

# 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
2	個人市・県民税および森林環境税の課税に関する事務全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

秋田市は、個人市・県民税および森林環境税の課税における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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理解し、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適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

秋田市長

## 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9月30日

## 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





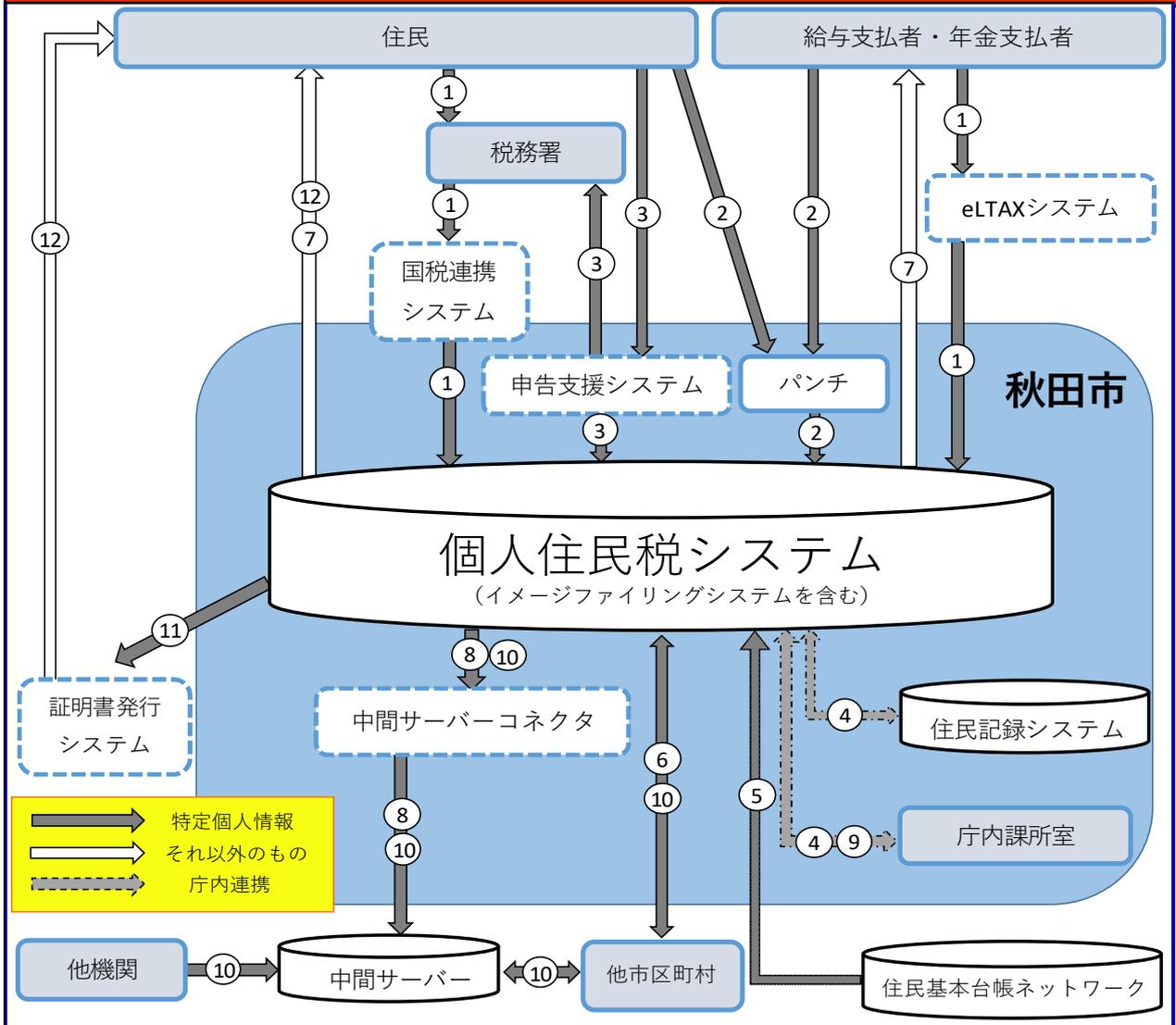


システム5	
①システムの名称	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名番号検索)
②システムの機能	<p>中間サーバーコネクタは、以下の管理と連携機能を持つシステムである。</p> <p>【主な管理と連携機能】</p> <p>①団体内統合宛名番号の管理 ・団体内統合宛名番号の付番を行うとともに、団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号を紐付けて管理する。</p> <p>②宛名情報の管理 ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</p> <p>③中間サーバーとの連携 ・中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p>
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                      [ ] 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 checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	<p>証明書発行システムは、以下の機能を持つシステムである。</p> <p>【主な機能】</p> <p>①証明書データ作成機能 ・個人番号カードを使用して、多機能端末機から証明書データを作成する。</p> <p>②個人住民税システム(COKAS-i)との情報連携機能 ・課税データの異動時に、個人住民税システム(COKAS-i)の副本DBから異動情報を受信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                  [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム7	
①システムの名称	課税資料イメージファイリングシステム
②システムの機能	<p>課税資料イメージファイリングシステムは、市・県民税申告書、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の課税資料をイメージデータ化して保存し、内容を確認するために使用するシステムである。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>

システム8									
①システムの名称	申告支援システム(The確定申告V)								
②システムの機能	<p>申告支援システムは、以下の機能を持つシステムである。</p> <p>【主な機能】</p> <p>①データ取込機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・eLTAX端末からダウンロードした確定申告書データの取り込みを行う。</li> <li>・対象年度の入力処理を行うための宛名情報の取り込みを行う。</li> <li>・給与支払報告書情報、年金支払報告書情報の取り込みを行う。</li> <li>・国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料の収納情報の取り込みを行う。</li> </ul> <p>②データ仕訳機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り込んだ申告書データの仕訳・分類を行い、資料番号の付番等を行う。</li> </ul> <p>③個人特定機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホストから取り込んだ課税対象者マスタを使って、確定申告書データの個人特定処理、他市区町村への回送処理を行う。</li> </ul> <p>④確定申告データの補筆入力機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り込んだ確定申告書データに対して、住民税課税に必要な補筆入力を行う。</li> </ul> <p>⑤申告情報入力機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書または住民税申告書の作成を行う。</li> </ul> <p>⑥エラーチェック機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書データの整合性を税法に従ってチェックする。</li> </ul> <p>⑦ホスト連携データ作成機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホスト個人住民税システム向けの連携データを作成する。</li> </ul> <p>⑧他市回送データ作成機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税資料が他市区町村の住民の場合、他市区町村に回送するデータを作成する。</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム	[ ] その他 (	)
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム								
[ ] その他 (	)								
システム11～15									
システム16～20									
3. 特定個人情報ファイル名									
個人住民税システムファイル(1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料ファイル 3. 課税台帳情報ファイル)									
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由									
①事務実施上の必要性	個人番号を利用して給与支払報告書等と申告書との名寄せをより正確かつ効率的に行うことにより、個人市・県民税および森林環境税の課税を適正かつ効率的に行うため。								
②実現が期待されるメリット	<p>①市民が窓口で提出する書類の簡素化に結びつく。</p> <p>②庁内他課や他の行政機関等への課税情報提供が効率的になる。</p> <p>③以下のとおり事務の効率の向上につながる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税資料からの個人特定、名寄せの効率化等の業務の円滑化が図られる。</li> <li>・複数の課税情報の合算、所得の過少申告のチェックが容易になる。</li> <li>・住民票が本市にない方の他市区町村への課税資料の回送または本市で課税する旨の通知が容易になる。</li> <li>・扶養対象者の扶養判定のチェックが効率化・正確化する。</li> </ul>								
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に関する法律(以下、「番号法」)第9条第1項別表第24号								

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	<p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠】            ○第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠】            ○第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(特定個人情報利用事務)に「地方税関係情報」が含まれる項</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	企画財政部市民税課
②所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	

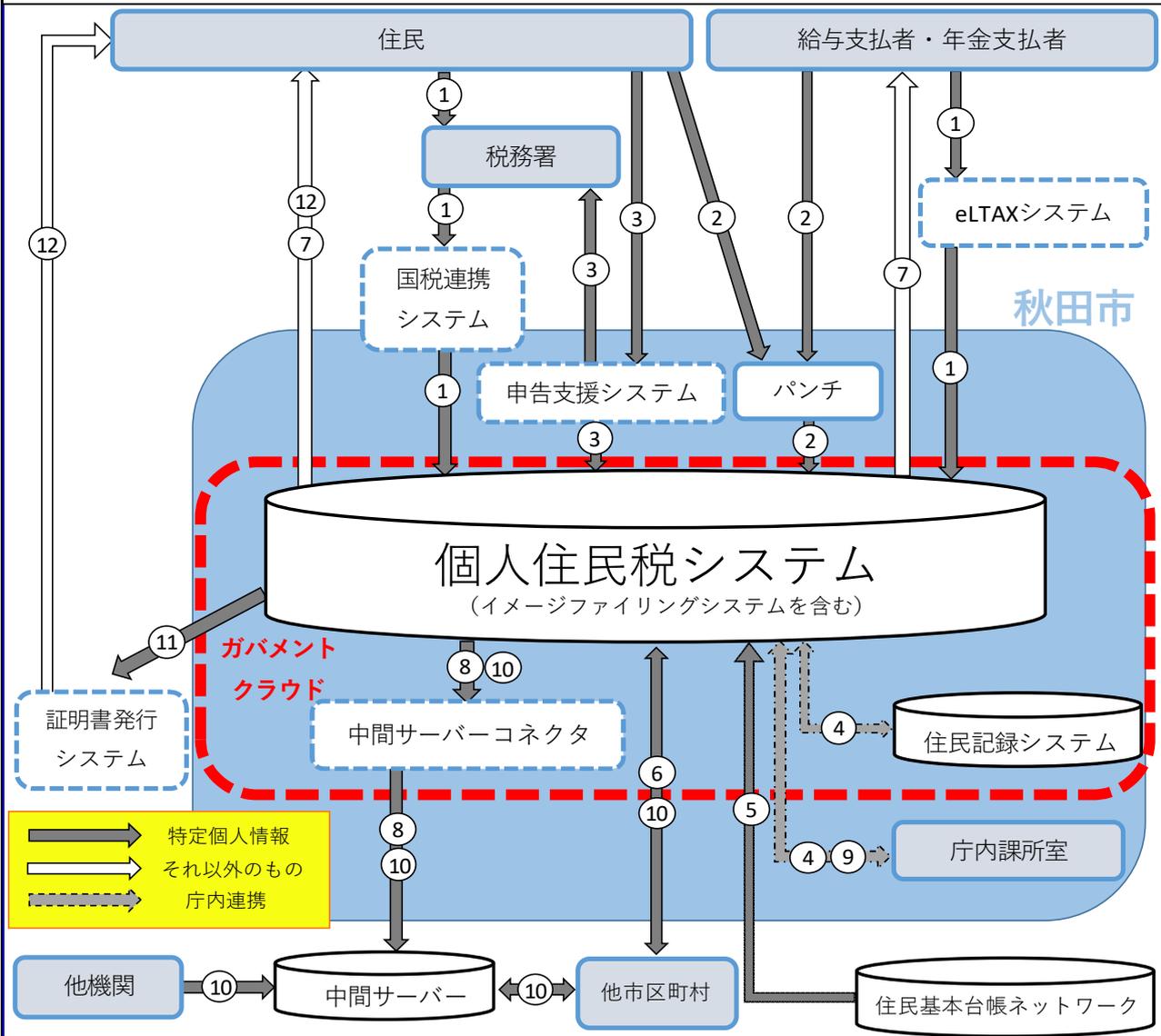
(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①電子媒体で提出される給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書を受け付け、個人住民税システムに取り込む。
  - ②市・県民税申告書および紙媒体で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書をパンチデータ作成委託業者へ依頼しデータを個人住民税システムに取り込む。
  - ③申告支援システムを通して受け付けた市・県民税申告書や確定申告書はデータとして個人住民税システムに取り込む。また、確定申告書のデータを税務署に引き渡す。
  - ④住民記録システムや各課システムから世帯情報および生活保護情報、障害者情報等を取り込み1月1日時点の台帳を作成する。
  - ⑤課税資料と賦課期日（1月1日）時点の台帳を照合し、賦課期日時点で本市内に住民登録がない者などは住民基本台帳ネットワーク経由で住民登録地等の基本4情報を取得する。
  - ⑥⑤の者について、本市課税となる場合は住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項通知を送付する。本市に課税権がない場合は、住民登録地の市区町村に課税資料を回送する。
  - ⑦賦課情報を作成し、給与支払者および年金保険者に特別徴収決定通知書を、普通徴収の納税義務者に納税通知書を通知する。
  - ⑧作成した賦課情報を中間サーバーに登録する（提供）。
  - ⑨庁内連携等により、庁内で賦課情報の閲覧が可能となる（移転）。
  - ⑩遠隔地に居住する扶養親族の所得照会等の税務調査を、中間サーバーへの照会で実施する。文書で他市区町村へ照会する場合もある。なお、他市区町村からの同様の調査は、中間サーバーに登録された情報の提供を行うほか、文書で回答する場合もある。
  - ⑪作成した賦課情報を証明書発行システム（サーバー）に登録する。
  - ⑫住民からの証明書交付申請にともない、証明書を交付する。コンビニ等での証明書発行では証明書発行システムから交付する。
- ※⑩の税務調査等に伴い、決定された税額に賦課更正・賦課取消等の必要が生じた場合は、随時⑦および⑧の作業を行う。

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①電子媒体で提出される給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書を受け付け、個人住民税システムに取り込む。
  - ②市・県民税申告書および紙媒体で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書をパンチデータ作成委託業者へ依頼しデータを個人住民税システムに取り込む。
  - ③申告支援システムを通して受け付けた市・県民税申告書や確定申告書はデータとして個人住民税システムに取り込む。また、確定申告書のデータを税務署に引き渡す。
  - ④住民記録システムや各課システムから世帯情報および生活保護情報、障害者情報等を取り込み1月1日時点の台帳を作成する。
  - ⑤課税資料と賦課期日（1月1日）時点の台帳を照合し、賦課期日時点で本市内に住民登録がない者などは住民基本台帳ネットワーク経由で住民登録地等の基本4情報を取得する。
  - ⑥⑤の者について、本市課税となる場合は住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項通知を送付する。本市に課税権がない場合は、住民登録地の市区町村に課税資料を回送する。
  - ⑦賦課情報を作成し、給与支払者および年金保険者に特別徴収決定通知書を、普通徴収の納税義務者に納税通知書を通知する。
  - ⑧作成した賦課情報を中間サーバーに登録する（提供）。
  - ⑨庁内連携等により、庁内で賦課情報の閲覧が可能となる（移転）。
  - ⑩遠隔地に居住する扶養親族の所得照会等の税務調査を、中間サーバーへの照会で実施する。文書で他市区町村へ照会する場合もある。なお、他市区町村からの同様の調査は、中間サーバーに登録された情報の提供を行うほか、文書で回答する場合もある。
  - ⑪作成した賦課情報を証明書発行システム（サーバー）に登録する。
  - ⑫住民からの証明書交付申請にともない、証明書を交付する。コンビニ等での証明書発行では証明書発行システムから交付する。
- ※⑩の税務調査等に伴い、決定された税額に賦課更正・賦課取消等の必要が生じた場合は、随時⑦および⑧の作業を行う。

## 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	
個人住民税システムファイル(1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料ファイル 3. 課税台帳情報ファイル)	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②①の扶養親族で賦課期日時点で本市内に住所を有しない者 ③本市内に事務所、事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者で、所得に係る課税資料(確定申告書、市・県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者およびその扶養親族
その必要性	個人市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <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"/> ] 4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) [ <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 ( アクセスログ )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 課税資料から対象者を正確に特定するため。</li> <li>・その他識別情報(内部番号): 独自の識別番号(宛名番号)を保有することで個人を一意に識別するため。</li> <li>・4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理および通知書等の送付先として使用するため。</li> <li>・連絡先(電話番号等): 本人への連絡などに使用するため。</li> <li>・その他住民票関係情報: 課税対象者と配偶者および扶養者との関係を把握するため。</li> <li>・国税関係情報: 申告書区分、納税者番号等を記録することにより、市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。</li> <li>・地方税関係情報: 所得・控除等を記録することにより、市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定のため。</li> <li>・年金関係情報: 年金からの所得および特別徴収税額を決定するため。</li> <li>・アクセスログ: 個人番号へのアクセスを記録するため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月以降
⑥事務担当部署	企画財政部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用					
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（市民課、保護第一・二課、障がい福祉課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（国税庁、日本年金機構） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（各市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（給与支払者、年金支払者（日本年金機構以外）） <input type="checkbox"/> その他（ ）				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（eLTAX、国税連携）				
③入手の時期・頻度	<p>&lt;主たる課税資料の通常の手続き時期・頻度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与支払報告書、公的年金等支払報告書：1月末までに毎日本市に提出され入手する。</li> <li>市・県民税申告書：3月15日までの申告受付期間に毎日本市に提出され入手する。</li> <li>確定申告書：3月15日までの申告受付期間に税務署に提出され、その後4月上旬頃までに本市に国税連携で複数回送付され入手する。</li> </ul> <p>※なお、申告書は上記期間以外でも新規申告および税額更正に関する申告などで、支払報告書は支払額の変更により随時入手することがある。</p> <p>&lt;他の課税関係資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1月1日世帯簿情報：1月に住民記録システムから入手する。</li> <li>国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料の支払額・課税額：1月に各担当課から入手する。</li> <li>生活保護情報：3月に保護第一課・第二課から入手する。</li> <li>年金特別徴収情報ファイル：年金保険者から毎月入手する。</li> <li>ワンストップ特例通知：1月末までに他市区町村から入手する。</li> </ul>				
④入手に係る妥当性	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、市県民税の賦課決定・賦課更正のため、制度上定められた時期・頻度・方法で、本人からの確定申告書や市・県民税申告書、支払者からの給与支払報告書や公的年金等支払報告書等を入手している。				
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人の市・県民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等に対して、市が税額を定める賦課課税方式をとっているため、特定個人情報の入手については、直接本人に明示はしていない。</li> <li>課税に必要な各種情報の取得については、地方税法第317条の2（申告書の提出義務）、同法第317条の6（給与支払報告書等の提出義務）、同法第321条の7の2（公的年金等からの特別徴収）等規定により明示されている。</li> <li>賦課事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48項により情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。</li> </ul>				
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の課税対象者に対し、課税の根拠となる課税資料を基に適正な市・県民税の賦課を行うために使用する。</li> </ul>				
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—		
変更の妥当性	—				
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>企画財政部市民税課、市民生活部西部・北部・河辺・雄和・南部市民サービスセンターおよび駅東サービスセンター</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満  <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満  <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	企画財政部市民税課、市民生活部西部・北部・河辺・雄和・南部市民サービスセンターおよび駅東サービスセンター	使用者数	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上
	使用部署 ※	企画財政部市民税課、市民生活部西部・北部・河辺・雄和・南部市民サービスセンターおよび駅東サービスセンター			
使用者数	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上				



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	<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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②本市に事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者 ③上記の者の扶養親族	
	その妥当性	個人住民税システムの運用保守や税制改正等に伴うシステム改修を実施するため。	
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携 )		
⑤委託先名の確認方法	秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。		
⑥委託先名	日本電気株式会社 秋田支店 標準化後 日本電気株式会社 東北支社		
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	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認したうえで承諾している。	
	⑨再委託事項	業務プログラムを設計・開発するSEの一部について再委託	
<b>委託事項2～5</b>			
<b>委託事項2</b>			
電子計算機操作支援業務委託			
①委託内容			
業務プログラムを運用するオペレータについて委託するもの			
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	<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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②本市に事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者 ③上記の者の扶養親族	
	その妥当性	個人住民税システムの運用保守を実施するにあたり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。	
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携 )
⑤委託先名の確認方法		秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社秋田電子計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項3</b>		電子計算機パンチ処理業務委託
①委託内容		課税資料のデータをパンチ入力する業務について委託するもの
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一部 ] <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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、市・県民税申告書等)が書面により提出された者
	その妥当性	短期間で大量の課税資料を正確に入力する必要があり、専門的なパンチャーに依頼するため。
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社秋田電子計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 77 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 20 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表第2欄に掲げる業務(別紙1を参照)
③提供する情報	市・県民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等であって、かつ番号法に規定する各提供先の事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会の都度
<b>提供先2～5</b>	
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、地方税法317条、国税通則法74条の12第1項
②提供先における用途	所得・扶養情報等の通知、国税調査に必要な資料等の提供・閲覧
③提供する情報	所得・扶養情報等、国税調査に必要な資料等
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
提供先3	削除
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	

④提供する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
<b>提供先4</b>	個人市・県民税の特別徴収義務者(給与支払者)	
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4	
②提供先における用途	特別徴収事業者が、給与からの市・県民税の特別徴収を実施するための税額の確認	
③提供する情報	住所、氏名、個人番号、給与からの特別徴収税額	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	各特別徴収義務者において、給与からの特別徴収となる者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	5月および随時	
<b>提供先5</b>	個人市・県民税の特別徴収義務者(公的年金等年金支払者)	
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の7の5第1項、第321条の7の7第2項	
②提供先における用途	公的年金等の年金支払者が、公的年金等からの特別徴収を実施するための税額の確認	
③提供する情報	氏名、住所、性別、生年月日、個人番号、年金からの特別徴収税額	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	公的年金からの特別徴収となる納税義務者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月1回	













<p>③消去方法</p>	<p>&lt;秋田市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・保管期間を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。</li><li>・申告支援システムは、年度単位にデータベースを構築しており、保管期間を過ぎたデータは、その該当年度データベースの削除を行う。</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> <ol style="list-style-type: none"><li>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およ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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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等にしながら確実にデータを消去する。</li><li>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。</li></ol>
<p>7. 備考</p>	

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別添2のとおり

### 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	
個人住民税システムファイル(1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料ファイル 3. 課税台帳情報ファイル)	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カードと身分証明書の提示等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書等の課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突き、真正性を確認する。</li> <li>・提出された個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他団体からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>
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>・本人等が記載する申告書等、勤務先等から提出される給与支払報告書、年金保険者から提出される公的年金等支払報告書は、法令等に定める記載項目以外の必要な情報以外は入手できない。他市区町村等からの回送でこれらの資料を入手する場合も同様となる。</li> <li>・個人市・県民税の課税に関する情報のみが取り込める仕様となっている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市・県民税申告等は、市県民税の税額決定の課税資料となるものであり、内容を説明したうえで記載を求めている。申告支援システムを用いる場合も、内容を説明したうえで職員が入力する。</li> <li>・紙媒体による入手は、秋田市への郵送か、決められた窓口において担当職員が受付する。</li> <li>・eLTAX、国税連携は、eLTAXおよび国税連携の専用回線かつ専用端末を介してのみ入手している。</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、根拠法令等を示したうえで、回答を求めている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &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3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人が申告書等を提出する場合は、原則、本人の個人番号カード(番号確認と身元確認)、個人番号の記載された住民票の写しなど(番号確認)と運転免許証など(身元確認)のいずれかの方法で確認する。</li> <li>・代理人からマイナンバーの提供を受ける場合は、①代理権、②代理人の身元、③本人の番号の3つを確認する必要があり、原則として以下の方法で行う。</li> <li>①代理権の確認は、法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状で行う。</li> <li>②代理人の身元の確認は、代理人の個人番号カードまたは運転免許証で行う。</li> <li>③本人の番号確認は、本人の個人番号カード、マイナンバーの記載された住民票の写しなどで行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などについては、情報元である勤務先や年金保険者等の個人番号関係事務実施者において、本人や扶養義務者等の個人番号や住所・氏名・生年月日等の確認を行っている。内容に不備がある場合は、情報元に確認する。</li> </ul>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カードと身分証明書の提示等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などの課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突合し、真正性を確認する。</li> <li>提出された課税資料の個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他市区町村等からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手資料は、本人や提出先への確認や添付書類との照合等を通じて内容確認し、正確性を担保する。</li> <li>・入手資料内のエラーチェックで、資料内の情報の正確性を担保する。</li> <li>・同一人に複数資料がある場合、情報突合で資料間の整合性を図り、正確性を担保する。</li> <li>・特定個人情報の入力・削除・訂正を行う際は、複数の職員で確認する体制で正確性を担保する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付窓口の衝立、申告会場での別テーブル、窓口での待合席からの距離確保等により、他から提出書類が見えないような工夫を行っている。</li> <li>・特定個人情報を記録した紙媒体の課税資料を窓口で受け取る場合には、数の確認により漏えいを防止する。</li> <li>・紙媒体の資料は、事務処理が完了したら簿冊に綴り、速やかに保管場所で施錠管理等を行い、鍵は内部職員のみが知る場所で保管することにより、漏えいや紛失を防止する。</li> <li>・他行政機関等から送付される紙媒体の申告書等は、同封される送付書により申告書等の種類や件数の確認を行う。</li> <li>・電子データで提出される申告情報等は、eLTAXおよび国税連携の専用回線かつ専用端末を介して入手しており、入手した電子データを直接個人住民税システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。</li> <li>・特定個人情報が記録された電子データは外部媒体を極力用いず、やむなく外部媒体を使用する際は、特定の担当者のみが作業を行う。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &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	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名検索)は、個人住民税システムとは連携しておらず、また個人番号利用事務担当者以外には権限が付与されていない。
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>・個人番号と紐付けて取得する情報は、特定個人情報のうち業務上必要な部分であり、システムの機能もその通りに限定されており、業務上必要な情報以外とは紐付けできなくなっている。</li> <li>・個人住民税システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報のみに制限している。</li> </ul>
その他の措置の内容	・個人情報を取り扱う業務はダブルチェック体制を取り、業務上必要な情報以外とは紐付けできないようにしている。

リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとに本人と情報統計課以外は知り得ないユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行っている。パスワードは定期的に変更している。</p> <p>②ユーザIDの設定は、正規職員の異動については人事情報に基づき、会計年度任用職員等は担当課からの申請に基づき、情報統計課で一元管理している。</p> <p>③認証後はユーザがシステム上で担当業務に必要な権限以外は付与しない。</p> <p>④申告支援システムでは、独自のユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</p>	
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	<p>アクセス権限はユーザIDとパスワードによる認証で行っている。</p> <p>①ID/パスワードの発効管理 ・市民税課のシステムを使用する課所室において定期人事異動時期に業務に対応したアクセス権限を確認し、各課所室長からの申請書により、情報統計課長が業務に必要な範囲のみでのアクセス権限を付与している。</p> <p>②失効管理 ・随時の異動退職等があった場合、情報統計課では担当課からの申請および人事課との連携によりアクセス権限を更新し、権限の失効管理を行う。</p>	
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	<p>情報統計課が、ユーザーIDやアクセス権限のある者を年度末に確認し、異動・退職等により業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更または削除している。</p>	
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	<p>・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</p> <p>・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>・業務目的以外にファイルを利用してはならないことを研修により指導している。</p> <p>・アクセスログを管理しており、業務外利用をした場合には特定可能であることを定期的に職員に周知し、業務外の利用を抑止している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>・職員は個人住民税システムから、直接データを取り出すことができない。</p> <p>・個人住民税システムで使用するパソコンは、あらかじめ情報統計課に登録された外部記録媒体以外の接続は不可としている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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> <p>①スクリーンセ이버等を利用して、長時間にわたり端末画面に特定個人情報を表示させない。 スクリーンセ이버の解除は再度ID／パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。</p> <p>②説明用を除く端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</p> <p>③個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
<p>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</p>	
情報保護管理体制の確認	<p>・システムの運用等を委託するときは、業者選定審議部会で協議を行い、特定個人情報の保護を適正に行える委託先であることを確認する。</p> <p>・必要があると認められる際は委託先に対し報告を求め実地調査を行うことができる。</p>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[ 制限している ] &lt;選択肢&gt; 1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<p>・契約書又は協定書に規定を設けている。</p> <p>・委託先での作業については特定個人情報取扱いの管理体制、管理者および取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業者数を最小限にしている。</p> <p>・作業は基本的に情報統計課内のSE作業室のみで行えない。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[ 記録を残している ] &lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</p> <p>・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。</p>
特定個人情報の提供ルール	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
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	<p>・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。</p> <p>・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。</p> <p>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</p> <p>・必要があると認められる際は委託先に対し報告を求め実地調査を行うことができる。</p>
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	<p>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</p> <p>・委託先とは週次、月次報告により進捗状況を確認し、報告書も提出する。</p> <p>・委託先へ特定個人情報を提供する際には、操作ログを記録するなどの安全措置を講じたうえで提供させる。</p> <p>・漏えい防止や媒体の安全確保等は契約事項であるため、遵守の確認については業務完了報告書で行う。</p> <p>・必要があると認められる際は委託先に対し報告を求め実地調査を行うことができる。</p>
特定個人情報の消去ルール	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>・委託先は、個人情報が記録された媒体を、当該委託契約により行う業務の終了後、発注者と協議のうえ、直ちに該当ディスクドライブを秋田市に返却し、秋田市が自ら廃棄処理を行う。</p>

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	<p>機密保持契約として以下を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。</li> <li>・データ等の漏えい、滅失、毀損、改ざん等の防止を行うこと。</li> <li>・データ等を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。</li> <li>・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。</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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。再委託先への持ち出しは禁止する。</li> <li>・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。</li> <li>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</li> <li>・許可のない再委託は禁止するとともに、許可した場合も、通常の委託と同様の措置を義務付ける。</li> </ul>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない		
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を取り扱う業務の提供・移転においては、課内決裁により複数でチェックし、不適切な提供・移転が起きないようにしている。</li> <li>・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのかの全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</li> <li>・操作履歴の保管期間は、7年とする。</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	データの移転先からの「データ利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得た必要な情報のみ、データの移転を許可することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>不正なアクセスに対してアクセス許可をしていない。</li> <li>指定した端末、アクセスルートでのみ提供できる制御を行っている。</li> <li>eLTAXおよび国税連携における情報提供は、あらかじめ定められた方法で行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&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</span>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定した端末、アクセスルートでのみ提供できる制御を行っている。</li> <li>複数でチェックを行うことで、適切な移転先に対して、適切な内容の情報しか移転していないか確認を行っている。</li> <li>国税連携の情報の送付先は、税務署に限られている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&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</span>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・特定個人情報を外部記録媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつ、データの暗号化の措置を施したうえで移転を行う。</p>	
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 接続しない(入手)    <input type="checkbox"/> 接続しない(提供)</span>	
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;秋田市における措置&gt; 中間サーバーの使用に際しては、必要最小限の職員だけに利用権限を与えてユーザー登録することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</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止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およ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、事務およ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>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&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</span>

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;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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;  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。</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ที่ไม่正確であるリスク	
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;  中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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;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、一定期間経過後に当該結果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	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            中間サーバーへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。内容によっては、中間サーバーの情報提供禁止の項目を活用し、提供を一時停止する。情報提供の際は相手先とその妥当性について検証する。なお、誤った相手に提供してしまうことを防止することが担保されたシステムは国が構築することとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。            ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。            ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。            (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &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>
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;            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およ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	<p>[ 政府機関ではない ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
②安全管理体制	<p>[ 特に力を入れて整備している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
③安全管理規程	<p>[ 特に力を入れて整備している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[ 特に力を入れて周知している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>

<p>⑤物理的対策</p>	<p>[ 特に力を入れて行っている ]      &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;秋田市における措置&gt;          サーバー室の管理において以下を行っている。また、サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。          ①バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管しており、ICカードおよび入退室記録簿による入退室管理(入退出のログを一定期間保存している)を行っている。          ②停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置(CVCF)を設置している。          ③火災によるデータ消失を防ぐために、耐火保管庫でのバックアップデータの保存を行っている。またハロゲンガスによる防火対策を行う。          ④紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。          ⑤監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。          ⑥生体認証による管理区域内での入室者の制限を行う。          ⑦情報機器を持ち込む必要がある場合は事前に申告させ、不要な情報機器は持ち込まないよう周知している。</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>&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、その環境には許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、外部に持ち出しできないこととしている。</p>

⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<秋田市における措置> ①ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置しているほか、インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセスを防止している。 ②コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、定期的にパターン更新している。 ③OSには随時パッチを適用している。 <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、侵入検知およ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、中間サーバー・プラットフォームの事業者およ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。 <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】(案)」(令和4年8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。	
⑦バックアップ	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり    2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
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	生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。	

その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・賦課情報は、毎年課税を行って更新していくものであり、課税当時の情報としては残るが、特定個人情報自体が古い情報のまま保管されることはない。 ・年度毎の情報については、課税資料の提出や調査等により逐次更新を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・保管期間を過ぎたデータについては、年度ごと、個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行う。 ・磁気ディスク等の廃棄時は、情報セキュリティポリシーに基づき、内容の復元および判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、公文書管理規程に基づき、公文書ファイル管理簿への登録を行い管理する。 ・廃棄時には、公文書ファイル管理簿の登録を削除するとともに、引き続き保存・廃棄簿に基づいて廃棄する。 ・文書の廃棄時には、職員が直接溶融施設に持ち込み、溶融するのを確認している。 <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/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。	
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	<p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>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>
具体的なチェック方法	<p>&lt;秋田市における措置&gt;</p> <p>①年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、業務フロー図に基づく自己点検を行い、運用状況を確認する。</p> <p>②特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、特定個人情報の適正な取扱状況について情報統計課が年に1回自己点検を実施することとしている。</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	<p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>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>
具体的な内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt;</p> <p>①特定個人情報取扱要綱に基づき、特定個人情報の適正な取扱状況について、定期又は必要に応じ随時に監査を行うこととしている。</p> <p>監査は組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書記載事項と運用実態のチェック</li> <li>・個人情報保護に関する規定、体制整備</li> <li>・個人情報保護に関する人的安全管理措置</li> <li>・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知</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> <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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>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>
具体的な方法	<p>&lt;秋田市における措置&gt;</p> <p>①グループウェアによる自己点検 情報統計課が自己点検項目を設定し、年間1回以上全職員に実施を求める。</p> <p>②部局研修 依頼のあった部局に対し、情報統計課職員が講師となって、90分～120分の研修を実施している。 研修内容: 最近の傾向と対策、懲戒処分があった事例、警察庁監修の動画等</p> <p>③新任職員への研修</p> <p>④情報セキュリティ事故などに関する記事などをデータベース化し周知している。</p> <p>⑤税務職員においては、地方税共同機構作成の「税務職員セキュリティ対策のしおり」などを利用し、セキュリティの必要な知識の習得に資する周知を行う。</p> <p>⑥特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、毎年度、特定個人情報の取扱に関する研修を行うこととしている。</p> <p>⑦特定個人情報の保護責任者に対し、毎年度、各課における特定個人情報の適正な管理に関する研修を行うこととしている。</p> <p>⑧特定個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、毎年度、情報システムの管理に関する研修を行うこととしている。</p> <p>⑨特定個人情報ファイルの取扱事務に従事する職員に対し、毎年度、番号利用法の規定に基づくサイバーセキュリティ研修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>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および事業者に対し、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)および随時(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

<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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、およ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。

<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り扱いについては、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り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。

## 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	〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市総務部文書法制課情報公開担当 TEL018-888-5427
②請求方法	市役所文書法制課情報公開窓口にて備え付けの「保有個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい個人情報の名称などを記入して提出してください。
特記事項	郵送、口頭、電話、電子メールおよびFAXによる請求はできません。
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	[ 行っていない ] <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	—
公表場所	—
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	〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市企画財政部市民税課個人市民税担当 TEL018-888-5476
②対応方法	問合せ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて庁内横断的な連絡を行う。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年9月30日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 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) 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) 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)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	秋田市公式ホームページ、秋田市庁舎1階資料閲覧コーナー、西部・北部・河辺・雄和・南部市民サービスセンターおよび駅東サービスセンターにおいて全項目評価書を公開。 受付は、郵送、ファクシミリ、電子メールおよび資料閲覧場所での提出による。
②実施日・期間	令和7年7月25日から令和7年8月24日:31日間
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	秋田市情報公開・個人情報保護審査会
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	

