人事異動
平成28年7月22日	I-5-個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条(利用範囲)第1項 別表第1の16の項 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。)に関する事務であつて主務省令で定めるもの	番号法第9条(利用範囲)第1項 別表第1の16の項 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。)に関する事務であつて主務省令で定めるもの 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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	主務省令を追記
平成29年4月1日	I-7-②所属長	課長 片岡 延之	課長 遠藤 清之	事後	人事異動
平成29年4月1日	V-1-①請求先	岡山市総務局行政事務管理課 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083	岡山市総務局行政事務管理課情報公開室 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083	事後	課内室を追記
平成29年4月1日	VI-3-②方法	個人情報保護委員会による審査	岡山市情報公開及び個人情報保護審査会による審査	事後	審査機関名称の修正
平成30年4月1日	I-7-①部署	財政局収納課	財政局税務部 収納課	事後	機構改正
平成30年5月1日	I-7-②所属長	課長 遠藤 清之	課長	事後	様式変更
平成30年4月1日	V-1-①請求先	岡山市総務局行政事務管理課情報公開室 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083	岡山市総務局総務部 行政事務管理課情報公開室 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083	事後	機構改正
平成30年4月1日	V-1-②連絡先	岡山市財政局収納課 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目2番3号 問い合わせ先電話番号 086-803-1191	岡山市財政局税務部 収納課 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目2番3号 問い合わせ先電話番号 086-803-1191	事後	機構改正
令和2年8月31日	I 基本情報-1-①事務の名称	②収納消込事務 納付書による入金、コンビニ入金、口座振替による入金などの情報をもとに消込を行い、調定額と収入額を比較し、完納、未納、過誤納を判定する。	②収納消込事務 納付書によるコンビニ、金融機関等への入金、口座振替による入金などの情報をもとに消込を行い、調定額と収入額を比較し、完納、未納、過誤納を判定する。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-2	システム6住民基本台帳ネットワークシステム	システム6共通基盤システム(庁内連携機能・団体内統合宛名機能、番号制度情報連携機能)	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-2-システム6②システムの機能	①システム間連携機能 庁内業務システム間のデータ連携を統一して制御する機能。 ②運用管理機能 外字配信、リモート管理、時刻同期、ウィルス管理、パッチ管理等の運用を管理する機能。 ③共通インフラ機能 共有ファイルサーバー及びネットワークを管理する機能。 ④認証管理機能 シングルサインオン、アカウント管理等の認証を管理する機能。 ⑤帳票印刷管理機能 印刷データの格納・取得、印刷処理を管理する機能。 ⑥団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号を管理する機能。 ⑦情報連携機能 データベースの業務情報を中間サーバー等に連携する機能。 ⑧情報照会機能 中間サーバーを介して、他団体への情報照会を行う機能。	1. システム間連携機能 : 庁内業務システム間のデータを連携する機能。 2. 運用管理機能 : 外字配信、リモート管理、時刻同期、ウィルス管理、パッチ管理等を管理する機能。 3. 共通インフラ機能 : 共有ファイルサーバー及びファイアーウォール設定を管理する機能。 4. 認証管理機能 : シングルサインオン、アカウント管理等の認証を管理する機能。 5. 団体内統合宛名管理機能 : 団体内統合宛名番号管理する機能及び符号取得を実現する機能。 6. 番号制度情報連携機能(システム間連携) : 業務システム⇄中間サーバー間の情報連携データを中継する機能。 7. 番号制度情報連携機能(オンライン機能) : オンライン画面にて情報連携を実現する機能。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-2-システム6③他のシステムとの接続	その他	その他(中間サーバー、庁内各業務システム)	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-2	システム7共通基盤システム(庁内連携・団体内統合宛名システム)	システム6住民基本台帳ネットワークシステム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-2-システム8		システム8 「中間サーバーシステム」追加	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	I 基本情報-(別添1)事務の内容		「納税者」→「共通基盤システム」の間に「eLTAX」を追加 「共通基盤システム」に対する流れ「一」の中に「既存住基システム」を追加	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要-2-④記載される項目-その妥当性	・その他識別情報(宛名番号)	・その他識別情報(内部番号)	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要-2-⑥事務担当部署	財政局収納課	財政局税務部収納課	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要-3-⑦使用の主体-使用部署	財政局収納課	財政局税務部収納課	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要-4-委託の有無	2件	1件	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要-4-委託事項1	「収納・滞納システム全般のシステム運用」	「収納・滞納システムの保守業務」	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和2年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要-4-委託事項2	「収納・滞納システムの保守業務」	削除(委託事項1へ変更)	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要-5-提供先①法令上の根拠	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 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	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 申請等の窓口において、申告、届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・情報登録の際には、対象者以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。 ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</p>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 申請等の窓口において、申告、届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・情報登録の際には、対象者以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 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	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により、不適切な方法による入手を防止している。 ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不適切な方法による入手を防止している。</p>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt; ・庁内連携による入手の場合は、庁内連携による入手の場合、根拠法令等の確認のうえ、データ提供元・提供先の担当課間で入手方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を入手することはできない。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が入力されたリスク ・個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>・提出された書類に記載された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、個人番号の真正性の確認を行う。</p>	<p>・本人の個人番号カード若しくは通知カード及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして主務省令で定める書類の提示を受け、本人確認を行う。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が入力されたリスク ・特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</p>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt; ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。また、システム間連携データは連携の途中で更新することはできないため、誤った情報に上書きする恐れはない。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報が入力されたリスク ・リスクに対する措置の内容	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により不正な操作による情報漏えいを防止している。 ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不正なアクセスによる情報漏えいを防止している。</p>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt; ・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能を使用し、連携データがロストしない仕組みを構築している。(何らかの事情でロストが発生した場合は連携エラーとなる仕組みを講じている。)</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 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	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・団体内統合宛名管理機能を有する共通基盤システムにおいては、システム間連携機能により、連携する庁内業務システムごとにアクセスできる情報を制限しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けを防止している。</p>	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度アプリケーション機能)における措置&gt; 共通基盤システムの統合宛名システム機能は符号取得専用の機能であり、各業務システムにむけて宛名情報を連携しない仕組みとしている。このため、事務に必要な情報と紐付けを行うことはできない。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク ・ユーザ認証の管理 ・具体的な管理方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; ・収納・滞納システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、職員毎にユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。 ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により不正な使用を防止している。 ・職員ごとにユーザIDを発効し、認証に使用するパスワードは、定期的に変更を行っている。</p>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; ・収納・滞納システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、職員毎にユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。 ・認証に使用するパスワードは、3か月ごとに変更する。</p>	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク ・アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者または代理の者が行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。</li> <li>・年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。</li> <li>・年度途中にアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者または代理の者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者または代理の者が行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。</li> <li>・年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。</li> <li>・年度途中にアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者または代理の者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</li> </ul>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者または代理の者が行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。</li> <li>・年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。</li> <li>・年度途中にアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者または代理の者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク ・アクセス権限の管理 具体的な管理方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事システムから年次で人事情報を連携して権限表を作成し、権限表をもとに発効管理・失効管理を行う。</li> <li>・システム管理者は、定期的にアクセス権限設定の見直しを行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDごとにシステム管理者がアクセス権限を設定している。</li> <li>・システム管理者は、定期的にアクセス権限設定の見直しを行う。</li> </ul>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事システムから年次で人事情報を連携して権限表を作成し、権限表をもとに発効管理・失効管理を行う。</li> <li>・システム管理者は、定期的にアクセス権限設定の見直しを行う。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 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	<p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が抽出するデータ(EUCデータ)には個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。</li> <li>・EUCデータの抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱いに関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。</li> </ul>	<p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCデータの抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱いに関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 ・特定個人情報の使用におけるその他のリスク対策及びそのリスクに対する措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号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、事務処理完了後はシュレッダーで処分する</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・特定個人情報の提供ルール ・委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール順守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和2年8月31日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 ・規定の内容	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 ・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。 ・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。 ・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。 ・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。 ・原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。 ・保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等をしないこと。 ・保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。 ・契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。 ・保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。 ・保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 ・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。 ・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。 ・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。 ・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。 ・原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。 ・保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等をしないこと。 ・保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。 ・契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。 ・保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。 ・保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。 ・覚書に定める事項に関する遵守状況について、必要に応じて報告させ、又は実地検査することができる。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・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 ・具体的な方法	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたとうえで、その妥当性を確認する。	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたとうえで、その妥当性を確認する。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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. 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・毀損損数 ⑤物理的対策 ・具体的な対策の内容	<岡山市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市の管理するデータセンター及び庁舎内のサーバーラックに構築し、設置場所への入退室管理、施錠管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。 ・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティファイヤーによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。	<データセンターにおける措置> ・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市が契約するデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、施錠管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。  <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。  <収滞納事務における措置> ・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティファイヤーによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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. 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 ⑥技術的対策 ・具体的な対策の内容	<岡山市における措置> ・業務サーバー及び業務端末にはウイルス対策ソフトを導入し、共通基盤システムの運用管理機能により、定期的にパターンファイルやセキュリティパッチ等の配布を行っている。 ・ネットワーク間にファイアウォールを設置し、通信制御を行っている。	<収滞納システムにおける措置> ・各システ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。 ・各システムではファイアウォールを導入し、不正アクセス対策を行う。 ・各システムではアクセス制限を行うとともに、必要に応じてログの解析を行う。 ・各システムにて導入している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。  <全庁共通の措置(個人番号利用事務系端末における措置)> ・マイナンバー系ネットワークに接続し、インターネット系やL2WAN接続系端末とは物理的に異なる端末を使用している。 ・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。 ・外部記憶媒体等への書き出しは原則として禁止し、制限している。 ・マイナンバー系ネットワークの各データファイルは自動的に暗号化される仕組みとしている。このため、所定の復号化ソフトを導入していない端末からはデータファイルの中身を閲覧することはできない。  <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。 ・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。	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和2年8月31日	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. 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 ⑩死者の個人番号 ・その他の措置の内容	—	・職員退任後若しくは週休日はセキュリティを解除しなければ庁舎及び執務室に立ち入ることが不可能。 ・セキュリティカードは貸出簿を作成の上管理している。 ・個人情報関係図書は鍵付きロッカー及びキャビネットにて保管している。 ・USBは使用するPCを限定し、使用簿を作成の上管理している。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検	＜岡山市における措置＞ ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の自己点検を実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の自己点検を実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	＜岡山市における措置＞ ・情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発	＜岡山市における措置＞ ・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。 ・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、従業者への研修・教育の実施や保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務付けている。	＜収滞納事務における措置＞ ・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。 ・委託業者に対し、個人情報及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、従業者への研修・教育の実施や保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務付けている。  ＜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（入退室管理等）、ITリテラン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担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検	＜岡山市における措置＞ ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の自己点検を実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の自己点検を実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	＜岡山市における措置＞ ・情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発	＜岡山市における措置＞ ・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。	＜収滞納事務における措置＞ ・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。  ＜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。	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和2年8月31日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的 に実施し、保有個人情報等を不正に取り扱った 場合の罰則適用等について周知している。な お、違反行為を行った者に対しては、指導を行 う。</li> <li>・委託者に対し、個人情報の取扱委託に関 する覚書を締結し、従業者への研修・教育の 実施や保有個人情報等を不正に取り扱った場合 の罰則適用等の周知を義務付けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>＜取納事務における措置＞</li> <li>・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的 に実施し、保有個人情報等を不正に取り扱った 場合の罰則適用等について周知している。な お、違反行為を行った者に対しては、指導を行 う。</li> <li>・委託者に対し、個人情報及び特定個人情 報の取扱委託に関する覚書を締結し、従業者 への研修・教育の実施や保有個人情報等を不正 に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務 付けている。</li> <li>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措 置＞</li> <li>・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(入退室管理等)、ITリテラ ン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担当者による均 一的で安定したシステム運用・監視を実現す る。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行 われるリスク ・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>＜庁内システム間連携による入手(共通基盤 システム内連携機能経由)における措置＞</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認 証、利用可能な業務システムの制限等によ り、権限を有しない者による目的外の入手を防 止している。</li> <li>・庁内連携による入手の場合は、データ提供 元の担当課と入手内容を予め合意している。 システム間連携においては予め取り決めた内 容以外の情報を入手することはできない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>＜庁内システム間連携による入手(共通基盤 システム内連携機能経由)における措置＞</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認 証、利用可能な業務システムの制限等によ り、権限を有しない者による目的外の入手を防 止している。</li> <li>・庁内連携による入手の場合、根拠法令等確 認のうえ、データ提供元の担当課と入手内容 を予め合意している。システム間連携におい ては予め取り決めた内容以外の情報を入手す ることはできない。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ・特定個人情報の使用の記 録 ・具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴 (日時、使用者、使用情報等)としてストレージ 及び外部媒体に5年間記録する。</li> <li>・外部媒体に記録する場合は、外部媒体は施 錠管理されたデータセンター保管する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴 (日時、使用者、使用情報等)としてストレージ 及び外部媒体に5年間記録する。</li> <li>・外部媒体に記録する場合は、外部媒体は施 錠管理されたデータセンター保管する。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、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。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和2年8月31日	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 4. 特定個人情報ファイル の取扱いの委託 ・特定個人情報ファイルの取 扱いの記録 ・具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務における特定個人情報の使用 の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情 報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間 記録している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務における特定個人情報の使用 の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情 報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間 記録している。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、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。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容	②取納消込事務 納付書によるコンビニ、金融機関等への入金、 口座振替による入金などの情報をもとに消込 を行い、調定額と収入額を比較し、完納、未 納、過誤納を判定する。	②取納消込事務 納付書による入金、コンビニ入金、スマホ決済 による入金、金融機関等への入金、口座振替 による入金などの情報をもとに消込を行い、調 定額と収入額を比較し、完納、未納、過誤納を 判定する。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容	⑥返戻・公示事務 送付先不明などの理由で納税通知書、督促状 が返戻された場合、送付先が判明すれば、再 度送付し、不明の場合は公示する。	⑥返戻・公示事務 送付先不明などの理由で督促状等が返戻さ れた場合、送付先が判明すれば、再度送付し 、不明の場合は公示する。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容	⑭滞納処分 財産調査の結果、納付できる資力があると判 断した滞納者に対し滞納処分(差押・交付要 求・捜索・公売)を行う。	⑭滞納処分 財産調査の結果、納付できる資力があるにも かかわらず、納付の意思が無いと判断した滞 納者に対し滞納処分(差押・交付要求・捜索・ 公売)を行う。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容		<p>なお、番号法においては、別表第二に基づい 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。</p> <p>収納システムと共通基盤システムの間でデー タ(副本)の受け渡しを行い、共通基盤シス テムが中間サーバーを介して(※1)、情報提供 ネットワークシステムと接続することで、符号 の取得(※2)や各情報保有機関で保有する特 定個人情報の照会と提供等を実現する。</p> <p>(※1)岡山市では、共通基盤システムが庁内 連携・団体内統合宛名システムとしての機能 を有し、一括して中間サーバーとの情報連携 を行う。</p> <p>(※2)セキュリティの観点により、特定個人 情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接 利用せず「符号」を取得して利用する。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変 更
令和5年1月27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(コンビニ収納代行業者、振替口 座管理システム、収納OCRシステム)	[○]その他(非OCR読取システム、口座ファイ リングシステム)	事後	再実施に伴う記載の整理

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
令和5年1月27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4 ①システム名称 ③他のシステムとの接続	振替口座管理システム [○]庁内連携システム [ ]宛名システム等	口座ファイリングシステム [ ]庁内連携システム [○]宛名システム等	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27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5 ①システム名称	収納OCRシステム	非OCR読取システム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27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7 ①システム名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続		①eLTAX ② ①共通納税システムから納付情報ファイルの取得 ②猶予申請書のファイル取得 ③[○]庁内連携システム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27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8 ①システム名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続		①イメージ管理システム ② ①個人住民税システム等から課税資料の電子データを受取り、課税資料をイメージ化する機能 ②課税資料の資料番号や宛名番号等をもとに対象者の課税資料イメージを検索する機能 ③アノテーション機能: イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能 ④紙様式の課税資料等をスキャンしデータ化する機能 ③[○]税務システム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27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7 システム7	システム7 [○]その他(中間サーバー、庁内各業務システム)	システム9 [○]その他(中間サーバー、庁内各業務システム、コンビニ収納代行業者、eLTAX、非OCR読取システム)	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27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8	システム10	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条(利用範囲)第1項 別表第1の16の項 「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 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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	・番号法第9条(利用範囲)第1項 別表第一の16の項 「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」 ・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	I 基本情報 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	[ 実施しない ]	[ 実施する ]	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	I 基本情報 6. 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		【情報照会】 番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号 別表第二 27の項 【情報提供】 しない	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	別添1)事務の内容	収納OCRシステム	非OCR読取システム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	別添1)事務の内容	振替口座管理システム	口座ファイリングシステム	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	別添1)事務の内容		⑩取り込んだ課税資料について、イメージ管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携される。これにより、イメージ照会が可能となる。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	別添1)事務の内容		⑨情報照会	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	別添1)事務の内容		⑨情報提供ネットワークシステムより、他機関の情報を照会する。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	別添1)事務の内容		⑳各種データの授受。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	別添1)事務の内容		㉑個人番号を含む住民データの授受。	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録され項目 主な記録項目	[ ]その他( )	[○]その他(公金受取口座関係情報)	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録され項目 その妥当性	・個人番号、4情報：本人確認に必要 ・その他識別情報(内部番号)：個人番号との紐付けに必要 ・その他住民票関係情報：収滞納の調査事務、納税義務者への問い合わせに必要 ・地方税関係情報：滞納処分に必要 ・連絡先：納税義務者への問い合わせに必要	・個人番号、4情報：本人確認に必要 ・その他識別情報(内部番号)：個人番号との紐付けに必要 ・その他住民票関係情報：収滞納の調査事務、納税義務者への問い合わせに必要 ・地方税関係情報：滞納処分に必要 ・連絡先：納税義務者への問い合わせに必要 ・公金受取口座関係情報：納税義務者への過誤納金還付に必要	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]行政機関・独立行政法人等(国税庁、法務局)	[○]行政機関・独立行政法人等(国税庁、法務局、デジタル庁)	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[ ]情報提供ネットワークシステム	[○]情報提供ネットワークシステム	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	・本人又は本人の代理人から連絡のあった都度。 ・収滞納事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度。 ・住民の個人番号については、住民記録システムで異動があった都度。 ・財産調査を行った都度。 ・過誤納金が発生し、口座不明の還付が発生する都度。	・本人又は本人の代理人から連絡のあった都度。 ・収滞納事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度。 ・住民の個人番号については、住民記録システムで異動があった都度。 ・財産調査を行った都度。 ・過誤納金が発生し、口座不明の還付が発生する都度。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; ・収納・滞納システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された収納・滞納システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージに保存する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・共通基盤システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージ及びLTO媒体に保存する。</p>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; ・収納・滞納システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された収納・滞納システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージに保存する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・共通基盤システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システム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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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いる。データセンターへの入退館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 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。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、収納・滞納システムの保守・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。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・ディスク交換やハード更改、LTO媒体の廃棄等の際は、共通基盤システムの保守・運用を行う事業者又は岡山市担当部署において、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。</p>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、収納・滞納システムの保守・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、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・共通基盤システムに格納する特定個人情報は、各業務システムの副本データであるため、消去のタイミング等は各業務システム(事務)の運用に準ずる。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、共通基盤システムの保守・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、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、物理的破壊により完全に消去する。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	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 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 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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報登録の際には、必要な情報以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・必要な情報以外の登録ができないように、収納・滞納システムにおいて入力項目等の制御を行っている。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により、権限を有しない者による目的外の入手を防止している。</li> <li>・庁内連携による入手の場合、根拠法令等確認のうえ、データ提供元の担当課と入手内容を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた内容以外の情報を入手することはできない。</li> </ul>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報登録の際には、必要な情報以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・必要な情報以外の登録ができないように、収納・滞納システムにおいて入力項目等の制御を行っている。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による入手の場合、データ提供元の担当課と入手内容を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた内容以外の情報を入手することはできない。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請等を受ける場合は、法令等により定められた様式に限る。また、本人が提出する場合は、本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・本人の代理人による申告、届出等を受ける場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、不適切な方法による入手を防止している。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。</li> <li>・収納・滞納システム間の連携においては、各業務システムの制限等により、不適切な方法による入手を防止している。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による入手の場合、根拠法令等の確認のうえ、データ提供元・提供先の担当課間で入手方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を入手することはできない。</li> </ul>	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請等を受ける場合は、法令等により定められた様式に限る。また、本人が提出する場合は、本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・本人の代理人による申告、届出等を受ける場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、不適切な方法による入手を防止している。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。</li> <li>・収納・滞納システム間の連携においては、各業務システムの制限等により、不適切な方法による入手を防止している。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による入手の場合、データ提供元・提供先の担当課間で入手方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を入手することはできない。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録する。</li> <li>・外部媒体に記録する場合は、外部媒体は施錠管理されたデータセンター保管する。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録する。</li> <li>・外部媒体に記録する場合は、外部媒体は施錠管理されたデータセンター保管する。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルールの遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルールの遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務終了後は、返還、破壊もしくは専用ソフト等を利用して完全に消去しなければならない。</li> <li>・委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、作業内容及び作業場所等を記載した報告書の提出を義務付けている。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務終了後は、返還もしくは物理的破壊によりデータを完全に消去しなければならない。</li> <li>・委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、作業内容及び作業場所等を記載した報告書の提出を義務付けている。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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. 特定個人情報の保管・消去 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 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(入手)	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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>&lt;収納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出せないよう、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。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務担当課と事務手続きの対応表を作成し、システムに設定している。これにより目的外の情報照会を制限している。</li> <li>・共通基盤システムのシステム間連携制御機能により、予め連携機能開発したシステム以外からの情報照会依頼を許可しない措置を講じている。</li> </ul>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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、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。</p> <p>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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※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。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクへの対策は十分か	[ ]	[ 十分である ]	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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		<p>&lt;収納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> <li>・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</li> <li>・ネットワーク間にファイアウォールを設置し、通信制御を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣(デジタル庁)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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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		<p>&lt;本市における全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の中間サーバ連携用サーバは専用のDMZ区画に設置している。また、中間サーバ連携用サーバとの通信は共通基盤システムに限定することで庁内からの不正な通信を遮断するなどして、安全性を確保している。</li> <li>・間接的に中間サーバと情報連携を行う各業務システムは番号利用事務系ネットワークに接続しており、インターネット系ネットワークとは論理的に分離することで安全性を確保している。</li> </ul>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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 リスクへの対策は十分か	[ ]	[ 十分である ]	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人情報が入力されたリスク リスクに対する措置の内容		<p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能により中間サーバに情報照会を行う際には、共通基盤システムにおいて照会結果の改変を行わないことで、中間サーバから入手した情報と同一であることを担保している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>① 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣(デジタル庁)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。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人情報が入力されたリスク リスクへの対策は十分か	[ ]	[ 十分である ]	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4: 入手の際に特定個人情報が入力され、紛失するリスク リスクに対する措置の内容		<p>&lt;収納システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバから入手した情報照会結果を業務システムに連携する場合、システム間制御機能にて照会依頼元の連携先システムに連携している。人手を介していないため、誤った業務システムにデータが連携されたり、データを紛失することはない。</li> <li>・共通基盤システムのオンライン機能ではアクセス権限設定等により、各事務担当者が入手可能な特定個人情報の制限を行っている。</li> <li>・認証管理機能により、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。</li> <li>・システムを一定時間使用しなかった場合、自動的にシステムからログアウトする設定としている。</li> </ul>	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容		<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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、一定期間経過後に結果情報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制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。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容		<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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ない。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク リスクへの対策は十分か	[ ]	[ 十分である ]	事前	情報連携運用開始に伴う変更
令和5年1月27日	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 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そのリスクに対する措置	(なし)	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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制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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
令和5年1月27日	IV その他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>&lt; 収滞納事務における措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。</li> </ul> <p>&lt; 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>&lt; 収滞納事務における措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。</li> </ul> <p>&lt; 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①IPA (情報処理推進機構) が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則 (接続運用規程等) や情報セキュリティに関する教育を年次 (年2回) 及び随時 (新規要員着任時) 実施することとしている。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	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 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 入手する際に特定 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	<p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCデータの抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱いに関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業員への周知徹底を義務付けている。</li> </ul> <p>【サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの取得は入室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。</li> <li>・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> </ul>	<p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCデータの抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱いに関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業員への周知徹底を義務付けている。</li> </ul> <p>【サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの取得は入室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。</li> <li>・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> <li>・収滞納システムサーバーで、操作できる端末を制限している。</li> </ul>	事後	再実施に伴う記載の整理
令和5年1月27日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年11月20日	令和4年7月1日	事前	再実施による変更
令和5年1月27日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の 聴取 ②実施日・期間	令和2年1月20日～令和2年2月18日	令和4年8月1日～令和4年8月31日	事前	再実施による変更
令和5年1月27日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和2年4月24日	令和4年11月16日	事前	再実施による変更
令和5年1月27日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	特段指摘すべき点はないが、特定個人情報の取扱いについて今後とも適正な運用管理に努めてほしいという要望をいただいた。	「点検した結果、特段指摘すべき点はない」との答申結果であった。また、「特定個人情報の取扱いについて今後とも適正な運用管理に努めてほしい」という要望をいただいた。	事前	再実施による変更
令和5年11月8日	V 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 ④個人情報ファイル簿の公表	個人情報目録 (収滞納業務で取り扱ったファイル)	個人情報ファイル簿 (収滞納業務で取り扱ったファイル)	事後	個人情報保護法改正に伴う形式的な変更
令和6年9月4日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	なお、番号法においては、別表第二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。	なお、番号法においては、法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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。	事後	番号法改正に伴う形式的な変更
令和6年9月4日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条 (利用範囲) 第1項 別表第一 16の項 「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 (犯刑事件の調査を含む。 ) に関する事務であって主務省令で定めるもの」	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第9条第1項 別表の24の項	事後	番号法改正に伴う形式的な変更
令和6年9月4日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条	(省略)	事後	番号法改正に伴う形式的な変更
令和6年9月4日	I 基本情報 6. 情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条 (特定個人情報の提供の制限) 第6号 別表第二 27の項	【情報照会】 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第19条 (特定個人情報の提供の制限) 第6号に基づく主務省令第2条の表48の項	事後	番号法改正に伴う形式的な変更
令和6年9月4日	(別添1) 事務内容	<p>下記の事務について、【個人番号を含む情報の流れ】として記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・⑤各種申請・問い合わせ【窓口・電話】</li> <li>・⑧県民税収納状況【電子】</li> <li>・⑩滞納者の実態調査【紙】</li> </ul>	<p>下記の事務について、【個人番号を含まない情報の流れ】として記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・⑤各種申請・問い合わせ【窓口・電話】</li> <li>・⑧県民税収納状況【電子】</li> <li>・⑩滞納者の実態調査【紙】</li> </ul>	事後	評価書の内容と実態があっていないため修正

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
令和6年9月4日	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. 特定個人情報の保管・消去 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 ]	[ 発生あり ]  【その内容】 令和6年3月、旧システムから新システムへのデータ移行不備により、一部データ項目に不具合が生じ、市内対象者に他人の電話番号が印字されたハガキを発送した。  【再発防止策の内容】 旧システムから登録データ全件の一覧を出力し、移行元データを再度突合する。差異があったものについて差異の理由を確認する。今後、ハガキ出力前にはデータの妥当性の確認を行う。	事後	事案発生により追記
令和7年7月10日	Ⅱ ファイルの概要 6. ー①保管場所	<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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 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。	<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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅱ ファイルの概要 6. ー③消去方法	<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、物理的破壊により完全に消去する。	<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事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク4. ー入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク。ーリスクに対する措置の内容	<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ない。	<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、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ー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・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事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	<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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正

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
令和7年7月10日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. -リスク1. -⑤物理的対策、-具体的な対策の内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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、設置場所への入室者管理、有人監視及び施設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。</p> <p>②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul>	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. -リスク1. -⑥技術的対策、-具体的な対策の内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>⑥中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、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。</p> <p>⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅳ リスク対策(その他) 1. -②監査、-具体的な内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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。</p> <p>②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年7月10日	Ⅳ リスク対策(その他) 3. その他のリスク対策	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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(入室管理等)、ITリテラシ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担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入室管理等)、ITリテラシ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担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事後	J-LISの記載例更新に伴う修正
令和7年12月9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7 ②システムの機能	<p>①共通納税システムから納付情報ファイルの取得</p> <p>②猶予申請書ファイルの取得</p>	<p>①共通納税システムから納付情報ファイルの取得</p> <p>②猶予申請書ファイルの取得</p> <p>③実態調査における照会ファイルの取得及び回答ファイルの提供</p>	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	(別添1)事務内容	-	<p>下記の事務について、【個人番号を含む情報の流れ】として追加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・⑫滞納者の実態調査【電子】</li> </ul>	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	(別添1)事務内容	市区町村等	国税庁、市区町村等	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	住民基本台帳ネットワーク、本人などからの聞き取りなど	住民基本台帳ネットワーク、eLTAX、本人などからの聞き取りなど	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事前	再実施による変更

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
令和7年12月9日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 ⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	[ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( eLTAx )	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 具体的な方法	特定個人情報の提供について、提供文書の写しを施錠した書庫に5年間保管する。書庫の鍵は、権限をもった者(係長以上の職員)が管理を行う。	<収納・滞納システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。  <共通基盤システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の提供は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。 ・提供の都度、決裁を受けることにより、適法性の確認を行う。	<収納・滞納システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。 ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  <共通基盤システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2 リスクに対する措置の内容	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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑制する。また、業務端末を一定時間操作しなかった場合、スクリーンセーバーにより自動的に画面をロックし、ロックの解除は、パスワードの入力を要する設定としている。	<収納・滞納システムにおける措置> ・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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑制する。また、業務端末を一定時間操作しなかった場合、スクリーンセーバーにより自動的に画面をロックし、ロックの解除は、パスワードの入力を要する設定としている。 ・特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。 ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。  <共通基盤システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク3 リスクに対する措置の内容	・提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。	<収納・滞納システムにおける措置> ・提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。 ・特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。 ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  <共通基盤システムにおける措置> ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<収滞納事務における措置> 情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。	<収滞納事務における措置> 特定個人情報に関する監査又は情報セキュリティに関する監査を概ね5年周期で実施する。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	IV その他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<収滞納事務における措置> 職員に対し、情報セキュリティ研修を実施する。	<収滞納事務における措置> 職員に対し、特定個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修を年1回以上実施する。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<収滞納事務における措置> ・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。	<収滞納事務における措置> ・職員に対し、特定個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修を年1回以上実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年7月1日	令和7年7月24日	事前	再実施による変更

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
令和7年12月9日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和4年8月1日～令和4年8月31日	令和7年8月6日～令和7年9月5日	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和4年11月16日	令和7年10月24日	事前	再実施による変更
令和7年12月9日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	-	「点検した結果、特段指摘すべき点はない」との答申結果であった。また、「特定個人情報の取扱いについて今後とも適正な運用管理に努めてほしい」という要望をいただいた。	事前	再実施による変更
	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 (4)委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○]その他（岡山市の指定する場所におけるシステムの直接操作）	[○]専用線	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 ⑥委託先名	富士通岡山市市税システム共同企業体	富士通Japan・FLCS・両備システムズ岡山市市税システム標準化共同企業体	事前	委託先の変更
	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 ⑨再委託事項	ハードウェア・ソフトウェアの保守作業や運用支援を行う。また、障害対応や法制度改正時のシステム改修も行う。	ソフトウェアの保守作業や運用支援を行う。また、障害対応や法制度改正時のシステム改修も行う。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; ・収納・滞納システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された収納・滞納システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージに保存する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; (省略) ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージに保存される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (省略)</p>	<p>&lt;収納事務における措置&gt; ・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティワイヤーによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; (省略) ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージ及びLTO媒体に保存する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (省略)</p>	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、収納・滞納システムの保守・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、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; (省略)</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (省略)</p>	<p>&lt;収納滞納事務における措置&gt; ・特定個人情報を取り扱う業務端末に一時的に記録したファイルは、使用の都度速やかに消去している。</p> <p>&lt;収納・滞納システムにおける措置&gt; 保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; (省略)</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (省略)</p>	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	-	(別添2) のとおり	事前	システム変更による修正
	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 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		<p>&lt;eLTAXにおける措置&gt; ・eLTAXと地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、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。</p>	事後	記載の整理
	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 3. 特定個人情報の使用 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 ・特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	<p>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録する。 ・外部媒体に記録する場合は、外部媒体は施錠管理されたデータセンター保管する。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p>	<p>・特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてシステムに5年間記録する。 ・システムのアクセスログ(アクセス失敗時を含む)も保管している。</p>	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 3. 特定個人情報の使用 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	<p>【サーバー】 ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。 ・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・収納システムサーバーで、操作できる端末を制限している。</p>	<p>【サーバー】 ・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・収納システムサーバーで、操作できる端末を制限している。</p>	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	<p>・運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。</p>	<p>・運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてシステムに5年間記録している。</p>	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更

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
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・特定個人情報の消去ルール ・規則の内容及びルール遵守の確認方法	・委託業務終了後は、返還もしくは物理的破壊によりデータを完全に消去しなければならない。 ・委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、作業内容、作業内容及び作業場所等を記載した報告書の提出を義務付けている。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	・委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、作業内容、作業内容及び作業場所等を記載した報告書の提出を義務付けている。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 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。） 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 具体的な方法	＜収納・滞納システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊により完全に消去する。  ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	＜収納・滞納システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  ＜庁内システム間連携による移転（共通基盤システム内連携機能経由）における措置＞ ・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 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。） 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・移転に関するルール ・規則の内容及びルール遵守の確認方法	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 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。） 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	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊により完全に消去する。  ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  ＜庁内システム間連携による移転（共通基盤システム内連携機能経由）における措置＞ ・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 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。） 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	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・特定個人情報の提供・移転の記録は、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報の提供・移転は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。  ＜庁内システム間連携による移転（共通基盤システム内連携機能経由）における措置＞ ・情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。 ・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	＜収納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出せないよう、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。	＜収納・滞納システムにおける措置＞（省略） ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更

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
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	<収納システムにおける措置> ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ・ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。	<収納・滞納システムにおける措置> ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク ・リスクに対する措置の内容	<収納システムにおける措置> (省略) ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	<収納・滞納システムにおける措置> (省略) ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてシステムに5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	事前	記載の整理及びガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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. 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<データセンターにおける措置> ・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市が契約するデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、施設管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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. 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	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. 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		<eLTAXにおける措置> ・eLTAXと地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、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。	事後	記載の整理
	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. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容		<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更

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
	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. 特定個人情報の保管・消去 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	ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊によりデータを完全に消去する。		事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容		<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更
	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策		<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	ガバメントクラウドの利用に伴う変更