

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第1030号

2020年（令和2年）8月20日

藤沢市長 鈴木 恒夫 様

藤沢市教育委員会
教育長 岩本 将宏 様

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 畠山 関之

学校給食の企画，運営及び指導に関すること，保育所に係る利用者負担額の賦課，徴収及び滞納処分並びに老人福祉法（昭和38年法律第133号）の規定による養護老人ホーム等への入所に関することに係るコンピュータ処理について（答申）

2020年（令和2年）7月27日付けで諮問（第1030号）された学校給食の企画，運営及び指導に関すること，保育所に係る利用者負担額の賦課，徴収及び滞納処分並びに老人福祉法（昭和38年法律第133号）の規定による養護老人ホーム等への入所に関することに係るコンピュータ処理について，次のとおり答申します。

1 審議会の結論

藤沢市個人情報の保護に関する条例（平成15年藤沢市条例第7号。以下「条例」という。）第18条の規定によるコンピュータ処理を行うことについては，適当であると認められる。

2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると，本事務の実施に当たりコンピュータ処理を行う必要性は，次のとおりである。

(1) 諮問に至った理由

本市では，小学校給食費及び保育料等の納期内納付の向上を図るため，口座振替の促進や市民センターでの収納を行い，納付者にとって納付しやすい環境の整備に努めている。

現在，学校給食費や保育料等を納入通知書兼領収書で納付する場合，

市役所，市民センター，藤沢市指定金融機関及び藤沢市指定代理金融機関の本支店を収納窓口としており，納付することができる時間帯が限られているため，店舗が多く所在し，24時間納付可能なコンビニエンスストアでの支払いを可能にすることにより，納付者の利便性を更に高めることが必要と考えている。

本市では，平成16年度からは下水道使用料及び下水道受益者負担金・分担金について，平成22年度からは市県民税（普通徴収），固定資産税・都市計画税（土地・家屋），固定資産税（償却資産），軽自動車税，介護保険料，国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料について，平成29年度からは大庭台墓園墓地管理料，大庭台墓園墓地永代使用料及び大庭台墓園墓地カロート実費収入についてコンビニ収納を実施しており，コンビニ収納を用いた公金の支払いに対する社会的要請は今後一層拡大するものと考えられる。また，市民センターでの休日窓口が2021年（令和3年）4月から廃止される予定であることから，就労等で平日に納付することが困難な利用者における需要は高まることを見込まれる。

以上のことから，コンビニ収納の実施に当たり，今回，新たにコンビニ収納を実施する種目において，既にコンビニ収納を実施している種目と同様に，収納代行業者からL G W A N回線に接続された受信端末で収納データを受信し，各システムに取り込むというコンピュータ処理を行うことについて，条例第18条の規定に基づき，藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問するものである。

(2) 実施する種目

学校給食費，公立保育所使用料，法人立保育所運営費自己負担金，特別延長保育使用料，公立保育所給食食材料費及び老人措置費自己負担金

(3) コンビニ収納の必要性

ア 納付書兼納入済通知書による納付の取扱場所及び取扱時間が拡充されることにより，納付者にとって納付の利便性が向上する。

(ア) 現在の取扱時間

a 平日

(a) 市役所

午前8時30分から午後5時15分まで

(b) 市民センター

午前8時30分から午後5時まで

(c) 藤沢市指定金融機関

午前9時から午後3時まで

- (d) 藤沢市指定代理金融機関
午前 9 時から午後 4 時まで

b 休日

- (a) 市役所
取扱なし
- (b) 市民センター
午前 8 時 30 分から正午まで、午後 1 時から午後 5 時まで
- (c) 藤沢市指定金融機関
取扱なし
- (d) 藤沢市指定代理金融機関
取扱なし

(イ) コンビニ収納の取扱時間

収納代行業者が取り扱う全国のコンビニエンスストアは、24 時間年中無休の店舗が多く、金融機関等の取扱時間外に納付することができる。

イ 本市における保育料の収入未済額は、平成 30 年度に 6,850 万円、令和元年度には 6,970 万円、学校給食費の収入未済額は、平成 30 年度に 2,916 万円、令和元年度には 3,751 万円、老人措置費自己負担金の収入未済額は、平成 30 年度に 361 万円、令和元年度には 406 万円と年々増加する傾向にあり、深刻な状況となっている。そのため、コンビニ収納を実施することにより、納付しやすい環境を整備し、本市の財源を確保することは、重要な効果を発揮するものと考えている。

ウ 納付機会が無いことを理由とする滞納を許さない納付交渉を可能とし、納付者の公平負担の理念をさらに推進することができる。

エ 納付の利便性の向上に伴う納期内納付が見込まれることから、督促状及び催告書の発送件数の減少並びに滞納整理に係る事務経費の削減が想定される。また、現在の紙媒体（納入済通知書）による収納情報の回送から、データによる収納情報の伝送に切り替わるため、紙媒体の管理等に係る事務が軽減され、事務効率が向上する。

(4) コンピュータ処理を行う必要性

収納代行業者からの収納情報の受渡し方法は、受信端末におけるデータ伝送を想定しており、伝送以外の方法で受信することは、受信データが膨大かつ複雑であるため、困難である。また、受信後に行うシステムへの収納情報の取り込み業務は、膨大なデータを取り扱う上に、その正確性を確保する必要があるため、コンピュータによる処理が必要となる。

(5) 取り扱う個人情報

ア 納付書兼納入済通知書の記載情報

納付者氏名，納付科目，納付期限，納付金額，納付番号，バーコード

イ 収納代行業者から本市に送信されるバーコード情報

コンビニ連携番号，科目コード，納付期限，納付金額

なお，納付書兼納入済通知書に記載されたバーコード仕様は，税料等ごとに構成が異なり，コンビニエンスストア側には当該構成内容を一切公表しない。

(6) コンピュータ処理を行う内容

ア 学校給食課及び保育課

各課担当者が，各課内に設置した L G W A N 回線に接続された受信端末で収納代行業者から収納情報を受信し，収納データをシステムに取り込む。取り込み処理後の収納データは，一定期間保管後，定期的に削除する。

イ 地域包括ケアシステム推進室

保育課担当者が，保育課内に設置した L G W A N 回線に接続された受信端末で収納代行業者から収納情報を受信し，地域包括ケアシステム推進室分の収納データを，基幹系ネットワーク内に格納する。その後，地域包括ケアシステム推進室担当者が，当該収納データをシステムに取り込む。取り込み処理後の収納データは，一定期間保管後，定期的に削除する。

なお，保育課側では，地域包括ケアシステム推進室の収納データにより，個人を識別することはできない。

(7) 安全対策について

ア 契約書における安全対策の規定

(ア) 個人情報の取扱いについての取決め

条例第 16 条第 1 項の規定に基づき，個人情報の適正な取扱いに努めるなど必要な措置を講じる。

(イ) 再委託の禁止

収納業務の再委託を原則禁止する。収納代行業者に対しては，収納代行業者の社内に構築されたシステムによって運用させ，社外での作業や機密情報の漏えいを防ぐ。

(ウ) 機密情報の保管及び廃棄

機密情報の保持義務，目的外利用の禁止及び複製禁止について定め，その保管及び搬送に当たっては，紛失，き損，漏えい及び目的外利用のないよう措置された保管場所で保管し，電子計算機等を利用する場合は，機密情報の保護の徹底が図られるシステム

を構築することを義務付けている。また、廃棄時には、読取不可能な状態とすること、と定める。

(エ) 検査及び指導について

必要と認める場合は、業務の履行状況について報告を求め又は実地に調査を行うことができる。

(オ) 事故等発生時の対応

事故等が発生した場合の連絡体制や対処について定め、オンライン転送が困難である緊急時には、柔軟な対応が可能な体制を整える。

イ 委託契約の方法

(ア) 収納代行業者の選定

収納代行業者の選定に当たっては、入札方式で行い、既にコンビニ収納の実績があり、データ運用の安全対策に対する証として、プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）の認証を得ている業者を選定した。

(イ) 収納事務を委託する基準

藤沢市財務規則第58条に定める基準のとおり取り扱うものとする。

ウ 収納情報の伝送方法について

収納代行業者と本市の間の伝送では、L G W A N回線を使用し、外部からのアクセスを許可せず、個人情報の漏えいを防止する。また、データを暗号化するなど、セキュリティを強化する。

エ 受信端末の使用用途の制限

受信端末は、インターネットから分離された基幹系ネットワークの業務専用端末を使用し、収納代行業者への情報の送信は行わない。

オ コンビニ収納に利用できない納付書兼納入済通知書

防犯等の目的から利用できない納付書兼納入済通知書をあらかじめ取り決め、安全対策に配慮する。

(ア) バーコードの印字がない納付書兼納入済通知書

(イ) バーコードに登録されている表示金額以外の金額での支払いを希望する納付書兼納入済通知書

(ウ) 納付書兼納入済通知書の金額、その他の事項を訂正又は改ざんされている納付書兼納入済通知書

(エ) 破損、汚損又は印刷不良により、バーコードが読み取れない納付書兼納入済通知書

(オ) 収納金額が30万円を超える納付書兼納入済通知書

カ 日常的な安全対策

(ア) 端末操作について

端末のログイン時に生体認証を，システムログイン時にユーザID及びパスワードを必要とし，操作することができる関係職員を限定する。なお，パスワードは定期的に変更する。

(イ) データ格納について

保育課担当者が，基幹系ネットワークに収納データファイルを格納する場合は，当該ファイルにパスワードを設定する。なお，パスワードは定期的に変更する。

(ウ) 作業端末について

作業端末はセキュリティワイヤーで施錠し，鍵は金庫に保管する。

(8) 広報等周知について

コンビニ収納に係る次の注意事項の周知に努める。

ア 利用できない納付書兼納入済通知書

イ 取扱いコンビニエンスストアストア名

ウ 領収書とレシートは必ず受け取り，5年保存すること。

エ 納付する期別をよく確認して，レジに出すこと。

オ 本市及び金融機関とコンビニエンスストアの職員では，就業形態や専門性において違いがあることを踏まえ，コンビニエンスストアで収納をする際は，十分に注意をして利用すること。

なお，広報ふじさわ，本市ホームページ，ケーブルテレビ，FMラジオの市広報番組，納付書兼納入済通知書送付時の案内チラシの同封，関係各課での案内チラシの配布，ポスター掲示及び災害対応型自動販売機での電子掲示等による周知を予定している。

(9) 実施時期

ア 学校給食課

2021年（令和3年）1月

イ 保育課及び地域包括ケアシステム推進室

2021年（令和3年）4月

(10) 添付書類

ア 業務委託契約書

イ 藤沢市財務規則（抜粋）

ウ 収納事務の流れ

エ 帳票レイアウト

オ 個人情報取扱事務届出書

3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、「1 審議会の結論」のとおり
の判断をするものである。

(1) コンピュータ処理を行う必要性について

実施機関では、コンピュータ処理を行う必要性について、次のよう
に述べている。

収納代行業者からの収納情報の受渡し方法は、受信端末におけるデ
ータ伝送を想定しており、伝送以外の方法で受信することは、受信デ
ータが膨大かつ複雑であるため、困難である。また、受信後に行うシ
ステムへの収納情報の取り込み業務は、膨大なデータを取り扱う上に、
その正確性を確保する必要があるため、コンピュータによる処理が必
要となる。

以上のことから判断すると、コンピュータ処理を行う必要性が認め
られる。

(2) 安全対策について

実施機関が「2 実施機関の説明要旨」(7)のアからカまでに示す
安全対策は、次のとおりである。

- ア ネットワークを通じた情報漏えいを防止するための措置
ウ, エ
- イ データの安全性を高めるための措置
ウ
- ウ 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないよう
にするための措置
カ(ア), カ(イ),
- エ 利用後にデータを確実に消去するための措置
ア(ウ)
- オ 再委託による情報漏えいを防止するための措置
ア(イ)
- カ 実施機関が受託者の安全対策を確認できるようにするための措
置
ア(エ), イ(ア), イ(イ)
- キ 日常的な安全対策
ア(ア), ア(ウ), ア(オ), オ, カ(ア), カ(イ), カ(ウ)

以上のことから判断すると、安全対策上の措置が講じられていると
認められる。

以上に述べたところにより、コンピュータ処理を行うことは、適当で
あると認められる。

なお、受託者に対し、履行状況の報告を求め、実地調査を行うことに

より、業務の執行が契約どおり行われているか確認することを要望する。

以 上