

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
8	固定資産税賦課事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

佐賀市は、固定資産税賦課事務において特定個人情報ファイルを取扱うことが、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するとともに、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するために十分な措置を行うことで、常に個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

佐賀県佐賀市長

## 公表日

令和7年12月1日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# 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	固定資産税賦課事務								
②事務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地、家屋及び償却資産の評価に関すること。</li> <li>・固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。</li> </ul>								
③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	<選択肢>		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		
<選択肢>									
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								
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	佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(土地))								
②システムの機能	1. 固定資産(土地)の評価 固定資産(土地)の評価業務を行う。 2. 固定資産税・都市計画税の賦課 固定資産税及び都市計画税(市街化区域内のみ)の賦課を行う。 3. 固定資産税・都市計画税の減免 固定資産税・都市計画税の減免を行う。 4. 納税通知書の発行 固定資産税・都市計画税の納税通知書の発行を行う。 5. 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行業務を行う。								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )	
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )									
システム2～5									
システム2									
①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(家屋))								
②システムの機能	1. 固定資産(家屋)の評価 固定資産(家屋)の評価業務を行う。 2. 固定資産税・都市計画税の賦課 固定資産税及び都市計画税(市街化区域内のみ)の賦課を行う。 3. 固定資産税・都市計画税の減免 固定資産税・都市計画税の減免を行う。 4. 納税通知書の発行 固定資産税・都市計画税の納税通知書の発行を行う。 5. 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行業務を行う。								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )	
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )									
システム3									
①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(償却))								
	1. 固定資産(償却資産)の評価 固定資産(償却資産)の評価業務を行う。 2. 固定資産税の賦課 固定資産税の賦課を行う。								

②システムの機能	3. 固定資産税の減免 固定資産税の減免を行う。 4. 納税通知書の発行 固定資産税・都市計画税の納税通知書の発行を行う。 5. 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行 固定資産課税台帳兼名寄帳の発行業務を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（中間サーバー）

### システム4

①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(統合宛名システム)
②システムの機能	1. 宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番と、個人番号や各業務で管理している番号の関連付けを行い管理する。 2. 個人番号の保護機能 個人番号の保護を行うため認証の制御をする。 3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付する機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付した宛名番号から団体内宛名番号を取得する。 4. 各業務システムとの連携機能 中間サーバとの間で、情報転送及び情報照会を行う際の要求や、その結果を各業務システムとの間で連携する。 5. 中間サーバ連携機能 中間サーバとのデータ連携により情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行う。情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行った結果の情報を取得する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（中間サーバー）

### システム5

①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(土地、家屋、償却))DBファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1第16項
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 実施する          2) 実施しない          3) 未定       </span>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 【別表第2における情報照会の根拠】 ・第27項 【別表第2における情報提供の根拠】 ・なし(固定資産税賦課事務において情報提供ネットワークシステムによる情報提供は行わない。)
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	佐賀市市民生活部資産税課
②所属長の役職名	資産税課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(土地、家屋、償却))DB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 ※	・本市内に固定資産を所有する者 ・本市内の固定資産の納税義務者、納税管理人または納税通知書の送付先となっている者
その必要性	・固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うために必要である。 ・固定資産税及び都市計画税の減免を行うために必要である。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 当市個人識別番号 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報:対象者を正確に特定するために保有。</li> <li>・連絡先等情報:正確な本人確認、関係通知書の送付、評価の確認等のための電話連絡等のために保有。</li> <li>・業務関係情報:固定資産税及び都市計画税賦課業務の遂行に必要な情報を保有。なお、生活保護・社会福祉関係情報については、当該業務において、固定資産税及び都市計画税に係る減免措置を行うために保有</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	佐賀市市民生活部資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税及び都市計画税の賦課</li> <li>・固定資産税及び都市計画税の減免</li> <li>・固定資産税及び都市計画税の賦課(評価)状況の確認</li> </ul>								
④使用の主体	使用部署	市民生活部資産税課、諸富支所市民サービスグループ、大和支所市民サービスグループ、富士支所市民サービスグループ、三瀬支所市民サービスグループ、川副支所市民サービスグループ、東与賀支所市民サービスグループ、久保田支所市民サービスグループ							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局からの登記済み通知、補充台帳名義人届、または本人からの申出等情報と、住基または住登外情報を照合し、固定資産税及び都市計画税の賦課に必要な情報を入力・整備する。</li> <li>・建築確認申請情報または、現地調査により収集した情報をもとに、固定資産(土地または家屋)の評価及び固定資産税及び都市計画税の賦課に必要な情報を入力・整備する。</li> <li>・償却資産申告情報及び現地調査により収集した情報等をもとに、固定資産(土地または家屋)の評価及び固定資産税及び都市計画税の賦課に必要な情報を入力・整備する。</li> <li>・住所地在佐賀市外である場合の住所など、必要な情報が本市にない場合は他の市区町村等へ照会を行って住登外情報を、入力・整備する。</li> </ul>							
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税及び都市計画税の賦課に必要な情報を入力する際は、個人番号カードもしくは通知カード及びその他本人確認書類と、各種評価・課税資料等の記載事項により突合を行う。</li> <li>・情報提供ネットワークを通じて必要な情報を取得するときは、個人番号により突合を行う。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
委託事項1	基幹行政システム運用保守業務委託	
①委託内容	基幹行政システムの運用及び保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	基幹行政システム運用保守(インフラ管理)業務委託	
①委託内容	基幹行政システムの運用に必要な機器及びネットワークに関する保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3	償却資産申告書入力業務委託	
①委託内容	償却資産申告書の入力等業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	入札により選定	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項4	納税通知書封入・封緘業務委託	
①委託内容	固定資産税・都市計画税の納税通知書の封入・封緘に関する業務	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	入札により選定	
	<選択肢>	

再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: 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</span>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: 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</span>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
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 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・特定個人情報ファイルは、サーバー機器に接続された磁気ディスク内に格納している。
- ・サーバー機器は、民間データセンター内に格納し、当該データセンターでは、施設の入退所管理、サーバー室入口での入退室管理を行い、許可された者のみが入場できるようにしている。
- ・サーバー機器の利用には、ユーザーIDとパスワードによる認証を行い、ユーザーIDごとに利用権限を制限するとともに、利用履歴を監査できるようアクセスログを取得し保管している。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
佐賀市基幹行政システム(固定資産税システム(土地、家屋、償却))DBファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意情報の入手については、同一システム内に格納された情報をシステム内連携機能で取得するため、対象者以外の情報を入手することはない。</li> <li>・住民からの申請・申告に基づく情報の入手については、本人確認や個人番号の真正性確認を実施し、対象者でない者の情報を入手しないようにしている。</li> <li>・他団体からの情報の入手については、基本4情報に基づき対象者と合致することを確認し、対象者以外の情報が存在した場合には、入手元団体への連絡及び入手した情報の返送(破棄)を行うことで、対象者でない者の情報を入手しないようにしている。</li> <li>・住登外情報については、相手方が間違いなく本業務の対象者であることを確認した上で情報を入手している。</li> <li>・情報システムの操作ログを記録し、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。</li> <li>・フラッシュメモリ等により情報のやり取りを行う場合は、媒体の管理簿により媒体の受け渡しの記録を行い、また、媒体内のデータは暗号化により第三者による読み取りができないようにしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> <span>3) 課題が残されている</span> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムの操作においては、ユーザーID・パスワードによる認証を実施し、あらかじめ定められた職員が定められた機能や処理しかできないよう権限設定を行っている。</li> <li>・情報システム内には、本件事務に関係のない情報は保有しない仕様となっている。</li> <li>・特定個人情報の使用に係る法的規制については、職員研修を実施して周知徹底している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> <span>3) 課題が残されている</span> </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 行っている ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 行っている</span> <span>2) 行っていない</span> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムを使用可能な職員を特定し、特定個人情報へのアクセス権限の制御を行っている。</li> <li>・ユーザーID・パスワードにより、操作者の認証を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムへのアクセス記録をログとして保管している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> <span>3) 課題が残されている</span> </div> </div>

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ○ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		



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)	[ O ] 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ul> <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) 番号法別表第2及び第19条第17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。  (※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</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり      2) 発生なし</p>	
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・定期的なバックアップを行っている。</li> <li>・情報システム及び機器の廃棄時には、データの消去又は物理的破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	

8. 監査	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査      [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 十分にしている ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;佐賀市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持を伴う契約を締結し、特に個人情報保護に関しては特記事項を設けて適正な取り扱いを義務付けている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</li> </ul>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 総務部総務法制課 電話: 0952-40-7022
②請求方法	指定様式を定め書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 市民生活部資産税課 電話: 0952-40-7073
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

