

# 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	国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

さいたま市は、国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

## 評価実施機関名

さいたま市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成30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	国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務
	<p><b>【賦課業務概要】</b>            地方税法等の法令に従い国民健康保険税賦課業務を行う。</p> <p>1. 課税準備事務            (1) 国民健康保険の被保険者資格等の整理            国保資格システムより、被保険者等の賦課期日時点及び月別の資格状況を取得する。            (2) 国民健康保険税簡易申告書の発送            国民健康保険税の計算にあたり所得の申告が必要となる者に申告書を送付する。            (3) 前住所地への課税状況の照会            国民健康保険税の計算にあたり前住所地への所得の照会が必要となる者について、前住所地への所得照会を行う。</p> <p>2. 課税資料等受付事務            (1) 国民健康保険税簡易申告書の受付            個人から提出された簡易申告書を受け付ける。            (2) 所得照会書の受付            被保険者等の前住所地から所得照会結果を受け取る。            (3) 年金特別徴収対象者の取得            年金保険者より、国民健康保険税を年金からの特別徴収の対象となる者の年金情報を取得する。            (4) 個人住民税情報の取得            個人住民税システムより、被保険者等の個人住民税情報を取得する。</p> <p>3. 賦課決定事務            (1) 賦課計算            被保険者等の現況及び課税資料に基づき賦課内容を精査し、税額を計算する。            (2) 納税通知書の作成及び送付            徴収区分に応じて普通徴収納税通知書及び特別徴収開始通知書を作成し、納税義務者に通知する。            (3) 年金保険者への通知            年金保険者に特別徴収対象者の情報を通知する。</p> <p>4. 賦課変更事務            賦課決定通知後に賦課決定内容に変更があった場合に、賦課決定内容を変更して通知する。</p> <p>5. 返戻・公示事務            送付先不明などの理由で納税通知書が返送された場合の管理や、公示送達を行う。            ① 海外・住所不完全等の郵送不能な納税通知書が作成される。あるいは、郵便局から返送された納税通知書を受取る。            ② 住民基本台帳などにより正しい送付先を調査する。            ③ 調査の結果、送付先が判明したものは、納税通知書を再作成し送付する。            ④ 最終的に送付先が不明のものについては、市の揭示場に必要事項を掲示し、公示送達の手続きを行う。</p> <p>6. その他            (1) 市民税課への簡易申告書の回送            地方税法20条の11に基づき、市民税担当課に国民健康保険担当課で取得した簡易申告書を回送し、住民税課税資料として扱う。            (2) 失業軽減適用事務            雇用保険の受給資格の申告に基づき、国民健康保険税の軽減措置の適用を行う。            (3) 減免事務            減免の申請に基づき、申請内容の審査及び減免の決定等を行う。</p> <p><b>【特定個人情報を使用して実施する事務の具体的な内容】</b>            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(平成二十五年五月三十一日法律第二十七号)(番号法)に基づき、国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務では、以下の事務において特定個人情報を取り扱う。</p> <p>1. 個人番号の取得            (1) 国保資格システムより住民登録外(以下、住登外という。)被保険者を含め、個人番号を取得する。            (2) 国民健康保険税簡易申告書等の課税資料に記載された個人番号より、未登録の個人番号を取得する。</p> <p>2. 個人番号の利用</p>

(1) 本人確認(真正性の確認)

国保システムに登録されているデータから本人を特定する手段として個人番号を利用する。

(2) 個人番号による個人の特定

国民健康保険税簡易申告書等に記載された個人番号を個人特定の条件として利用する。

(3) 帳票への印字

条例等で定める様式に、個人番号を出力する。

(4) 最新住所確認

納税通知書等の文書返戻の際、個人番号をキーとして住基ネットを調査し最新の送付先を把握するために利用する。

3. 特定個人情報の提供

(1) 個人番号を含むデータを番号連携サーバへアップし、番号連携サーバから中間サーバへ送信し、他市から情報提供ネットワーク経由でデータを利用できるようにする。

(2) 宛名システムより、個人番号を含む宛名情報を場号連携サーバに送信し、番号連携サーバにて団体内統合宛名番号を採番する。その後、番号連携サーバから符号要求を行い符号生成を行う。

4. 特定個人情報の利用

(1) 番号連携サーバより、他医療保険者の医療保険給付関係情報の照会等を行う。

(2) 番号連携サーバより、他市町村長の地方税関係情報の照会等を行う。

(3) 番号連携サーバより、他市町村長の住民票関係情報の照会等を行う。

(4) 番号連携サーバより、厚生労働大臣の失業等給付関係情報の照会等を行う。

(5) 番号連携サーバより、厚生労働大臣等の年金給付関係情報の照会等を行う。

(6) 番号連携サーバより、都道府県知事の障害者関係情報の照会等を行う。

(7) 番号連携サーバより、都道府県知事等の生活保護関係情報の照会等を行う。

【番号連携サーバ・中間サーバにおける事務の内容】

1. 新規個人番号の宛名情報が連携された際に、情報提供用個人版識別符号の取得要求を行う。(番号連携サーバ要件)

2. 番号を法別表第2に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する。(番号連携サーバ、中間サーバ要件)

3. 番号法別表第2に記載されている照会側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムを使用して取得する。(番号連携サーバ、中間サーバ要件)

【収納業務概要】

地方税法等の法律に従い収納業務で以下の事務を行う。

②事務の内容 ※

1. 調定登録

- (1)当初課税による調定の登録  
税額決定時に、調定情報登録する。  
(2)課税更正による調定の変更  
税額が変更された場合、登録された調定情報を修正する。

2. 収納消込事務

各納付チャンネルからの入金情報について、納付書等の情報をもとに該当する調定情報を特定し、消込を行う。

- ①市の窓口・金融機関等における納付書及びページによる入金。
- ②コンビニエンスストアにおける納付書からの入金。
- ③口座振替による入金。
- ④年金特別徴収による入金。
- ⑤クレジットカードによる入金。
- ⑥スマートフォン決済アプリによるキャッシュレス入金。

3. 口座振替管理事務

口座振替依頼書の管理を行い、金融機関に対して口座振替請求データや結果データの授受を行う。

- ①口座振替依頼、停止など、納付方法の管理を行う。
- ②納付方法を口座振替に指定している納税者・分割納付者に対して口座振替請求データを作成する。
- ③口座振替結果の確認を行い、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。

4. 還付・充当事務

課税更正による調定変更、収納消込の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、還付または充当を行う。

- ①過誤納があるか、日々の消込において確認する。
- ②過誤納が発生している場合、還付または充当するか決定する。
- ③還付充当通知書などの資料を作成し、対象者へ送付する。
- ④還付の場合は、窓口還付または口座還付により還付金を支払う。

5. 返戻・公示事務

送付先不明などの理由で督促状が返送された場合の管理や、公示送達を行う。

- ①海外・住所不完全等の郵送不能な督促状が作成される。あるいは、郵便局から返送された督促状を受取る。
- ②住民基本台帳などにより正しい送付先を調査する。
- ③調査の結果、送付先が判明したものは、督促状を再作成し送付する。
- ④最終的に送付先が不明のものについては、市の掲示場に必要な事項を掲示し、公示送達の手続きを行う。

【滞納業務概要】

地方税法等の法律に従い滞納業務で以下の事務を行う。

1. 督促事務

納期限までに完納しない納税者に対し、納期限後30日以内に督促状を発送する。

- ①督促対象者を特定する。
- ②督促状を作成する。
- ③督促状を対象者へ送付する。

2. 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、さらに納付を促すために催告を行う。

- ①催告対象者を特定する。
  - ②催告書を作成する。
  - ③催告書を滞納者へ送付する。
  - ④催告書を受取った滞納者から連絡があれば納税相談を行い、今後の方針を決定する。
- 上記事務を随時実施する。

3. 徴収猶予事務

納税者(滞納者)からの申し入れで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納税者には、申請により徴収猶予を行う。

- ①納税者(滞納者)から申請を受ける。
  - ②申請内容と納税者と折衝した結果で、徴収猶予するかどうか審査する。
  - ③申請を許可する場合、滞納者へ分割納付計画書を送付し、分割納付誓約書を受取る。
- 上記事務を随時実施する。

	<p>4. 財産調査事務  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は、滞納処分の方針を決定するために、滞納者の財産調査を行う。  以下の事務手順で財産調査事務を行う。</p> <p>① 滞納の理由や経済状況について聞き取り調査する。  ② 関係機関へ財産の照会を行う。  ・債権：預貯金調査、給与調査、公的年金調査、生命保険金調査、地家賃調査など  ・不動産：法務局への調査、固定資産税調査など  ③ 差押え、猶予、執行停止など滞納処分方針の決定  上記事務を随時実施する。</p> <p>5. 滞納処分事務  財産調査の結果、納付できる経済力があるにもかかわらず、納付の意志がないと判断した滞納者に対し滞納処分を行う。</p> <p>(1) 差押  ① 財産調査の内容から、差し押える財産を決定する。  ② 差押の実績を記録、証明するために差押調書を作成する。  ③ 差押調書(謄本)、差押書を滞納者へ送付し、財産を差し押さえる。</p> <p>(2) 換価  ① 公売財産の名称、公売の方法、日時、場所などを公売広告する。  ② 滞納者本人、公売財産に交付要求した者、公売財産上に質権などの権利を持つ者に対して公売を通知する。  ③ 公売財産の見積価格(最低落札額)を決定する。  ④ 見積価格以上の入札者のうち、最高額の入札者を最高価申込者として決定し、入札の終了を通知する。  ⑤ 買受人となった最高価申込者から、売却決定の日までに買受代金が支払われる</p> <p>(3) 配当  ① 配当を受けるべき債権者から提出された債権現在額申立書を調査し、債権額を確認する。  ② 配当を行うときは、配当計算書を作成し、債権者と滞納者に謄本を送付する。  ③ 換価代金等の交付期日に配当計算書に従って換価代金等を配当する。  換価代金を滞納税額へ充当した旨を通知するため、充当通知書を滞納者へ送付する。</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

システム1

①システムの名称	国民健康保険システム(国民健康保険賦課システム)
②システムの機能	<p>被保険者等の資格情報及び個人住民税システムより連携した所得情報等に基づいて国民健康保険税の計算を行い、計算結果を記録して管理する。</p> <p>1. 課税準備及び受付事務向け機能          (1) 転入前自治体への所得照会書作成機能          他市町村からの転入者に対して、転入前自治体に所得照会を行い、結果を記録する。          (2) 国民健康保険税簡易申告書作成機能          国民健康保険税の計算にあたり所得の申告が必要となる者に申告書を送付し、結果を記録する。          (3) 年金特別徴収対象者の取得機能          年金保険者より、国民健康保険税を年金からの特別徴収の対象となる者の年金情報を取得する。          (4) 個人住民税情報の取得機能          個人住民税システムより、被保険者等の個人住民税情報を取得する。</p> <p>2. 賦課決定事務及び変更事務向け機能          (1) 賦課データ作成機能          国民健康保険税の計算を行い、賦課データを作成する。国保収納システム用の連携ファイルを作成する。          (2) 普通徴収及び特別徴収に係る帳票作成機能          賦課データに基づき、一般用納税通知書(兼特別徴収開始通知)、口座用納税通知書(兼特別徴収開始通知)及び納付書を作成し、発行履歴を管理する。</p> <p>3. オンライン機能          (1) 賦課情報等の照会・登録・変更機能          賦課情報及び申告情報等について照会・登録・変更を行う。          (2) 帳票発行機能          納税通知書、所得照会書及び申告書等を随時発行、再発行する。</p> <p>4. 運用管理機能          (1) 管理外データ退避及び削除機能          管理年度外とするデータについて、外部保管用ファイルへ退避したうえで削除処理を行う。          (2) EUCデータ作成機能          EUC向けデータを作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 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 ( 国民健康保険資格システム、国民健康保険給付システム、税収納システム )</p>
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	総合宛名システム
②システムの機能	<p>総合宛名システムは、住登者および住登外者データの取込処理と各業務システムへのデータ提供を基本機能とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携データ取込機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住記システムから、住登者データの取込を行う。</li> <li>・住記システム以外の各業務システムから住登外者データの取込を行う。</li> </ul> </li> <li>・データ提供機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務システムに対し、宛名データおよび共通マスターデータを日次もしくは随時にて、差分/全件データ提供する。</li> </ul> </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      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等      [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 （ 総合宛名システムを利用する全てのシステム ）</p>
システム3	
①システムの名称	番号連携サーバ
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</li> <li>2. 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</li> <li>3. 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</li> <li>4. 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</li> <li>5. 情報照会機能: 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示 または、各業務システムにファイル転送を行う。</li> <li>6. お知らせ機能: 各業務で管理するお知らせ送付先情報を受領し、お知らせする内容とともに中間サーバへ送信する。中間サーバよりお知らせ情報の開封状況・回答結果を受信する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間サーバへ送信する。</li> </ol>
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>[ <input type="radio"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等      [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 （ 番号連携サーバを利用する全てのシステム ）</p>





システム6	
①システムの名称	連携基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>① Web 連携機能(同期連携/非同期連携)：SOAP/Web サービスを用いてデータ連携を行う。</li> <li>② ファイル連携機能(送受信/通知)：FTPによりファイル送受信を行う。</li> <li>③ データベース連携機能：JDBC/ODBCにより共通データベースへ、データを書込・取得する。</li> <li>④ 日本語資源管理：外字の管理・配信する作業</li> <li>⑤ 印刷基盤</li> <li>⑥ 共通認証基盤</li> <li>⑦ ファイルサーバ</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                      [ ] 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 ( 連携基盤システムを経由して庁内連携する全てのシステム )</p>
システム7	
①システムの名称	個人住民税システム
	<p>1 課税準備事務向け機能</p> <p>(1) 給与支払報告書総括表作成機能 給与支払報告書総括表を作成する。</p> <p>(2) 新年度個人基本作成機能 税宛名システムのデータより賦課期日時点のデータを抽出し、新年度の個人基本情報を作成する。</p> <p>(3) 市民税・県民税申告書作成機能 市民税・県民税申告書作成条件該当者に対し「市民税・県民税申告書」を作成する。</p> <p>2 課税資料受付事務向け機能</p> <p>(1) 資料登録機能 各種パンチデータ及び電子媒体資料の内容のチェック・宛名番号の自動付設を行い、資料テーブルへ登録する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。</p> <p>3 賦課決定事務向け機能</p> <p>(1) 資料併合機能 課税資料受付事務にて登録した各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に併合して課税根拠となる情報(併合結果資料)を作成する。併合時には個人番号を活用する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。</p> <p>(2) 当初賦課データ作成機能 資料併合結果をもとに住民税計算を行い、賦課データを作成する。計算エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。</p> <p>(3) 当初特別徴収帳票作成機能 特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用・納税義務者用)・特別徴収納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。</p> <p>(4) 当初普通徴収帳票作成機能 普通徴収納税通知書・普通徴収納付書を作成する。また、普通徴収分と併せて年金からの特別徴収情報を納税通知書へ出力する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。</p> <p>(5) 他業務システム用連携ファイル作成機能(当初用) 当初分の他業務システム用の連携ファイルを作成する。また、中間サーバ向けの連携ファイルを作成する。(番号連携サーバ経由で連携)</p> <p>4 賦課変更事務向け機能</p> <p>(1) 異動特別徴収帳票作成機能 異動分を対象に特別徴収税額変更通知書(特別徴収義務者用・納税義務者用)及び各対象一覧・特別徴収納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。</p> <p>(2) 異動普通徴収帳票作成機能 異動分を対象に普通徴収納税変更通知書・普通徴収納付書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。</p> <p>(3) 他業務システム用連携ファイル作成機能(異動分) 異動分の他業務システム用の連携ファイルを作成する。また、中間サーバ向けの連携ファイルを作成する。(番号連携サーバ経由で連携)</p>

<p>②システムの機能</p>	<p>5 調査事務向け機能  (1)資料連絡箋作成機能  資料更正・賦課変更時に控除否認等で、資料連絡箋作成対象者の資料連絡箋(地方税法第317条に基づく通知)及び対象者一覧を作成する。また、電子データとして扶養是正データを作成する。  (2)住登外課税通知書作成機能  住登外課税者を対象に、住登外課税通知書及び対象者一覧を作成する。  (3)市外扶養調査機能  扶養関連情報が未特定の対象者について、扶養親族確認書を作成する。調査の結果、未特定の被扶養者情報が判明した対象者について、被扶養者所得照会書(他市町村回答用)を作成する。</p> <p>6 オンライン機能  (1)個人基本照会・登録・変更機能  賦課期日時点の宛名を基本とした個人情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養情報の管理を行う。  (2)資料照会・登録・変更機能  申告資料情報の照会・登録・変更を行う。宛名番号未設分の資料データに対し宛名番号設定を行う。資料併合結果を照会する。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。  (3)賦課照会・登録・変更機能  賦課情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。  (4)事業所照会・登録・変更機能  事業所の基本情報の照会・登録・変更を行う。事業所の課税情報の照会を行う。  (5)帳票発行機能  証明書・所得等回答書・事業所家屋敷課税照会書・住登外課税通知書・納税通知書・普通徴収納付書・税額通知書・減免決定通知書、相続人代表者指定通知書、相続人代表者指定届、扶養親族確認書(個人宛)、扶養親族確認書(会社宛)、被扶養者所得照会書(他市町村回答用)の発行、再発行を行う。</p> <p>7 運用管理機能  (1)管理外データ削除機能  年度別に管理しているデータに対し、管理年度外とするデータ削除処理を行う。削除対象データは外部保管用ファイルへ出力する。  (2)EUCデータ作成機能  EUC向けデータを作成する。</p> <p>8 その他機能  (1)イメージ管理システム連携  給与支払報告書総括表及び給与支払報告書個人別明細書を電子媒体にて登録した資料データより給与支払報告書総括表及び給与支払報告書個人別明細書の帳票イメージを登録するための電子給与支払報告書ファイルを作成する。電子媒体にて登録を行った資料データより公的年金等支払報告書の帳票イメージを登録するための電子年金支払報告書ファイル、電子企業年金ファイルを作成する。資料イメージと宛名情報等を紐付けるため、資料マスタより対象者を抽出して資料キーファイルを作成する。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム  [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム  [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム  [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 個人住民税システムを利用するすべてのシステム )</p>

システム8

①システムの名称	税収納システム
②システムの機能	<p>1 調定管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)当初調定取込機能 当初調定を取り込む。</li> <li>(2)調定異動取込機能 税額異動データを取り込む。</li> <li>(3)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>(1)消込データ変換機能 会計部門からの入金データを収納システム用の入金データレイアウトに変換する。</li> <li>(2)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>(3)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>(4)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>(5)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>(1)口座振替請求処理機能 金融機関へ口座振替請求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>(2)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>(3)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者用に口座振替不能通知書兼納付書を出力する。</li> <li>(4)口座振替結果照会機能 納税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>(1)収納状況照会機能 取り込んだ調定についての収納情報を照会する。</li> <li>(2)納付書発行機能 納付書の発行を行う。</li> <li>(3)証明書発行機能 納税証明書を発行する。</li> <li>(4)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>(1)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>(2)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>(3)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>(4)還付支払入力機能 還付支払日(執行日)の入力を行う。</li> <li>(5)返納機能 年金特別徴収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> </ul>

	<p>6 督促催告</p> <p>(1)督促状作成機能 指定した納期限の調定分について督促状を出力する。</p> <p>(2)現年催告書作成機能 督促発送済で未納の調定分について催告書を出力する。</p> <p>7 返戻公示</p> <p>(1)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を入力する。</p> <p>(2)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を入力する。</p> <p>(3)督促状公示判明機能 住所不明などにより返戻された督促状の調査結果を入力し、再送や公示の管理をする。</p> <p>(4)納税通知書公示判明機能 住所不明などにより返戻された納税通知書の調査結果を入力し、再送や公示の管理をする。</p> <p>(5)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。</p> <p>8 決算調査</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)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。</p> <p>9 その他</p> <p>(1)管理外データ削除機能 但右年数を超えデータについてマスキングの削除を行う</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      [ ] 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 （ 収納共同利用センター ）</p>
<b>システム9</b>	
①システムの名称	滞納整理システム
	<p>1 滞納者把握</p> <p>(1)受入機能 収納状況から滞納者の基本データを作成する。</p> <p>(2)管理帳票作成機能 滞納状況や分割納付の履行状況等のリストを作成する。</p> <p>2 納税者基本情報</p> <p>(1)納税者基本情報照会機能 納税者基本情報(滞納者の総合情報)を照会する。</p> <p>(2)記録管理機能 催告書の発行、約束期日の設定等の履歴を記録する。</p> <p>3 催告作成</p> <p>(1)催告書発行機能 催告書の出力を行う。</p> <p>(2)一斉催告書作成機能 一斉催告書を出力する。</p> <p>4 財産調査</p> <p>(1)照会文書発行機能 滞納者の所在、滞納処分等に関わる各種照会文書の出力を行う。</p> <p>(2)資産状況機能 各種照会文書の回答より判明した財産内容を登録する。</p>



<p>②実現が期待されるメリット</p>	<p>1. 賦課徴収事務における事務手続きの簡素化及び添付書類の削減による負担の軽減  (1) 各種申請及び申告等に必要な行政機関が発行する添付書類を省略することにより、手続きの負担が軽減される。  (2) 本人確認情報により個人を正確かつ迅速に特定できるため、賦課徴収事務を効率的に行うことができる。</p> <p>2. 行政事務の効率化及び公平かつ公正な賦課徴収事務の実現  地方税関係情報、住民票関係情報等が情報提供ネットワークを通じ照会ができるため、効率的に納税義務者等に係る情報を把握し、公平かつ公正な賦課徴収事務が行える。</p>
<p><b>5. 個人番号の利用 ※</b></p>	
<p>法令上の根拠</p>	<p>以下の法令上の根拠により、「地方税の賦課徴収」である国民健康保険(賦課・収納)に関する事務において個人番号を利用する。</p> <p>1. 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(平成二十五年五月三十一日法律第二十七号)(番号法)</p> <p>第9条(利用範囲)  第1項: 番号法別表第1に規定された事務</p> <p>&lt;番号法別表第1&gt;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。</p> <p>2. 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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第16条</p> <p>3. 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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成二十五年五月三十一日法律第二十八号)(以下、この評価書において「番号法施行令」という。)により、地方税法等の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。</p>

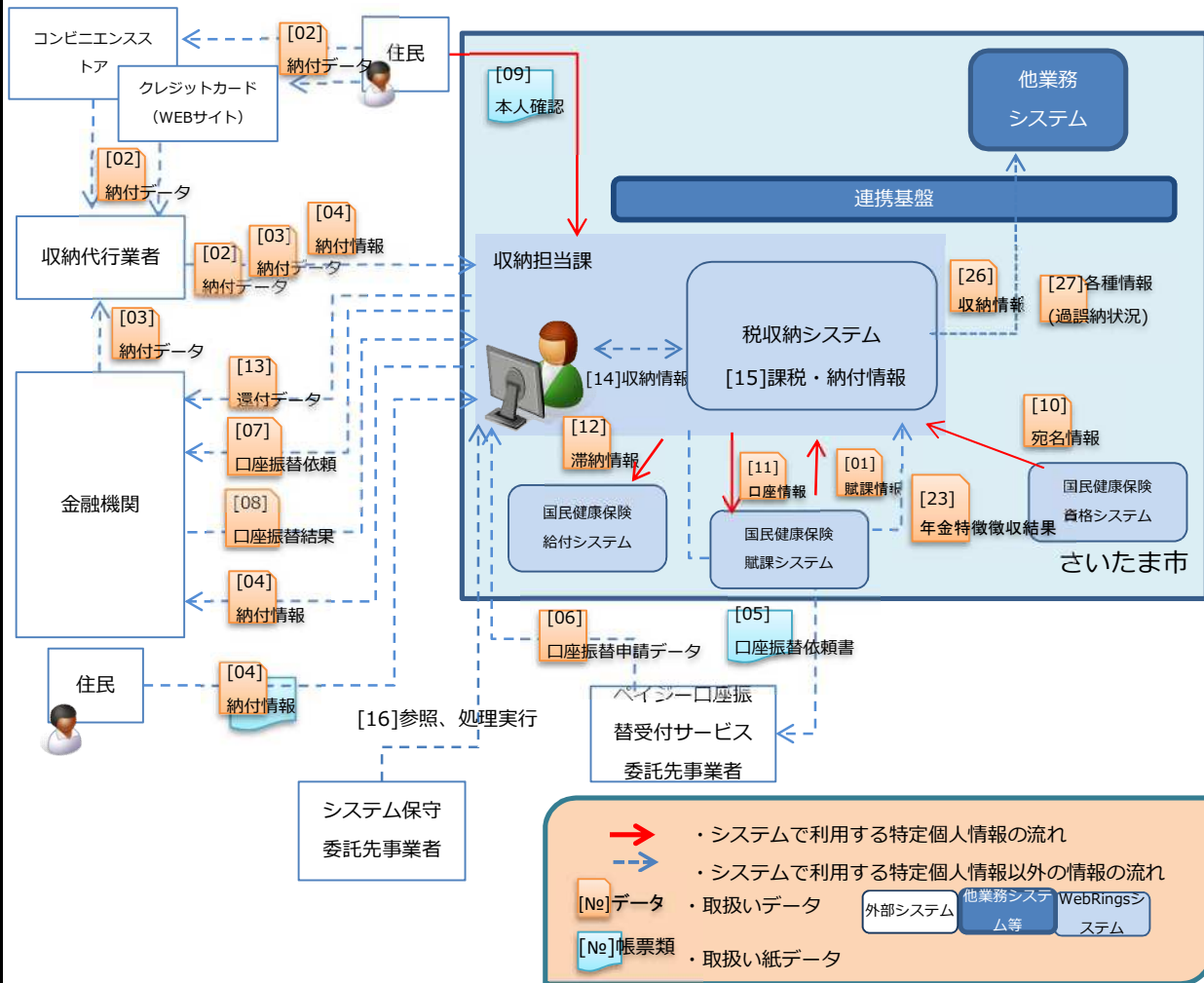
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成二十五年五月三十一日法律第二十七号)(番号法)</p> <p>第19条(特定個人情報の提供の制限)        第8号:        &lt;別表第2における情報提供の根拠&gt;        (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)</p> <p>&lt;別表第2における情報照会の根拠&gt;        (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」となっているもの):27の項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」より「医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> <li>・「都道府県知事」より「障害者関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> <li>・「都道府県知事等」より「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> <li>・「市町村長」より「地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> <li>・「厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等」より「年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> <li>・「厚生労働大臣」より「失業等給付関係情報であって主務省令で定めるもの」</li> </ul> <p>2. 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二の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号)第20条</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	さいたま市 福祉局 生活福祉部 国保年金課
②所属長の役職名	国保年金課長
8. 他の評価実施機関	
—	



(別添1) 事務の内容

○国民健康保険税収納事務(「(2)国保収納特定個人情報ファイル」を取り扱う事務内容)

①課税情報取得から納付情報取得まで



(備考)

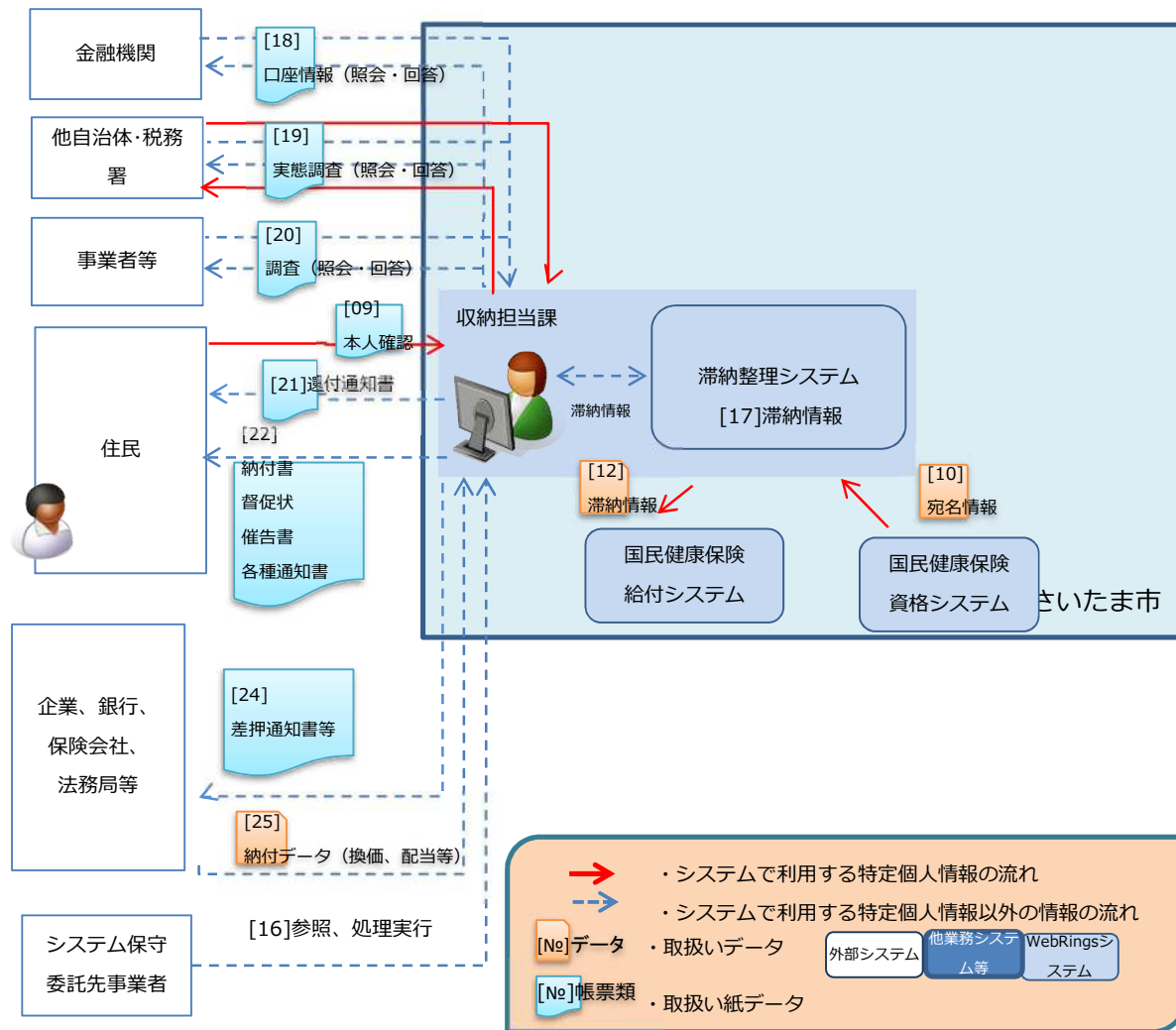
①課税情報取得から納付情報取得まで

- [01] 国保賦課システムより課税情報入手する。
- [02] 市民がコンビニエンスストア等で納付した情報を収納代行業者より入手する。
- [03] 市民が金融機関で納付した情報を収納代行業者より入手する。
- [04] 住民より窓口にて納付情報を金融機関、収納代行業者を経由して入手する。
- [05] 収納担当課より口座振替依頼書をパンチ入力委託先事業者へ提供する。
- [06] ペイジー口座振替受付サービス委託先事業者より口座振替依頼書のパンチデータを入力する。
- [07] 金融機関へ口座振替依頼情報を提供する。
- [08] 金融機関より口座振替結果情報を入手する。
- [09] 住民より本人確認資料を入力する。
- [10] 国保資格システムより市民の宛名情報を入手する。
- [11] 国保賦課システムへ口座振替の依頼情報を提供する。
- [12] 国保給付システムへ市民の滞納情報を提供する。
- [13] 収納担当課より還付情報を金融機関へ提供する。
- [14] 収納担当課より納付情報を照会・更正する。
- [15] 収納担当課より収納管理を行う。
- [16] システム保守委託先事業者にて収納システムを参照、処理を実行する。
- [23] 国保賦課システムより年金特徴徴収結果(納付情報)を取得する。
- [26] 収納情報を連携基盤へ提供後、他業務システムは連携基盤を経由して収納情報を入手する。
- [27] 他業務システムより情報入手する。(過誤納状況)

(別添1) 事務の内容

○国民健康保険税収納事務(「(2)国保収納特定個人情報ファイル」を取り扱う事務内容)

②調査から滞納管理まで



(備考)

- [10] 国保資格システムより市民の宛名情報を入手する。
- [12] 国保給付システムへ市民の滞納情報を提供する。
- [16] システム保守委託先事業者にて収納システムを参照、処理を実行する。
- [17] 収納担当課より滞納管理・処分を行う。
- [18] 金融機関へ口座情報の照会し、回答を入手する。
- [19] 他自治体及び税務署へ実態調査の照会し、回答を入手する。(特定個人情報を含むもの、含まないものあり、)
- [20] 事業者等へ調査し、回答を入手する。
- [21] 住民へ還付通知書を送付する。
- [22] 住民へ各種通知書を送付する。
- [24] 企業等へ各種通知書を送付する。
- [25] 換価、配当等の入金データを取り込む。

## 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	
1. 国保賦課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	[ 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 ※	国民健康保険税納税義務者及び国民健康保険税額の計算にあたり必要となる者のうち、個人番号を有する者。
その必要性	1. 国民健康保険業務において、本人確認を行うため。 2. 納税通知書等に個人番号を出力するため。 3. 国民健康保険税情報を管理するため。
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 [ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [ ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	1. その他識別情報(内部番号) 被保険者、旧国保被保険者、旧国保世帯主、擬制世帯主等の資格を特定する為に必要 2. 4情報、その他住民票関係情報 住所地特例者等も含め納税通知書等を世帯主、被保険者に正しく送付する為に必要 3. 連絡先 国民健康保険の被保険者に問い合わせを行う場合に必要 4. 地方税関係情報 保険税は地方税の規定により、国保世帯主、被保険者の所得については賦課(課税)対象となり、各人ごとの所得割額を算出する為に必要 5. 医療保険関係情報 減免適用のため従前の健康保険における被扶養者の資格を確認することが必要 6. 介護・高齢者福祉関係情報 国保と介護保険との課税重複、国保と後期の課税重複を避けるため、他保険制度を確認し、介護2号適用除外者、若年後期高齢者を管理する為に必要 7. 雇用・労働関係情報 国保加入に伴い、他保険の退職事由を判定し失業軽減措置を図るために必要 8. 年金関係情報 年金からの天引きを行う特別徴収者の把握、徴収依頼、徴収結果の確認を行うために必要
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年9月14日
⑥事務担当部署	さいたま市 福祉局 生活福祉部 国保年金課

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（介護保険課、市民税課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（地方公共団体情報システム機構） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（年金保険者） <input type="checkbox"/> その他（ ）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（ ）
③入手の時期・頻度	1. 本人、本人の代理人又は地方公共団体等からの入手 (1) 本人等からの簡易申告書(所得情報)の申請を受けた都度 (2) 他市町村からの転入後、国民健康保険への加入に伴い、国民健康保険業務の上で必要な加入世帯の世帯員の所得の照会の連携を随時に行った都度 (3) 本人等から減免申請を受けた都度  2. 庁内連携による入手 (1) 個人番号等については、住民記録システムにて、異動が発生した都度 (2) 個人住民税システムより、当初賦課情報を5月末、課税異動情報を毎月月初及び月中に連携する。 (3) 介護保険システムより、介護被保険者台帳情報を毎月末連携する。  3. 他機関からの入手 年金保険者より毎年5月に年次の特別徴収対象者データ、毎年9月に特別徴収税額通知の処理結果通知を受け取る。また、8月以降の偶数月に月次補足対象者のデータを受け取る。  4. 地方公共団体情報システム機構からの入手 返戻等の調査事務が必要となった都度、機構から入手する。  5. 情報提供ネットワークシステムからの入手 番号法等に規定されたもので申請等を受け付けた都度、情報提供ネットワークシステムより入手する。





委託事項2～5			
委託事項2	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守		
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等		
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者	
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 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 ( 提供しない )		
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。		
⑥委託先名	株式会社日立システムズ		
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>		総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム、国民健康保険システム等のシステム運用
①委託内容		総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム、国民健康保険システム等の稼働監視等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行う。
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	総合宛名システム等のシステム運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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は、入札結果として公表している。
⑥委託先名		AGS株式会社
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	







委託事項6～10		
委託事項6	納税通知書等の印字・製本・封入・封緘	
①委託内容	帳票データをもとに納税通知書及び特別徴収開始通知書の印字・製本・封入・封緘を行う。	
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 ※ 国民健康保険税の納税義務者であって、個人番号を有する者	
	その妥当性 短期間に大量の印字・製本・封入・封緘を行わなければならないため。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 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は、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	東洋印刷株式会社 埼玉営業所	
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	



再委託	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項	アプリケーション開発等

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 62 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 4 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	別表第二に定める者 (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
①法令上の根拠	番号法別表第二 (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
②提供先における用途	別表第二に定める事務 (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、個人番号、4情報、地方税関係情報
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 ] <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	国民健康保険税の納税義務者であって、個人番号を有する者
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	照会を受けたら都度

<b>移転先1</b>	国保年金課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	国保賦課特定個人情報ファイルの所得情報より、前期高齢者の負担割合の判定、課税・非課税・上位世帯の判定に使用する
③移転する情報	所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	判定年度内に国保の被保険者、旧国保被保険者、旧国保世帯主、擬制世帯主の資格情報がある方の所得情報
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( パッケージシステム内の移転 )
⑦時期・頻度	月初、月中・月2回の月例
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	国保年金課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	国保賦課特定個人情報ファイルの所得情報より、高額療養費等の区分の判定に使用する
③移転する情報	所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	判定年度内に国保の被保険者、旧国保被保険者、旧国保世帯主、擬制世帯主の資格情報がある方の所得情報
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( パッケージシステム内の移転 )
⑦時期・頻度	月初、月中・月2回の月例

<b>移転先3</b>	財政局 税務部 市民税課
①法令上の根拠	地方税法20条の11
②移転先における用途	個人住民税の賦課
③移転する情報	国民健康保険税当初賦課情報及び異動情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険税を年金より特別徴収する者
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( オンライン )
⑦時期・頻度	年1回
<b>移転先4</b>	福祉局 生活福祉部 国保年金課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	年金事務において国民健康保険税簡易申告書の情報を確認するため。
③移転する情報	国民健康保険税簡易申告書情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者とその世帯員
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( オンライン )
⑦時期・頻度	月1回



**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※		<p>&lt;データセンター委託先業者のデータセンターにおける措置&gt;</p> <p>24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理</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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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>		
		②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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>
		その妥当性	地方税法第17条の5により、課税より7年間経過までは保管が必要	
③消去方法		<p>保存期間を超えたデータについては、システムにより消去対象情報を媒体に退避した上で、消去条件の情報のみ消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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保守・運用を行う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;</p> <p>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等に当た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>		
7. 備考				

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

「(2)国民健康保険(賦課)」

No.	項目名	54	現年度賦課期別納期限11	108	特定同一対象区分	162	特徴賦課期別賦課区コード1
1	賦課世帯情報	55	現年度賦課期別額12	109	離職軽減対象区分	163	特徴賦課期別賦課区コード2
2	市区町村コード	56	現年度賦課期別納期限12	110	期別14期調定額	164	特徴賦課期別賦課区コード3
3	国保記号番号	57	現年度賦課期別額13	111	期別15期調定額	165	特徴賦課期別賦課区コード4
4	世帯主 宛名番号	58	現年度賦課期別納期限13	112	期別16期調定額	166	特徴賦課期別賦課区コード5
5	対象年度	59	普徴現年度賦課額計	113	期別17期調定額	167	期別14期賦課区コード1
6	履歴番号	60	過年度賦課年度1	114	期別18期調定額	168	期別15期賦課区コード1
7	賦課レコード区分	61	過年度賦課期別1	115	期別19期調定額	169	期別16期賦課区コード1
8	最新フラグ	62	過年度賦課期別額1	116	期別20期調定額	170	期別17期賦課区コード1
9	賦課更正年月日	63	過年度賦課期別納期限1	117	期別14納期限	171	期別18期賦課区コード1
10	賦課更正事由	64	過年度賦課年度2	118	期別15納期限	172	期別19期賦課区コード1
11	徴収番号	65	過年度賦課期別2	119	期別16納期限	173	期別20期賦課区コード1
12	世帯主資格区分	66	過年度賦課期別額2	120	期別17納期限	174	削除フラグ
13	賦課基準額	67	過年度賦課期別納期限2	121	期別18納期限	175	操作者ID
14	所得割額	68	過年度賦課年度3	122	期別19納期限	176	操作年月日
15	資産税額	69	過年度賦課期別3	123	期別20納期限	177	操作時刻
16	資産割額	70	過年度賦課期別額3	124	算出額	178	賦課退職世帯情報
17	賦課被保険者数	71	過年度賦課期別納期限3	125	算定額	179	市区町村コード
18	均等割額	72	過年度賦課年度4	126	介護区分	180	国保記号番号
19	平等割額	73	過年度賦課期別4	127	介護退職区分	181	世帯主 宛名番号
20	軽減判定総所得	74	過年度賦課期別額4	128	失業者合計決定保険税額	182	対象年度
21	軽減区分	75	過年度賦課期別納期限4	129	仮徴収通知書番号	183	履歴番号
22	産前産後所得割軽減額	76	過年度賦課年度5	130	本徴収通知書番号	184	賦課退職レコード区分
23	未就学児均等割軽減額	77	過年度賦課期別5	131	単身平等割額	185	最新フラグ
24	産前産後均等割軽減額	78	過年度賦課期別額5	132	国保退職区分	186	退職賦課基準額
25	軽減均等割額	79	過年度賦課期別納期限5	133	未申告該当非該当	187	退職所得割額
26	軽減平等割額	80	過年度賦課年度6	134	条例減免額	188	退職資産税額
27	限度超過額	81	過年度賦課期別6	135	期別調定額差引額	189	退職資産割額
28	年算出額	82	過年度賦課期別額6	136	仮算本算区分	190	退職賦課被保険者数
29	月割増減額	83	過年度賦課期別納期限6	137	賦課区コード	191	退職均等割額
30	減免額	84	過年度賦課年度7	138	現年度賦課期別賦課区コード	192	退職平等割額
31	端数	85	過年度賦課期別7	139	現年度賦課期別賦課区コード	193	退職未就学児均等割軽減額
32	賦課額	86	過年度賦課期別額7	140	現年度賦課期別賦課区コード	194	退職軽減均等割額
33	現年度賦課期別額1	87	過年度賦課期別納期限7	141	現年度賦課期別賦課区コード	195	退職軽減平等割額
34	現年度賦課期別納期限1	88	過年度賦課年度8	142	現年度賦課期別賦課区コード	196	退職限度超過額
35	現年度賦課期別額2	89	過年度賦課期別8	143	現年度賦課期別賦課区コード	197	退職年算出額
36	現年度賦課期別納期限2	90	過年度賦課期別額8	144	現年度賦課期別賦課区コード	198	退職月割増減額
37	現年度賦課期別額3	91	過年度賦課期別納期限8	145	現年度賦課期別賦課区コード	199	退職減免額
38	現年度賦課期別納期限3	92	過年度賦課年度9	146	現年度賦課期別賦課区コード	200	退職端数
39	現年度賦課期別額4	93	過年度賦課期別9	147	現年度賦課期別賦課区コード	201	退職賦課額
40	現年度賦課期別納期限4	94	過年度賦課期別額9	148	現年度賦課期別賦課区コード	202	退職現年度賦課期別額1
41	現年度賦課期別額5	95	過年度賦課期別納期限9	149	現年度賦課期別賦課区コード	203	退職現年度賦課期別額2
42	現年度賦課期別納期限5	96	過年度賦課年度10	150	現年度賦課期別賦課区コード	204	退職現年度賦課期別額3
43	現年度賦課期別額6	97	過年度賦課期別10	151	過年度賦課期別賦課区コード	205	退職現年度賦課期別額4
44	現年度賦課期別納期限6	98	過年度賦課期別額10	152	過年度賦課期別賦課区コード	206	退職現年度賦課期別額5
45	現年度賦課期別額7	99	過年度賦課期別納期限10	153	過年度賦課期別賦課区コード	207	退職現年度賦課期別額6
46	現年度賦課期別納期限7	100	過年度賦課額計	154	過年度賦課期別賦課区コード	208	退職現年度賦課期別額7
47	現年度賦課期別額8	101	特徴賦課期別額1	155	過年度賦課期別賦課区コード	209	退職現年度賦課期別額8
48	現年度賦課期別納期限8	102	特徴賦課期別額2	156	過年度賦課期別賦課区コード	210	退職現年度賦課期別額9
49	現年度賦課期別額9	103	特徴賦課期別額3	157	過年度賦課期別賦課区コード	211	退職現年度賦課期別額10
50	現年度賦課期別納期限9	104	特徴賦課期別額4	158	過年度賦課期別賦課区コード	212	退職現年度賦課期別額11
51	現年度賦課期別額10	105	特徴賦課期別額5	159	過年度賦課期別賦課区コード	213	退職現年度賦課期別額12
52	現年度賦課期別納期限10	106	特徴賦課期別額6	160	過年度賦課期別賦課区コード	214	退職現年度賦課期別額13
53	現年度賦課期別額11	107	特徴賦課額計	161	特徴賦課期別賦課区コード	215	退職過年度賦課年度1

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

216	退職過年度賦課期別1	270	宛名番号	324	分離譲渡所得	378	扶養特定該当人数
217	退職過年度賦課期別額1	271	対象年度	325	分離譲渡特別控除前	379	扶養老人該当人数
218	退職過年度賦課年度2	272	個人賦課履歴番号	326	山林所得	380	扶養同居老人該当人数
219	退職過年度賦課期別2	273	最新フラグ	327	山林特別控除前	381	扶養特障該当人数
220	退職過年度賦課期別額2	274	総所得金額	328	専従者給与収入	382	扶養同居特障該当人数
221	退職過年度賦課年度3	275	離職軽減後総所得金額	329	専従者給与控除	383	扶養特障該当人数
222	退職過年度賦課期別3	276	賦課基準額	330	譲渡益	384	未成年区分
223	退職過年度賦課期別額3	277	離職軽減後賦課基準額	331	商品先物取引	385	老年者区分
224	退職過年度賦課年度4	278	資産税額	332	上場株式等譲渡益	386	寡婦区分
225	退職過年度賦課期別4	279	軽減判定総所得	333	居住用損失額	387	障害者区分
226	退職過年度賦課期別額4	280	離職軽減後軽減判定総所得	334	上場株式配当	388	勤労学生区分
227	退職過年度賦課年度5	281	医療賦課資格区分	335	繰越純損失額	389	住民税申告区分
228	退職過年度賦課期別5	282	介護賦課資格区分	336	繰越雑損失額	390	本専区分
229	退職過年度賦課期別額5	283	旧国保資格区分	337	繰越株式損失額	391	配専区分
230	退職過年度賦課年度6	284	旧被扶養者区分	338	繰越居住用損失額	392	青色専従該当人数
231	退職過年度賦課期別6	285	離職賦課資格区分	339	繰越先物損失額	393	白色専従該当人数
232	退職過年度賦課期別額6	286	産前産後資格区分	340	繰越配当損失額	394	譲渡繰越損失額
233	退職過年度賦課年度7	287	所得履歴番号	341	免税対象肉用牛所得	395	居住用特定譲渡所得額
234	退職過年度賦課期別7	288	削除フラグ	342	免税対象外肉用牛所得	396	繰越損失軽減譲渡損失額
235	退職過年度賦課期別額7	289	操作者ID	343	繰越損失軽減判定用	397	都道府県端数切捨所得割額
236	退職過年度賦課年度8	290	操作年月日	344	その他所得	398	都道府県均等割額
237	退職過年度賦課期別8	291	操作時刻	345	合計所得額	399	個人分税額
238	退職過年度賦課期別額8	292	賦課被保所得資産情報	346	調整控除対象者数1	400	共有分税額
239	退職過年度賦課年度9	293	市区町村コード	347	調整控除対象者数2	401	分離配当所得額
240	退職過年度賦課期別9	294	対象年度	348	固定資産税額	402	失業給与所得額
241	退職過年度賦課期別額9	295	宛名番号	349	資産割算定基礎額	403	失業総所得金額
242	退職過年度賦課年度10	296	所得履歴番号	350	稼得区分	404	長期一般特別控除額
243	退職過年度賦課期別10	297	最新フラグ	351	公募外貸配当所得額	405	寄付控除額
244	退職過年度賦課期別額10	298	所得更正年月日	352	公募他配当所得額	406	合計控除額
245	退職特徴賦課期別額1	299	申告区分	353	その他配当所得額	407	配偶者合計所得金額
246	退職特徴賦課期別額2	300	申告把握区分	354	従たる給与支払額	408	総所得課税額
247	退職特徴賦課期別額3	301	課税非課税区分	355	総合譲渡分特別控除額	409	短期一般課税額
248	退職特徴賦課期別額4	302	総所得金額	356	土地等雑所得額	410	短期軽減課税額
249	退職特徴賦課期別額5	303	賦課基準額	357	超短期所得額	411	長期一般課税額
250	退職特徴賦課期別額6	304	市区町村民税所得割額	358	総合退職所得額	412	長期特定課税額
251	退職14期期別調定額	305	市区町村民税均等割額	359	変動所得額	413	長期軽減課税額
252	退職15期期別調定額	306	住民税額	360	臨時所得額	414	株式課税額
253	退職16期期別調定額	307	課税標準額_住民税	361	免税所得額	415	商品先物取引課税額
254	退職17期期別調定額	308	営業所得	362	肉用牛売却価格	416	山林課税額
255	退職18期期別調定額	309	農業所得	363	雑損控除額	417	市区町村所得割減免額
256	退職19期期別調定額	310	不動産所得	364	医療費控除額	418	市区町村均等割減免額
257	退職20期期別調定額	311	利子所得	365	社会保険料控除額	419	都道府県所得割減免額
258	退職算出額	312	配当所得	366	小規模共済控除額	420	都道府県均等割減免額
259	退職算定額	313	給与収入	367	生命保険料控除額	421	株式上場課税額
260	退職单身平等割額	314	給与所得	368	個人年金保険料支払額	422	肉牛軽減課税額
261	退職期別調定額差引額	315	給与特定支出控除額	369	損害保険料控除額	423	配当割控除額
262	削除フラグ	316	公的年金収入	370	長期損害保険料支払額	424	株式譲渡割控除額
263	操作者ID	317	雑所得その他分	371	寄附金控除額	425	住宅借入金特別控除可能額
264	操作年月日	318	総合譲渡短期所得	372	控対配区分	426	分離配当課税額
265	操作時刻	319	総合譲渡短期所得特別控除	373	配偶者区分	427	山林純損失額
266	賦課個人情報	320	総合譲渡長期所得	374	配偶者特別控除額	428	公的年金所得額
267	市区町村コード	321	総合譲渡長期所得特別控除	375	配特有無区分	429	長期一般所得額
268	国保記号番号	322	一時所得	376	扶養一般該当人数	430	条約適用特例適用利子等厚
269	世帯主_宛名番号	323	一時所得特別控除前	377	扶養年少該当人数	431	長期特定所得額

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

432	長期軽減所得額	486	特徴停止事由	540	特徴依頼結果	594	介護退職被保数0
433	長期特別控除額	487	特徴停止年月	541	年金コード	595	世帯区分1
434	長期一般差引額	488	停止継続フラグ	542	特別徴収義務者コード	596	被保数1
435	条約適用特例適用配当等	489	特徴停止申請年月日	543	削除フラグ	597	国保退職区分1
436	長期特定差引額	490	理由	544	操作者ID	598	退職被保数1
437	長期軽減差引額	491	国保記号番号	545	操作年月日	599	軽減区分1
438	短期一般所得額	492	削除フラグ	546	操作時刻	600	単身世帯軽減区分1
439	短期軽減所得額	493	操作者ID	547	被扶養者情報	601	未申告該当非該当フラグ1
440	短期特別控除額	494	操作年月日	548	市区町村コード	602	旧国保被保数1
441	短期一般差引額	495	操作時刻	549	対象年度	603	旧被扶養者数1
442	短期軽減差引額	496	特別徴収該当者情報	550	被扶養者 宛名番号	604	介護区分1
443	資産入力年月日	497	市区町村コード	551	最新フラグ	605	介護被保数1
444	退職課税額	498	宛名番号	552	扶養者 宛名番号	606	介護退職区分1
445	非課税所得額	499	対象年度	553	削除フラグ	607	介護退職被保数1
446	短期一般特別控除額	500	履歴番号	554	操作者ID	608	世帯区分2
447	短期軽減特別控除額	501	最新フラグ	555	操作年月日	609	被保数2
448	長期特定特別控除額	502	基礎年金番号	556	操作時刻	610	国保退職区分2
449	長期軽減特別控除額	503	特別徴収義務者コード	557	介護適用除外者情報	611	退職被保数2
450	条約適用特例適用課税額	504	年金コード	558	市区町村コード	612	軽減区分2
451	株式譲渡特別控除額	505	特別徴収依頼日	559	宛名番号	613	単身世帯軽減区分2
452	山林特別控除額	506	特別徴収状態区分	560	履歴番号	614	未申告該当非該当フラグ2
453	退職所得額	507	特別徴収開始年月	561	最新フラグ	615	旧国保被保数2
454	退職所得控除額	508	特別徴収終了年月	562	特例開始事由区分	616	旧被扶養者数2
455	退職支払額	509	削除フラグ	563	特例開始年月日	617	介護区分2
456	市区町村源泉退職所得割額	510	操作者ID	564	特例開始届出年月日	618	介護被保数2
457	都道府県源泉退職所得割額	511	操作年月日	565	特例終了事由区分	619	介護退職区分2
458	総合退職所得控除額	512	操作時刻	566	特例終了年月日	620	介護退職被保数2
459	平均課税対象金額	513	徴収区分情報	567	特例終了届出年月日	621	世帯区分3
460	所得税株式譲渡上場所得割	514	市区町村コード	568	介護2号適用除外国保備考	622	被保数3
461	所得税株式譲渡所得額	515	対象年度	569	特例施設区分	623	国保退職区分3
462	住民税未申告該当コード	516	国保記号番号	570	削除フラグ	624	退職被保数3
463	所得データ区分	517	世帯主 宛名番号	571	操作者ID	625	軽減区分3
464	資産データ区分	518	最新フラグ	572	操作年月日	626	単身世帯軽減区分3
465	失業者該当非該当フラグ	519	徴収世帯主 宛名番号	573	操作時刻	627	未申告該当非該当フラグ3
466	所得把握区分	520	徴収区分2分の1判定結果	574	賦課世帯被保詳細情報	628	旧国保被保数3
467	特定中小株式損失額	521	判定時更正履歴番号	575	市区町村コード	629	旧被扶養者数3
468	上場株式繰越損失額	522	特徴開始月	576	国保記号番号	630	介護区分3
469	海外転入区分	523	特徴開始期	577	世帯主 宛名番号	631	介護被保数3
470	基礎控除額	524	年金支給額	578	対象年度	632	介護退職区分3
471	基礎控除判定用合計所得金	525	介護引落額	579	履歴番号	633	介護退職被保数3
472	所得金額調整控除額	526	国保引落額1	580	最新フラグ	634	世帯区分4
473	所得金額調整控除子ども等	527	国保引落額2	581	賦課更正事由	635	被保数4
474	給与所得者等該当非該当	528	医療引落額1	582	世帯区分0	636	国保退職区分4
475	失業基礎控除額	529	医療引落額2	583	被保数0	637	退職被保数4
476	失業基礎控除判定用合計所得	530	介護引落額1	584	国保退職区分0	638	軽減区分4
477	特定支出額	531	介護引落額2	585	退職被保数0	639	単身世帯軽減区分4
478	削除フラグ	532	支援金引落額1	586	軽減区分0	640	未申告該当非該当フラグ4
479	操作者ID	533	支援金引落額2	587	単身世帯軽減区分0	641	旧国保被保数4
480	操作年月日	534	医療退職引落額1	588	未申告該当非該当フラグ0	642	旧被扶養者数4
481	操作時刻	535	医療退職引落額2	589	旧国保被保数0	643	介護区分4
482	特別徴収停止情報	536	介護退職引落額1	590	旧被扶養者数0	644	介護被保数4
483	市区町村コード	537	介護退職引落額2	591	介護区分0	645	介護退職区分4
484	宛名番号	538	支援金退職引落額1	592	介護被保数0	646	介護退職被保数4
485	最新フラグ	539	支援金退職引落額2	593	介護退職区分0	647	世帯区分5

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

648	被保険数5	702	退職被保険数9	756	市区町村コード	810	支援金5割軽減均等割額
649	国保退職区分5	703	軽減区分9	757	対象年度	811	支援金6割軽減均等割額
650	退職被保険数5	704	単身世帯軽減区分9	758	最新フラグ	812	支援金7割軽減均等割額
651	軽減区分5	705	未申告該当非該当フラグ9	759	世帯主課税対応方式区分	813	支援金賦課限度額
652	単身世帯軽減区分5	706	旧国保被保険数9	760	医療所得割率	814	介護所得割率
653	未申告該当非該当フラグ5	707	旧被扶養者数9	761	医療資産割率	815	介護資産割率
654	旧国保被保険数5	708	介護区分9	762	医療平等割額	816	介護平等割額
655	旧被扶養者数5	709	介護被保険数9	763	医療単身平等割額	817	介護2割軽減平等割額
656	介護区分5	710	介護退職区分9	764	医療単身4分の1平等割額	818	介護4割軽減平等割額
657	介護被保険数5	711	介護退職被保険数9	765	医療2割軽減平等割額	819	介護5割軽減平等割額
658	介護退職区分5	712	世帯区分10	766	医療4割軽減平等割額	820	介護6割軽減平等割額
659	介護退職被保険数5	713	被保険数10	767	医療5割軽減平等割額	821	介護7割軽減平等割額
660	世帯区分6	714	国保退職区分10	768	医療6割軽減平等割額	822	介護均等割額
661	被保険数6	715	退職被保険数10	769	医療7割軽減平等割額	823	介護2割軽減均等割額
662	国保退職区分6	716	軽減区分10	770	医療特定世帯2割軽減平等	824	介護4割軽減均等割額
663	退職被保険数6	717	単身世帯軽減区分10	771	医療特定継続2割軽減平等	825	介護5割軽減均等割額
664	軽減区分6	718	未申告該当非該当フラグ10	772	医療特定世帯5割軽減平等	826	介護6割軽減均等割額
665	単身世帯軽減区分6	719	旧国保被保険数10	773	医療特定世帯6割軽減平等	827	介護7割軽減均等割額
666	未申告該当非該当フラグ6	720	旧被扶養者数10	774	医療特定世帯7割軽減平等	828	介護賦課限度額
667	旧国保被保険数6	721	介護区分10	775	医療特定継続2割軽減平等	829	月別07月納期限
668	旧被扶養者数6	722	介護被保険数10	776	医療特定継続4割軽減平等	830	月別05月納期限
669	介護区分6	723	介護退職区分10	777	医療特定継続5割軽減平等	831	月別06月納期限
670	介護被保険数6	724	介護退職被保険数10	778	医療特定継続6割軽減平等	832	月別07月納期限
671	介護退職区分6	725	世帯区分11	779	医療特定継続7割軽減平等	833	月別08月納期限
672	介護退職被保険数6	726	被保険数11	780	医療均等割額	834	月別09月納期限
673	世帯区分7	727	国保退職区分11	781	医療2割軽減均等割額	835	月別10月納期限
674	被保険数7	728	退職被保険数11	782	医療4割軽減均等割額	836	月別11月納期限
675	国保退職区分7	729	軽減区分11	783	医療5割軽減均等割額	837	月別12月納期限
676	退職被保険数7	730	単身世帯軽減区分11	784	医療6割軽減均等割額	838	月別01月納期限
677	軽減区分7	731	未申告該当非該当フラグ11	785	医療7割軽減均等割額	839	月別02月納期限
678	単身世帯軽減区分7	732	旧国保被保険数11	786	医療賦課限度額	840	月別03月納期限
679	未申告該当非該当フラグ7	733	旧被扶養者数11	787	支援金所得割率	841	削除フラグ
680	旧国保被保険数7	734	介護区分11	788	支援金資産割率	842	操作者ID
681	旧被扶養者数7	735	介護被保険数11	789	支援金平等割額	843	操作年月日
682	介護区分7	736	介護退職区分11	790	支援金単身平等割額	844	操作時刻
683	介護被保険数7	737	介護退職被保険数11	791	支援金単身4分の1平等割額	845	減免情報
684	介護退職区分7	738	世帯区分12	792	支援金2割軽減平等割額	846	市区町村コード
685	介護退職被保険数7	739	被保険数12	793	支援金4割軽減平等割額	847	国保記号番号
686	世帯区分8	740	国保退職区分12	794	支援金5割軽減平等割額	848	世帯主 宛名番号
687	被保険数8	741	退職被保険数12	795	支援金6割軽減平等割額	849	対象年度
688	国保退職区分8	742	軽減区分12	796	支援金7割軽減平等割額	850	履歴番号
689	退職被保険数8	743	単身世帯軽減区分12	797	支援金特定世帯2割軽減平等書	851	賦課レコード区分
690	軽減区分8	744	未申告該当非該当フラグ12	798	支援金特定世帯4割軽減平等書	852	最新フラグ
691	単身世帯軽減区分8	745	旧国保被保険数12	799	支援金特定世帯5割軽減平等書	853	減免申請事由
692	未申告該当非該当フラグ8	746	旧被扶養者数12	800	支援金特定世帯6割軽減平等書	854	減免申請日
693	旧国保被保険数8	747	介護区分12	801	支援金特定世帯7割軽減平等書	855	減免率
694	旧被扶養者数8	748	介護被保険数12	802	支援金特定継続2割軽減平等書	856	減免金額
695	介護区分8	749	介護退職区分12	803	支援金特定継続4割軽減平等書	857	減免区分
696	介護被保険数8	750	介護退職被保険数12	804	支援金特定継続5割軽減平等書	858	端数処理コード
697	介護退職区分8	751	削除フラグ	805	支援金特定継続6割軽減平等書	859	退職減免額
698	介護退職被保険数8	752	操作者ID	806	支援金特定継続7割軽減平等書	860	退職減免率
699	世帯区分9	753	操作年月日	807	支援金均等割額	861	減免前決定額
700	被保険数9	754	操作時刻	808	支援金2割軽減均等割額	862	退職減免前決定額
701	国保退職区分9	755	国保料(税)率情報	809	支援金4割軽減均等割額	863	減免理由

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

864	医療減免額	918	世帯主 宛名番号	972		1026	
865	医療退職減免額	919	削除フラグ	973		1027	
866	介護減免額	920	操作者ID	974		1028	
867	介護退職減免額	921	操作年月日	975		1029	
868	支援金減免額	922	操作時刻	976		1030	
869	支援金退職減免額	923		977		1031	
870	医療減免率	924		978		1032	
871	医療退職減免率	925		979		1033	
872	介護減免率	926		980		1034	
873	介護退職減免率	927		981		1035	
874	支援金減免率	928		982		1036	
875	支援金退職減免率	929		983		1037	
876	減免前合計決定額	930		984		1038	
877	減免前医療決定額	931		985		1039	
878	減免前支援金決定額	932		986		1040	
879	減免前介護決定額	933		987		1041	
880	減免額合計	934		988		1042	
881	減免額医療	935		989		1043	
882	減免額支援金	936		990		1044	
883	減免額介護	937		991		1045	
884	減免後合計決定額	938		992		1046	
885	減免後医療決定額	939		993		1047	
886	減免後支援金決定額	940		994		1048	
887	減免後介護決定額	941		995		1049	
888	審査結果区分	942		996		1050	
889	減免審査理由コード	943		997		1051	
890	減免審査理由	944		998		1052	
891	減免認定状態	945		999		1053	
892	減免開始日	946		1000		1054	
893	減免終了日	947		1001		1055	
894	審査結果登録日	948		1002		1056	
895	通知書発送日	949		1003		1057	
896	削除フラグ	950		1004		1058	
897	操作者ID	951		1005		1059	
898	操作年月日	952		1006		1060	
899	操作時刻	953		1007		1061	
900	産前産後保険料免除申請	954		1008		1062	
901	市区町村コード	955		1009		1063	
902	国保記号番号	956		1010		1064	
903	産前産後減免該当者 宛名	957		1011		1065	
904	履歴番号	958		1012		1066	
905	最新フラグ	959		1013		1067	
906	免除申請(届出)日	960		1014		1068	
907	出産(予定)日	961		1015		1069	
908	多胎該当区分	962		1016		1070	
909	申請職権区分	963		1017		1071	
910	備考	964		1018		1072	
911	その他理由区分	965		1019		1073	
912	産前産後保険料免除期間	966		1020		1074	
913	産前産後保険料免除期間	967		1021		1075	
914	審査結果区分	968		1022		1076	
915	免除審査理由コード	969		1023		1077	
916	免除審査理由	970		1024		1078	
917	免除認定状態	971		1025		1079	

## 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	
2. 国保収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	[ 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 ※	さいたま市国民健康保険税納税者及び納税者の納税について関係を有する者のうち、個人番号を有する者(過去の納税者も含む)
その必要性	国民健康保険税の徴収業務に必要な特定個人情報を保有し、公正・公平な徴収をするため。個人を特定し、滞納整理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 [ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ○ ] 連絡先(電話番号等) [ ○ ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ○ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [ ○ ] その他 ( 公金受取口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<p>その他識別情報: 納税者を特定するために必要 4情報、その他住民票関係情報: 納付書、還付充当通知書、督促状、催告書等を納税者に正しく送付するために必要。滞納処分を行うための調査に必要。 連絡先: 国民健康保険税等の情報を本人に連絡するために保有 地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有 その他: 個人番号に紐づけられた公金受取口座への給付を希望する場合に当該口座情報を取得するために必要。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年9月14日
⑥事務担当部署	さいたま市 財政局 税務部 収納対策課

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（市民税課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（地方公共団体情報システム機構） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（年金保険者） <input type="checkbox"/> その他（ ）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（ ）
③入手の時期・頻度	<p>【本人又は本人の代理人、民間事業者からの入手】 ・滞納者自身ではない納税承継人等については、申請の際に本人より都度入手する。</p> <p>【庁内連携により入手】 ・国保収納特定個人情報ファイルの対象者は、国民健康保険税の納税義務者であり、賦課の時点で個人番号を特定した対象者については、宛名番号を共有しているため同様に個人番号を特定することができる。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 本人より個人番号の提供を受けられなかった場合、書類が返戻になり連絡がつかない場合等、調査が必要になった場合において、機構から都度入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>【本人又は本人の代理人、民間事業者からの入手】 ・番号法第14条第1項において明記されている。</p> <p>【庁内連携により入手】 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めることができるとされている。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し機構保存確認情報の提供を求めることができる旨が規定され、市町村が地方公共団体情報システム機構から機構保存本人確認情報を入手することが明示されている。</p>
⑤本人への明示	番号法、地方税法その他の地方税に関する法令及び条例に基づき、特定個人情報を入手することを、周知する。



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律に基づき、納税義務者に対して公正・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、滞納整理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 ※	国保年金課、収納対策課、各市税事務所納税課、各市税事務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜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								
⑧使用方法 ※		国民健康保険税の収納管理を行う。納付書発行、還付充当通知書の送付を行う。 納期限を過ぎて納付がない者に、督促状の送付を行う。 督促状を送付した後、なお納付されない方に対し、滞納処分を行う。 滞納処分を行うための実態調査を行う。							
情報の突合 ※		内部識別番号である業務宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。							
情報の統計分析 ※		国民健康保険税の徴収にかかわる統計を行っているが、特定の個人を判別するような統計や分析は行っていない。							
権利利益に影響を与え得る決定 ※		課税調定と納付状況から還付・充当を実施する。 また納期限経過後も納付が確認できない場合は、差押等の滞納処分の前提となる督促状を送付する。 督促状を送付した後に納付がない方に対し、差押等の処分を行う。							
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 ( 9 ) 件
委託事項1	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守
①委託内容	統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
その妥当性	システムの保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 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 ( 提供しない )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 埼玉支社
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	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
⑨再委託事項	システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等

委託事項2～5	
委託事項2	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等
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 ※ 住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性 システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 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 (提供しない )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	株式会社日立システムズ
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 再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項 システム等のハードウェア保守作業 等

<b>委託事項3</b>		総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム、国民健康保険システム等のシステム運用
<b>①委託内容</b>		総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム、国民健康保険システム等の稼働監視等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行う。
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	総合宛名システム等のシステム運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ( )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
<b>⑥委託先名</b>		AGS株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	

<b>委託事項4</b>		国民健康保険システムのアプリケーション保守業務
①委託内容		国民健康保険システムのパッケージアプリケーション保守、及び職員からの問い合わせに対する調査等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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 ※	国民健康保険システムで管理されている特定個人情報ファイルの全対象者
	その妥当性	国民健康保険システムの保守を委託する為、国民健康保険システムで管理されている特定個人情報ファイルの全対象者が範囲となる
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		株式会社アイネス
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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5</b>		データセンター管理業務
<b>①委託内容</b>		データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ(※データセンター事業者はファイル操作を実施しないため②③記載なし)
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 ※	—
	その妥当性	—
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (システム機器、ネットワーク機器の設置場所)
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
<b>⑥委託先名</b>		AGS株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	

委託事項6～10		
委託事項6	税収納システムのアプリケーション保守	
①委託内容	アプリケーションに関する要望対応、障害対応、税制改正対応を行う。また職員からの問合せ対応や調査、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 [ 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 ※	さいたま市国民健康保険税納税者及び納税者の納税について関係を有する者のうち、個人番号を有する者(過去の納税者も含む)
	その妥当性	委託先が著作権を有するパッケージシステムを使用しているため
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="radio"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input type="radio"/> ] 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は、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 埼玉支社	
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	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項	税収納システムのアプリケーション保守の一部





<b>委託事項8</b>		消込及び過誤納処理、督促催告引抜処理
①委託内容		国民健康保険税の消込処理、還付充当通知の引抜と封入封緘、督促状催告書の引抜作業を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※	さいたま市国民健康保険税納税者及び納税者の納税について関係を有する者のうち、個人番号を有する者(過去の納税者も含む)	
その妥当性	当該業務については、調定収入状況を総合的に勘案する必要があるため、その過程で課税資料等の個人番号記載書類も確認する必要がある。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (オンライン)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	アイル・コーポレーション株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項9</b>		さいたま市納税コールセンターにおける電話催告事務
<b>①委託内容</b>		電話催告対象者リストをもとにして、納期限を過ぎても納付が確認できない対象者に電話にて納税の確認を行う。
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>	[ 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	<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 ※	納期限を過ぎても納付が確認できない者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	公権力の当たらない納税のしようを行う業務であり、夜間や休日に行うことが業務における効果的であるため
<b>③委託先における取扱者数</b>		[ 10人以上50人未満 ]         <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		[ <input type="radio"/> ] 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 ( )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
<b>⑥委託先名</b>		株式会社バックスグループ
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託しない ]         <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</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 type="radio"/> ] 提供を行っている ( 56 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	別表第二に定める者(第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
①法令上の根拠	番号法別表第二(第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
②提供先における用途	別表第二に定める事務(第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、個人番号、4情報、地方税関係情報
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	さいたま市国民健康保険税納税者及び納税者の納税について関係を有する者のうち、個人番号を有する者(過去の納税者も含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	照会を受けたら都度
移転先1	国保年金課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	国民健康保険(資格・給付)に関する事務において、市民の滞納状況の確認に利用する。
③移転する情報	滞納状況
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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移転する情報の対象となる本人の範囲	さいたま市国民健康保険税納税者及び納税者の納税について関係を有する者のうち、個人番号を有する者(過去の納税者も含む)
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 国民健康保険システム内 )
⑦時期・頻度	照会の必要がある都度

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;データセンター委託先業者のデータセンターにおける措置&gt;</p> <p>24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理</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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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>②保管期間</p>	<p>期間</p> <p>[ 20年以上 ]</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>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、時効完成後に削除する。(保管期間を20年以上とする) 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。</p>
<p>③消去方法</p>	<p>保存期間を超えたデータについては、システムにより消去対象情報を媒体に退避した上で、消去条件の情報のみ消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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保守・運用を行う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;</p> <p>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>

**7. 備考**

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

「(2)国民健康保険(徴収)」

No.	項目名	54	繰越調定額介護一般分	108	充当元先国保業務詳細コー	162	還付済督促料
1	通知書情報	55	繰越調定額介護退職分	109	充当元先通知書番号	163	還付済加算金
2	市区町村コード	56	繰越調定額支援一般分	110	充当元先期別	164	還付済日
3	国保業務詳細コード	57	繰越調定額支援退職分	111	歳入歳出区分	165	通知書再発行日
4	賦課年度	58	時効予定日	112	宛名番号	166	還付口座金融機関コード
5	対象年度	59	納通発送年月日	113	帳票区分コード	167	還付口座金融機関名
6	通知書番号	60	更正届出年月日	114	納税組合コード	168	還付口座店舗番号
7	最新フラグ	61	過誤納金発生事由コード	115	納付情報 還付発生納付額	169	還付口座金融機関支店名
8	宛名番号	62	特別徴収義務者コード	116	還付処理状態コード	170	還付口座種別コード
9	徴収方法区分	63	決算繰越調定額設定日	117	過誤納金発生事由コード	171	還付口座番号
10	法定納期限	64	通知書発送日	118	更正届出年月日	172	還付口座名義人 カナ
11	変更前納期限	65	国保記号番号	119	還付発生年月日	173	還付口座名義人 漢字
12	欠損年月日	66	収納区コード	120	還付情報 還付発生納付額	174	還付口座 ゆうちよ銀行記号
13	国保記号番号	67	削除フラグ	121	還付発生延滞金	175	還付口座 ゆうちよ銀行番号
14	削除フラグ	68	操作者ID	122	還付発生督促料	176	還付口座 金融機関種別
15	操作者ID	69	操作年月日	123	初回通知発行年月日	177	公金口座区分
16	操作年月日	70	操作時刻	124	再発行年月日	178	削除フラグ
17	操作時刻	71	納付履歴情報	125	払込区分コード	179	操作者ID
18	期別情報	72	市区町村コード	126	還付決議年月日	180	操作年月日
19	市区町村コード	73	国保業務詳細コード	127	支払決議年月日	181	操作時刻
20	国保業務詳細コード	74	徴収方法区分	128	還付時効年月日	182	調定履歴情報
21	賦課年度	75	賦課年度	129	繰越還付未済納付額	183	市区町村コード
22	徴収方法区分	76	対象年度	130	繰越還付未済延滞金収納額	184	国保業務詳細コード
23	対象年度	77	通知書番号	131	繰越還付未済督促料収納額	185	徴収方法区分
24	通知書番号	78	期別	132	繰越還付未済還付加算金	186	賦課年度
25	期別	79	最新フラグ	133	還付発生時期別調定額	187	対象年度
26	最新フラグ	80	収納履歴連番	134	還付発生時延滞金調定額	188	通知書番号
27	期別納期限	81	還付充当区分	135	還付発生時督促料調定額	189	最新フラグ
28	変更納期限	82	出納区分	136	還付発生時累計調定収納額	190	更正順番
29	法定納期限	83	本税収入額	137	還付発生時累計延滞金収納額	191	更正年月日
30	課税課更正日	84	延滞金収入額	138	還付発生時累計督促手数料	192	期別
31	期別税 料額	85	督促手数料収入額	139	発生時収納額	193	期別税 料額
32	期別延滞金額	86	収入日	140	発生時延滞金収納額	194	期別医療一般分
33	期別督促手数料	87	納付区分	141	発生時督促料収納額	195	期別医療退職分
34	期別医療一般分	88	金融機関コード	142	発生時報奨金	196	期別介護一般分
35	期別医療退職分	89	店舗番号	143	発生時収納年月日	197	期別介護退職分
36	期別介護一般分	90	口座種別コード	144	発生時領収年月日	198	期別支援一般分
37	期別介護退職分	91	口座番号	145	繰越年月日	199	期別支援退職分
38	期別支援一般分	92	口座名義人 カナ	146	備考	200	宛名番号
39	期別支援退職分	93	口座名義人 漢字	147	還付請求年月日	201	納期限
40	督促状発行日	94	ゆうちょ銀行記号	148	還付先区分コード	202	更正届出年月日
41	督促状停止日	95	ゆうちょ銀行番号	149	申出フラグ	203	更正内容
42	督促状返戻日	96	金融機関種別	150	還付処理番号	204	繰越期別税 料額
43	督促状公示日	97	収納コンビニ店舗コード	151	歳償区分	205	繰越医療一般分
44	催告状停止日	98	収納コンビニ支店コード	152	充当済納付額	206	繰越医療退職分
45	納税通知書返戻日	99	滞納消込特定キー情報1	153	充当済延滞金	207	繰越介護一般分
46	納税通知書公示日	100	滞納消込特定キー情報2	154	充当済加算金	208	繰越介護退職分
47	不納欠損年月日	101	前納報奨金	155	発生時収納日	209	繰越支援一般分
48	不納欠損額	102	還付発生事由	156	発生時領収日	210	繰越支援退職分
49	繰越年度	103	還付加算金	157	充当済日	211	過誤納金発生事由コード
50	繰越年月日	104	支払日	158	還付発生調定額	212	法定納期限
51	決算繰越本税額	105	還付先 宛名番号	159	還付発生時加算金	213	法定納期限等
52	繰越調定額医療一般分	106	充当元先賦課年度	160	還付済納付額	214	削除フラグ
53	繰越調定額医療退職分	107	充当元先対象年度	161	還付済延滞金	215	操作者ID

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

216	操作年月日	270	削除フラグ	324		378
217	操作時刻	271	操作者ID	325		379
218	クレジットカード納付申込者	272	操作年月日	326		380
219	市区町村コード	273	操作時刻	327		381
220	宛名番号	274	消込データ情報	328		382
221	クレジットカード履歴番号	275	市区町村コード	329		383
222	最新フラグ	276	国保業務詳細コード	330		384
223	申込者氏名(名称)	277	徴収方法区分	331		385
224	申込者氏名(名称)フリガナ	278	賦課年度	332		386
225	申込者住所(所在地)郵便	279	対象年度	333		387
226	申込者住所(所在地)	280	通知書番号	334		388
227	申込者住所(所在地)市区	281	期別	335		389
228	申込者住所(所在地)町字コー	282	最新フラグ	336		390
229	申込者住所(所在地)都道	283	調定額	337		391
230	申込者住所(所在地)市区	284	督促手数料	338		392
231	申込者住所(所在地)町字	285	延滞金	339		393
232	申込者住所(所在地)番地	286	領収年月日	340		394
233	申込者住所(所在地)方書	287	収入年月日	341		395
234	申込者電話番号	288	納付書種別	342		396
235	契約者氏名(名称)	289	収納機関番号	343		397
236	契約者氏名(名称)フリガナ	290	納付番号	344		398
237	契約者住所(所在地)郵便	291	分納回数	345		399
238	契約者住所(所在地)	292	通し番号	346		400
239	契約者住所(所在地)市区	293	金融機関コード	347		401
240	契約者住所(所在地)町字	294	店舗番号	348		402
241	契約者住所(所在地)都道	295	納付区分	349		403
242	契約者住所(所在地)市区	296	データ識別	350		404
243	契約者住所(所在地)町字	297	納税組合コード	351		405
244	契約者住所(所在地)番地	298	確認番号	352		406
245	契約者住所(所在地)方書	299	収納日付	353		407
246	契約者電話番号	300	収納時間	354		408
247	削除フラグ	301	収納コンビニ店舗コード	355		409
248	操作者ID	302	収納コンビニ支店コード	356		410
249	操作年月日	303	支払予定日	357		411
250	操作時刻	304	小売業企業コード	358		412
251	不納欠損情報	305	地方公共団体コード	359		413
252	市区町村コード	306	収納代行会社企業コード	360		414
253	国保業務詳細コード	307	管理番号	361		415
254	徴収方法区分	308	削除フラグ	362		416
255	賦課年度	309	操作者ID	363		417
256	対象年度	310	操作年月日	364		418
257	通知書番号	311	操作時刻	365		419
258	期別	312		366		420
259	最新フラグ	313		367		421
260	不納欠損区分	314		368		422
261	不納欠損金額 保険料(税)	315		369		423
262	不納欠損金額 延滞金	316		370		424
263	不納欠損金額 督促手数料	317		371		425
264	整理番号	318		372		426
265	起案年月日	319		373		427
266	決裁年月日	320		374		428
267	取消年月日	321		375		429
268	備考	322		376		430
269	取消事由	323		377		431

### 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	
1. 国保賦課特定個人情報ファイル 2. 国保収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	対象者以外の特定個人情報の入手を防止するため、以下の措置を講ずる。  1. 庁内連携による入手時 (1) 総合宛名システムも含め、国民健康保険システム(国民健康保険資格システム、国民健康保険給付システム、国民健康保険賦課システム、税収納システムを指す。以下、Ⅲにおいて同様。)と庁内他システムとのデータ連携は全て、専用の連携基盤システムを中継して行われる。連携基盤システムの利用はデータ連携単位の事前申請制となっており、申請受理後には連携単位でのデータアクセス権が与えられる。よって、申請者は自らが利用する連携データ以外にアクセスすることはできない。 (2) 連携基盤システムを介したデータ連携は、全てログを記録し保管しているため、入手経路等の特定を行うことができる。 (3) 連携基盤についてはセキュリティで保護された庁内ネットワーク上に配置されており、第三者からの不正アクセスすることはできない。  2. 住基CSオンライン端末による入手時 (1) 住基CSオンライン端末には、生体情報による認証が施されており、許可された者以外は使用できない。 (2) 対象者以外の情報を入手しないよう情報管理者による監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。  3. その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書など) (1) 個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示などにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。 (2) 申請書受領時に保管する場所を統一し、他の職員や外部からの覗き見等ができないよう対応する。
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	必要な情報以外を入手することを防止するため、以下の措置を講ずる。  1. 庁内連携による入手時 連携基盤の利用は申請制となっており、本市が必要と認めた連携処理以外は発生しない。また、総合宛名システムからの連携は住民記録情報システムの異動処理により発生し、異動対象者のデータのみ連携するため、不要な情報は連携しない。  2. 住民基本台帳ネットワークシステムCS端末の参照による入手時 (1) 住基CSオンライン端末には、生体情報による認証が施されており、許可された者以外は使用できない。 (2) 対象者以外の情報を入手しないよう情報管理者による監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。  3. その他の入手時(窓口対応、電話対応、窓口申請書など) (1) 国民健康保険事務等に関係のない情報を入手する事がないよう、情報管理者による監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。 (2) 窓口等における申請書は、法令等で規定された必要な情報のみを記載する様式とする。 また、システムに入力できる情報箇所(太線枠内)を明確にしている。 (3) 申請書受領時に保管する場所を統一し、他の職員や外部からの覗き見等ができないよう対応する。
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: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>不適切な方法で入手が行われることを防止するため、以下の措置を講ずる。</p> <p>1. 庁内連携による入手時 連携処理は連携基盤システムにより一元的に管理され、連携基盤システムへのセキュリティ対策も講じられているため、不適切な方法により入手することはできない。</p> <p>2. 住民基本台帳ネットワークシステムCS端末の参照による入手時 (1) 住基CSオンライン端末には、生体情報による認証が施されており、許可された者以外は使用できない。 (2) 対象者以外の情報を入手しないよう情報管理者による監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。</p> <p>3. その他の入手時(窓口対応、電話対応、窓口申請書など) (1) 国民健康保険事務等に関係のない情報を入手する事がないよう情報管理者が監視を行うとともに、職員に対する教育を徹底する。 (2) 個人番号の記載を要する届出書、申請書及び申告書等は、法令及び条例等において規定されるため、被保険者及び納税義務者等が個人番号の記載が必要であることを確認することができる。 (3) 職員の職責に基づきシステム上の権限を設定し不適切な操作ができないようになっており、すべての操作についてログを取得し保管している。 (4) 申請書受領時に保管する場所を統一し、他の職員や外部からの覗き見等ができないよう対応する。</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;</p> <p>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	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>1. 本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条(本人確認の措置)、番号法施行令第12条第1項、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施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)(以下「番号法施行規則」という。)第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条第3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>2. 代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認する。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>1. 本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項及び番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条第3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>2. 代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項及び番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認する。</p> <p>3. 個人番号カード(又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合、住民基本台帳ネットワークシステムCS端末において職員が本人確認情報と個人番号の確認を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合を通じて確認し、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。また、入力作業員の他に確認作業員を設け、再鑑することにより、正確性を確保する。</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;</p> <p>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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 紙媒体に対する措置  (1) 特定個人情報を記載した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する。また、保管状況については定期的にチェックし、漏えい・紛失がないかチェックする。  (2) 窓口で対面にて受け取り、事務処理が完了したら、速やかに上記保管場所で管理する運用を徹底する。郵送の場合は必ず郵便又は信書便を利用し、記載事項や添付書類に漏れないよう、案内をする。また、返信用封筒の利用を勧奨するなどにより誤配送を防止する。  (3) 月1回、前月受領した申請について一覧又は決定に関するリストを作成し、保管中の申請書と突合することで、申請後の保管場所が適切であるか、また申請書の紛失はないか確認し、申請後の事後チェックを行う。</p> <p>2. 電子データに対する措置  (1) 特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(CD、DVD等)を用いた運用をすることを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は暗号化した上で記録を行い、定められた担当者のみが作業を行うこととする。担当者は電子記憶媒体を使った事務が完了したら、速やかに電子記憶媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。電子媒体による作業状況については定期的にチェックし、漏えい・紛失がないかチェックする。  (2) 電子データによる特定個人情報の入手は、複数の職員により検収し、外部への提供を防ぐべく、慎重に作業を行う。  (3) データ搬送が必要な場合は、施錠可能なケースに電子媒体を格納し受渡しの記録を残したうえで搬送する。  (4) 国民健康保険システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。</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>
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	市で定める個人番号利用事務実施者以外(国民健康保険事務実施者以外)から特定個人情報の要求があった場合は、個人番号と個人情報の紐付けが行われないよう宛名システム等においてアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	1. 国民健康保険システムにおける情報は、国民健康保険事務で使用する情報の参照及び保持に限定している為、事務外の情報は参照及び保持できない仕組みとしている。 2. 国民健康保険システムにおける情報参照は、業務宛名番号を紐付キーとして参照している為、個人番号により目的以外の情報は参照できない仕組みとしている。
その他の措置の内容	情報提供ネットワークシステムを通じ、国民健康保険事務に必要な情報の取得が行われないよう、職員に対する教育を徹底する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	1. 国民健康保険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、当該職員の職責によりアクセス権限を設定し、個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。また平成29年4月よりID及びパスワードに加え二要素認証を行っている。 2. 不正防止のため、共用IDの利用を禁止する。
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	1. 発行管理 定期的に人事システムから人事情報を連携し、国民健康保険事務実施者にユーザIDを発行する。また、発行したユーザIDごとにアクセス権限を設定する。 2. 失効管理 定期的に人事システムから人事異動情報を連携し、迅速にユーザIDの失効事務を行う。非正規職員のユーザIDについては台帳により適切に管理する。
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	職員の所属及び職責に基づき、アクセス権限を管理する。アクセス権限は人事異動及び組織変更ごとに見直しを行う。
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	端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。記録項目は、処理日時・職員情報・部署情報・端末情報・処理事由・宛名番号・対象者氏名である。
その他の措置の内容	ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている



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	さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準に基づき、情報セキュリティに係る責任体制、情報資産の取扱い部署並びに担当者及び通常時並びに緊急時の連絡体制等の情報セキュリティに関する組織的な体制を書面にて提出させ確認している。 また、プライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認定基準JISQ27001(ISO/IEC27001)の認定を受けていることを委託先選定における評価基準としている。	
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	1. 作業者を限定するために、委託先に作業者の名簿を提出させる。 2. 閲覧・更新権限を持つものを必要最小限にする。 3. 閲覧・更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 4. 閲覧・更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
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	1. 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 2. 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 3. 作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残し、不正使用がないことを確認する。	
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	1. ルールの内容 ・原則として提供は認めない。ただし、他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性、再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等の報告を受け、問題がない場合に限り承認する。 ・特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。 2. ルール遵守の確認方法 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合のみ、委託先が作成した報告書等を確認する。)。	
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	1. ルールの内容 委託先へ特定個人情報を提供する際に、庁内ネットワークから持ち出す場合は、暗号化した上で提供する。また、委託先へのデータ搬送が必要な場合は、施錠可能なケースに電子媒体を格納した上で搬送することを義務付ける。 2. ルール遵守の確認方法 委託先に提供する際、日付及び件数を記録した確認書を作成し押印した上で、当市の上長が確認する。また、日常運用において、ルールが遵守されていることを定期的に確認する。	
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	1. ルール内容 契約書において、業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託者との責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄又は消去しなければならない旨を規定する。 2. ルール遵守の確認方法 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて、破棄、消去方法及び完了日等を報告させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合のみ、委託先が作成した報告書等を確認する。)。	

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。</li> <li>・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。</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	<p>委託先が再委託先に対して情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)</p> <p>また、再委託先の情報セキュリティの運用状況についても、立入調査を行い、ルールが遵守されているか等の確認を行う。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)</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>・特定個人情報にアクセスした場合、アクセスの操作記録を情報として残している。</li> <li>・特定個人情報を移転又は提供した場合、アクセス情報の記録を残して管理している。</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ルールの内容 番号法及び条例等の規定により認められる範囲の特定個人情報の移転又は提供については、規定の範囲に基づいてマニュアルを作成し、特定個人情報の移転又は提供を行う。</li> <li>2. ルール遵守の確認方法 情報システム管理責任者が、マニュアルどおりの運用がなされているか定期的に確認する。</li> </ol>	
その他の措置の内容	利用者の端末においては、特定個人情報に直接アクセスできないため、サーバーにおける権限を与えられた操作者だけが、規定の範囲内においてのみ情報の取り出しができない仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	庁内連携での特定個人情報の移転は事前の申請に基づき実施しており、システムでのアクセス記録を残して管理しているため、不適切な情報の連携を防止できる仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	特定個人情報の移転は基盤連携システムを介して連携定義に基づいて相互承認を実施するため、承認ができない相手先等、誤った相手先への情報連携は発生しない仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b>            ・番号連携サーバにおいて、各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。</p> <p>・操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p><b>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</b>            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及び照会した情報の受領を行う機能。            (※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。            (※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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b>            ・中間サーバと番号連携サーバ間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>・番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><b>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</b>            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、内閣総理大臣が設置・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><b>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</b>            (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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b>            番号連携サーバにおいて、中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継では、照会結果内容の改変は行わないことにより、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p><b>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</b>            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、内閣総理大臣が設置・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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと番号連携サーバ間の接続は、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）を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</li> </ul> <p><b>1. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</b></p> <p>(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(※)。</p> <p>(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。</p> <p>(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、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>(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。</p> <p>(※) 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><b>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</b></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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(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できない。</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;  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	<p><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</li> </ul> <p><b>中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</b></p> <p>(1) 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>(2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(3) 機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(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。</p> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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	<p><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b>  ・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p><b>1. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</b>  (1)セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。  (2)中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><b>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</b>  (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。  (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。  (3)中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
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><b>&lt;さいたま市における措置&gt;</b>  ・提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報の作成及び誤った相手への提供がされないことをシステム上で担保する。</p> <p><b>中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</b>  (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。</p> <p>(※)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	[ 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
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><b>1. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</b>  (1)中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  (2)情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><b>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</b>  (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。  (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。  (3)中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。  (4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</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 ]	<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	<p><b>1. データセンターにおける措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。</li> <li>・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。</li> <li>・特定個人情報が記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。</li> </ul> <p><b>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> <li>②事前に申請承認されてない物品、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。</li> </ul> <p><b>3. ガバメントクラウドにおける措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	

<p>⑥技術的対策</p>	<p>[ 特に力を入れて行っている ]</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><b>1. データセンターにおける措置</b>  (1)不正プログラム対策を行っている。  (2)不正アクセス対策を行っている。</p> <p><b>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</b>  (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。</p> <p><b>3. ガバメントクラウドにおける措置</b>  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>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>
<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</p>	<p>[ 発生なし ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>		
<p>再発防止策の内容</p>		
<p>⑩死者の個人番号</p>	<p>[ 保管している ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 保管している 2) 保管していない</p>
<p>具体的な保管方法</p>	<p>生存する個人の特定個人情報ファイルを同様の管理を行う。</p>	
<p>その他の措置の内容</p>		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p>	<p>&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: 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	<p>1. 国保資格特定個人情報ファイルについては、住民記録システムより異動データを随時連携することにより、変更が発生した都度データの修正を実施している。また、住民登録外の者については、随時確認を行う。</p> <p>2. 国保賦課特定個人情報ファイルについては、個人住民税システムより定期的に情報を連携している。また、国保収納特定個人情報ファイルについても、資格情報及び賦課情報を定期的に連携している。</p> <p>3. 国保給付特定個人情報ファイルについては、資格情報、賦課情報及び収納情報を定期的に連携している。</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;  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: 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	<p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>1. 保存期間が経過したデータベースに格納された特定個人情報は、国民健康保険システムの処理により消去する。</p> <p>2. 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去及び破壊を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、物理的粉砕を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。</p> <p>3. 紙帳票の廃棄は、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</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	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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>
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;                      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;さいたま市における措置&gt;                      ①所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。                      ②守るべき情報資産について、年一回、ライフサイクルごとにリスクを分析し、より有効な対策を検討・実施する。                      ③事業者に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      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。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &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>
具体的な内容	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;                      年1回、組織に対する監査として、「情報セキュリティ内部監査」を24課(各局(区)で1課)に実施し、情報システムに対する監査として「情報セキュリティ外部監査」を2システム・1webサイトに実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      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。</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>
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;                      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;さいたま市における措置&gt;                      ①部署の職員に対して、新しい事務運用、特定個人情報を取り扱うリスクを認識させ、その管理に関する必要な知識等の研修を年1回実施する。                      ②所属長に対し、ICT環境の変化や情報セキュリティ事件・事故事例について紹介するとともに、所属長の管理者としての責務について研修を年1回実施する。                      ③各所属により選定されたICTリーダーに対し、e-ラーニングを活用した情報セキュリティ研修を年1回実施する。                      ④事業者に対し、市のセキュリティポリシーを遵守するよう、必要な教育・啓発を事業者が行うこととし、秘密の保持に関する同意書を履行始期までに提出させる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      IPA(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

#### <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。

#### <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。

## 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	各区役所 暮らし応援室 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 他
②請求方法	さいたま市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	さいたま市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書式等を掲載している。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方 手数料額: 無料。写しの交付の場合、通常1面10円のコピー料。 法: 納付方法: 来庁の場合は現金、郵送の場合はコピー代と郵送料。)
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	福祉局生活福祉部国保年金課 〒330-9588 住所: さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号
②対応方法	問合わせ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2年2月1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	さいたま市パブリックコメント制度要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施する。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和2年2月18日から令和2年3月19日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「電子記録媒体」が「電気記録媒体」となっているなど誤字と思われる箇所がある。</li> <li>・「入手に係る妥当性」の箇所などで「予定」と記載されている部分があるが、実施はしていないのか。</li> <li>・マイナンバー制度を廃止するよう国に警告すべきである。</li> </ul>
⑤評価書への反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「電気記録媒体」を「電子記録媒体」とするなど誤字の修正を行った。</li> <li>・評価書作成時は「予定」の内容であったが、今回の評価書改訂では既に実施しているものについては、内容の修正を行った。</li> <li>・マイナンバー制度は既に運用が開始され、市民の利便性の向上や行政の効率化にも繋がっていることから、セキュリティ対策に万全を期しつつ、マイナンバー制度の運用に取り組んでいくこととし、素案のままとした。</li> </ul>
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年5月27日
②方法	さいたま市情報公開・個人情報保護審議会において、特定個人情報保護評価書を点検
③結果	「特定個人情報(事務の名称 国民健康保険(賦課・徴収)に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。
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28年5月31日	I 基本情報(別添1)事務の内容(収納2)	他自治体	他自治体・税務署	事後	記載追加による変更で、重要な変更には該当しない
平成28年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6	株式会社統計電算(印字)・株式会社コタニ 埼玉営業所(封入封緘)	株式会社コタニ 埼玉営業所(印字・封入封緘)	事後	入札による委託業者変更で、重要な変更には該当しない
平成28年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要5 特定個人情報情報の提供・移転移転先1①法令上の根拠	番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項	事後	条例制定による変更で、重要な変更には該当しない
平成28年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要5 特定個人情報情報の提供・移転移転先2①法令上の根拠	番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項	事後	条例制定による変更で、重要な変更には該当しない
平成28年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要5 特定個人情報情報の提供・移転移転先4①法令上の根拠	番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項	事後	条例制定による変更で、重要な変更には該当しない
平成28年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要5 特定個人情報情報の提供・移転移転先1①法令上の根拠	番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項	事後	条例制定による変更で、重要な変更には該当しない
平成29年5月16日	I 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 ②所属長	課長 木村 政夫	課長 白石 浩	事後	人事異動のため、重要な変更には該当しない
平成29年7月1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 ②システムの機能		6. お知らせ機能・各業務で管理するお知らせ送付先情報を受領し、お知らせ内容とともに中間サーバーへ送信する。中間サーバーよりお知らせ情報の開封状況・回答結果を受信する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間サーバーへ送信する。	事前	セキュリティに影響を与えない機能追加のため、重要な変更には該当しない
平成29年7月1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 ②システムの機能		11. お知らせ機能 お知らせ情報送信、お知らせ情報状況確認、お知らせ情報取消を行う。 12. 自己情報提供機能 自己情報提供状況及び提供内容の確認を行う。	事前	セキュリティに影響を与えない機能追加のため、重要な変更には該当しない
平成29年5月16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. 特定個人情報情報の入手リスク4 リスクに対する措置の内容		(4)国民健康保険システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。	事後	セキュリティ強化のため、重要な変更には該当しない
平成29年5月16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. 特定個人情報情報の使用リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	1. 国民健康保険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、当該職員の職責によりアクセス権限を設定し、個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。	1. 国民健康保険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、当該職員の職責によりアクセス権限を設定し、個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。また平成29年4月よりID及びパスワードに加え二要素認証を行う。	事後	セキュリティ強化のため、重要な変更には該当しない
平成29年5月16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. 特定個人情報情報の使用リスク2 その他の措置の内容		ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。	事後	セキュリティ強化のため、重要な変更には該当しない
平成29年5月16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. 特定個人情報情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容		・システム端末からデータが持出しできないよう制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。	事後	セキュリティ強化のため、重要な変更には該当しない
平成31年2月1日	I 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	課長 白石 浩	国民健康保険課長	事後	評価書の様式変更に伴う記載の変更のため、重要な変更には該当しない
平成31年2月1日	1 基本情報【収納業務概要】 2 収納申込事務	①市の窓口・金融機関等における納付書による入金。 ②コンビニエンスストアにおける納付書からの入金。 ③口座振替による入金。 ④年金特別徴収による入金。	①市の窓口・金融機関等における納付書及びページによる入金。 ②コンビニエンスストアにおける納付書からの入金。 ③口座振替による入金。 ④年金特別徴収による入金。 ⑤クレジットカードによる入金。	事後	法令改正等による変更で、重要な変更には該当しない
平成31年2月1日	(別添1)事務の内容 ①課税情報取得から納付情報取得まで 図		矢印を追加 ⑫納付データ、クレジットカード(WEBサイト)	事後	法令改正等による変更で、重要な変更には該当しない
令和1年6月21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	<別表第2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(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項): 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項	<別表第2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(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項) 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項	事後	文言の修正
令和1年6月21日	別紙1	(別紙1)番号法第19条第7号別表第二に定める事務	削除	事後	上記の文言修正に対応する別紙のため
令和1年6月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。	業務内容一部委任承諾願、体制図等の提出により審査	事後	委託管理基準の変更
令和1年6月21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. 特定個人情報情報の入手リスク対策は十分か	2)十分にしている	1)特に力を入れて行っている	事後	評価実施期間における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年6月21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	委託先と同等のリスク対策を実施する。	委託先が再委託先に対して情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。) また、再委託先の情報セキュリティの運用状況についても、立入調査を行い、ルールが遵守されているか等の確認を行う。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	評価実施期間における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年6月21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. 特定個人情報情報の保管・消去、②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	2)発生なし	1)発生あり	事後	評価実施期間における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年6月21日	その内容	—	市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払い報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託した(別添のとおり)	事後	評価実施期間における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更

令和1年6月21日	再発防止策の内容	—	—	特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。))。	事後	評価実施期間における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和2年6月8日	1 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1 ③他のシステムとの接続	国民健康保険収納システム	国民健康保険収納システム	税込納システム	事後	
令和2年6月8日	1 基本情報 (別添1)事務の内容 ○国民健康保険税賦課事務(「(1)国保賦課特定個人情報ファイル」を取り扱う事務の内容)	国民健康保険収納システム	国民健康保険収納システム	税込納システム	事後	
令和2年6月8日	1 基本情報 (別添1)事務の内容 ○国民健康保険税賦課事務(「(2)国保収納特定個人情報ファイル」を取り扱う事務の内容)①課税情報取得から納付情報取得まで	国民健康保険収納システム	国民健康保険収納システム	税込納システム	事後	
令和2年6月8日	1 基本情報 (別添1)事務の内容 ○国民健康保険税賦課事務(「(2)国保収納特定個人情報ファイル」を取り扱う事務の内容)②調査から滞納管理まで	国民健康保険収納システム	国民健康保険収納システム	滞納整理システム	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 3 特定個人情報の入手・使用の主体使用部署	国民健康保険課、収納対策課、収納調査課、債権回収課、各区保険年金課、各区収納課、支所、市民の窓口	国民健康保険課、収納対策課、各市税務所納税課、各市税務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	国民健康保険課、収納対策課、各市税務所納税課、各市税務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1	総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等に関するシステム保守及びハードウェア保守	総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守	総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等を行う。	総合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	総合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定後、市ホームページにて公表する。	委託先が決定後、市ホームページにて公表する。	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	業務内容一部委任承諾書、体制图等の提出により審査	業務内容一部委任承諾書、体制图等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾書」(必要に応じて体制图等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑨再委託事項	総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等。	総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守を追加	システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2			「総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守」を追加	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 2 基本情報 ⑤事務担当部署	さいたま市 財務局 債権整理推進部 収納調査課	さいたま市 財務局 税務部 収納対策課	さいたま市 財務局 税務部 収納対策課	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 3 特定個人情報の入手・使用の主体使用部署	国民健康保険課、収納対策課、収納調査課、債権回収課、各区保険年金課、各区収納課、支所、市民の窓口	国民健康保険課、収納対策課、各市税務所納税課、各市税務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	国民健康保険課、収納対策課、各市税務所納税課、各市税務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等を行う。	総合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	総合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定後、市ホームページにて公表する。	委託先が決定後、市ホームページにて公表する。	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	業務内容一部委任承諾書、体制图等の提出により審査	業務内容一部委任承諾書、体制图等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾書」(必要に応じて体制图等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法取扱いの委託 委託事項1 ⑨再委託事項	総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等。	総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守を追加	システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2			「総合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守」を追加	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項5	国民健康保険収納システム運用業務		削除	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項6			「税込納システムのアプリケーション保守」を追加	事後	
令和2年6月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項7			「税込納システムのシステム運用」を追加	事後	
令和2年6月8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の内容及びルール遵守の確認方法			「特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。」を追加	事後	

令和2年6月8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	さいたま市個人情報保護条例及び委託契約約款に付される情報セキュリティ特記事項において定められている、情報セキュリティに関する事項の遵守を規定している。	・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複製し、又は複製してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出ししてはならない。 ・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。	事後	
令和2年6月8日	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	3. 特定個人情報の提供 (1) 個人番号を含むデータを番号連携サーバへアップし、番号連携サーバから中間サーバへ送信し、他紙から情報提供ネットワーク経由でデータを利用できるようにする。	3. 特定個人情報の提供 (1) 個人番号を含むデータを番号連携サーバへアップし、番号連携サーバから中間サーバへ送信し、他紙から情報提供ネットワーク経由でデータを利用できるようにする。	事後	
令和2年6月8日	Ⅰ 基本情報(別添1) 事務の内容(1) 賦課	帳票印刷委託業者 特定個人情報の流れ	帳票印刷委託業者 特定個人情報以外情報の流れ	事後	
令和2年6月8日	Ⅰ 基本情報(別添1) 事務の内容(1) 収納	ハンチ入力委託先事業者	ページ口座振替サービス委託先事業者	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(総課) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	2. 庁内連携により入手 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。とされている。 3. 地方公共団体・地方独立行政法人より入手 番号法別表第二において、年金保険者との年金特別徴収に係る情報の授受が記載されていることから、個人番号を用いたやりとりが予定されている。	2. 庁内連携により入手 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。とされている。 3. 地方公共団体・地方独立行政法人より入手 番号法別表第二において、年金保険者との年金特別徴収に係る情報の授受が記載されていることから、個人番号を入力する。	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	2. 庁内連携により入手 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。とされている。	2. 庁内連携により入手 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。とされている。	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	委託先決定後の契約広報	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑤委託先名の確認方法	委託先決定後の契約広報	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項8 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定後、市ホームページにて公表している	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項9 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定後、市ホームページにて公表している	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和2年6月8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漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	2. 電子データに対する措置 (1) 特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(CD、DVD等)を用いた運用をすることを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は暗号化した上で記録を行い、定められた担当者のみが作業を行うこととする。	2. 電子データに対する措置 (1) 特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(CD、DVD等)を用いた運用をすることを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は暗号化した上で記録を行い、定められた担当者のみが作業を行うこととする。	事後	
令和2年6月8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 不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	利用者の端末においては、特定個人情報に直接アクセスできないため、サーバーにおける権限を与えられた操作者だけが、規定の範囲内においてのみ情報の取り出しが出来ない仕組みとしている。	利用者の端末においては、特定個人情報に直接アクセスできないため、サーバーにアクセスする権限を与えられた操作者だけが、規定の範囲内で情報の確認ができる仕組みとしている。	事後	
令和3年8月20日	Ⅰ 基本情報 1 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容[収納業務概要]2. 収納消込事務	-	⑥スマートフォン決済アプリによるキャッシュレス入金。	事後	
令和3年8月20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 ③他のシステムとの接続	-	個人住民税システムを利用するすべてのシステム	事後	
令和3年8月20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 ②システムの機能	軽自動車税の車検後に、軽自動車口座振替済通知書を出力する。 (5) 口座振替結果照会機能 納税者の口座振替結果を照会する。	(4) 口座振替結果照会機能 納税者の口座振替結果を照会する。	事後	
令和3年9月1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	第19条(特定個人情報の提供の制限) 第7号	第19条(特定個人情報の提供の制限) 第6号	事前	
令和3年9月1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 ④入手に係る妥当性	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(総課) 6. 特定個人情報の保管・消去 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する。	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。	事後	
令和3年8月20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	(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※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。	事後	
令和3年8月20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	(3) 特に慎重な対応が求められる情報については	(3) 機微情報については	事後	

令和3年8月20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 ⑤物理的対策 具体的な対策 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置	中間サーバー・プラットフォームの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。	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。 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。	事後	
令和3年8月20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 <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。 ②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。	IPA(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。	事後	
令和3年8月20日	Ⅴ 開示請求、問合せ 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	〒330-0063	〒330-9588	事後	記載内容の軽微な変更であり、重要な変更には該当しない
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 6. 特定個人情報の保管・消去 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する。	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。	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 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	56件	62件	事後	
令和3年8月20日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容【取扱い業務概要】1. 課税準備事務	(3) 前住所地への課税状況の照会 国民健康保険税の計算にあたり前住所地への所得の照会が必要となる者について、前住所地への所得照会書を送付する。	(3) 前住所地への課税状況の照会 国民健康保険税の計算にあたり前住所地への所得の照会が必要となる者について、前住所地への所得照会を行う。	事後	
令和3年8月20日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容【取扱い業務概要】2. 課税資料等交付事務	(2) 所得照会書の受付 被保険者等の前住所地から返送された所得照会書を受け付ける。	(2) 所得照会書の受付 被保険者等の前住所地から所得照会結果を受け取る。	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	8件	7件	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	委託事項8 所得照会書及び簡易申告書の印字・封入・封緘	-	事後	
令和3年8月20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事務の概要【特定個人情報を使用して実施する事務の具体的な内容】 3. 特定個人情報の提供	(2) 宛名システムより、個人番号を含む宛名情報を番号連携サーバに送信し、番号連携サーバにて団体内統一宛名番号を採番する。その後、番号連携サーバから符号要求を行い符号生成を行う。	(2) 宛名システムより、個人番号を含む宛名情報を番号連携サーバに送信し、番号連携サーバにて団体内統一宛名番号を採番する。その後、番号連携サーバから符号要求を行い符号生成を行う。	事後	
令和3年8月20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事務の概要【特定個人情報を使用して実施する事務の具体的な内容】 4. 特定個人情報の利用		(6) 番号連携サーバより、都道府県知事の障害者関係情報の照会等を行う。 (7) 番号連携サーバより、都道府県知事等の生活保護関係情報の照会等を行う。	事後	
令和3年8月20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 ③ほかのシステムとの接続	【○】その他 収納共同利用センター、証明書自動交付機システム	【○】その他 収納共同利用センター	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託 ⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾書」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	-	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(取扱い) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託 ⑨再委託事項	システム等のハードウェア保守作業 等	-	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和3年8月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和4年7月15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3	また、専用ソフトによるフォーマット及び物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。	また、物理的粉砕を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。	事後	
令和4年7月15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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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、内閣総理大臣が設置・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力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入力することが担保されている。	事後	
令和4年7月15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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入力することが担保されている。	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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、内閣総理大臣が設置・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力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入力することが担保されている。	事後	

令和4年7月15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、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり 市に紙で提出された特定個人情報を含む給支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託した(別添のとおり)特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	発生なし	事後	
令和4年7月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	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。	物理的破壊により完全に消去する。	事後	
令和4年7月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(賦課) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	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。	物理的破壊により完全に消去する。	事後	
令和4年7月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目		【○】その他(公金受取口座情報)	事前	
令和4年7月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性		その他:個人番号に紐づけられた公金受取口座への給付を希望する場合に当該口座情報を取得するために必要。	事前	
令和5年8月18日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署	さいたま市 保健福祉局 福祉部 国民健康保険課	さいたま市 福祉局 生活福祉部 国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	国民健康保険課長	国保年金課長	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	保健福祉局 福祉部 国民健康保険課	福祉局 生活福祉部 国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	評価実施機関内の他部署(介護保険課、市民税課、年金医療課)	評価実施機関内の他部署(介護保険課、市民税課)	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	国民健康保険課、収納対策課、各市税事務所納税課、各市税事務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	国保年金課、収納対策課、各市税事務所納税課、各市税事務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	株式会社コタニ 埼玉営業所	東洋印刷株式会社 埼玉営業所	事後	軽微な変更
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4	保健福祉局 福祉部 年金医療課	福祉局 生活福祉部 国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	国民健康保険課、収納対策課、各市税事務所納税課、各市税事務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	国保年金課、収納対策課、各市税事務所納税課、各市税事務所納税調査課、各区保険年金課、支所、市民の窓口	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関越支社	富士通Japan株式会社 埼玉支社	事後	軽微な変更
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関越支社	富士通Japan株式会社 埼玉支社	事後	軽微な変更
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項9	さいたま市納税催告センターにおける電話催告事務	さいたま市納税コールセンターにおける電話催告事務	事後	軽微な変更
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項9 ⑥委託先名	株式会社エコシティサービス	株式会社バックスグループ	事後	軽微な変更
令和5年8月18日	Ⅱ ファイルの概要(賦課) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
令和5年8月18日	V 開示請求、問合せ 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	保健福祉局福祉部国民健康保険課 〒330-9588 住所:さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号	福祉局生活福祉部国保年金課 〒330-9588 住所:さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号	事後	組織改正による変更であり、重要な変更には該当しない
	「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「委託の有無※」	7件	8件	事前	
	「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「委託事項10」	記載なし	国民健康保険システム再構築・運用保守業務委託	事前	
	「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「委託事項10」①委託内容	記載なし	標準準拠に対応した国民健康保険システムを導入し、ガバナメントクラウドの設定及びシステム運用・保守等を行う。	事前	
	「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「委託事項10」②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	記載なし	特定個人情報ファイルの全体	事前	

	「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「委託事項10」②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲「対象となる本人の数」	記載なし	100万人以上1,000万人未満	事前	
	「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「委託事項10」②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲「対象となる本人の範囲※」	記載なし	国民健康保険システムで管理されている特定個人情報ファイルの全対象者	事前	
	「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「委託事項10」②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲「その妥当性」	記載なし	国民健康保険システムの保守を委託する為、国民健康保険システムで管理されている特定個人情報ファイルの全対象者が範囲となる	事前	
	「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「委託事項10」③委託先における取扱者数」	記載なし	10人以上50人未満	事前	
	「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「委託事項10」④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」	記載なし	専用線	事前	
	「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「委託事項10」⑤委託先名の確認方法」	記載なし	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事前	
	「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「委託事項10」⑥委託先名」	記載なし	株式会社日立製作所	事前	
	「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「委託事項10」⑦再委託の有無※」	記載なし	再委託する	事前	
	「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「委託事項9」⑧再委託の許諾方法」	記載なし	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾書」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事前	
	「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「委託事項10」⑨再委託事項」	記載なし	アプリケーション開発等	事前	
	「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」	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>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>	事前	
	「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」	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	事前	
	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物理的対策」 「具体的な対策の内容」	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出せないこととしている。</p>	事前	

	<p>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技術的対策」 「具体的な対策の内容」</p>	<p>ガバメントクラウドに関する記載なし</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>事前</p>	
	<p>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「消去手順」 「手順の内容」</p>	<p>ガバメントクラウドに関する記載なし</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>	<p>事前</p>	
	<p>Ⅳ その他のリスク対策 「1. 監査」 「②監査」 「具体的な内容」</p>	<p>ガバメントクラウドに関する記載なし</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>事前</p>	
	<p>Ⅳ その他のリスク対策 「3. その他のリスク対策」</p>	<p>ガバメントクラウドに関する記載なし</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>事前</p>	
<p>Ⅱ 別添2 特定個人情報ファイル記録項目</p>	<p>標準化対応後の記載なし</p>	<p>標準化対応後の記載なし</p>	<p>(別添2)特定個人情報ファイル記録項目_標準化(賦課・徴収)</p>	<p>事前</p>	