

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第642号

2014年（平成26年）4月10日

藤沢市長 鈴木 恒夫 様

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 畠山 関之

個人の市民税及び県民税の賦課の事務に係るコンピュータ処理
について（答申）

2014年（平成26年）3月31日付けで諮問（第642号）された
個人の市民税及び県民税の賦課の事務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

- (1) 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
うことは適当であると認められる。
- (2) 条件については、「3 審議会の判断理由」に述べるところにより、
従うものとする。

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) 諮問に至った経過

臨時福祉給付金事業は、平成26年4月1日から消費税及び地方消
費税が5%から8%へ引き上げられることに伴い、平成25年10月
1日の「消費税率及び地方消費税率の引き上げとそれに伴う対応」閣
議決定及び平成25年12月5日の「好循環実現のための経済対策」
閣議決定により、低所得者に対する適切な配慮を行うため、暫定的・
臨時的な措置として国全体で総額3,000億円の臨時福祉給付金
（以下「給付金」という。）の給付措置が平成26年度限定で市町村
において実施されることになった。

これを受け、本市においても福祉総務課が担当課となり、平成26
年度に対象となる市民に給付金を支給する予定になっている。

給付金の支給要件は平成26年1月1日において本市に住居登録が
されており、平成26年度の市県民税(均等割)が課税されていない者
になるが、次に掲げる事項に該当する者は該当しない。

- ア 市県民税(均等割)が課税されている者の扶養親族等
- イ 生活保護制度内で対応される受給者等

給付金の対象者数は本市の人口の約15%、約62,000人と想定されており、全世帯に申請書等を送付することは多くの市民に混乱を招くことが考えられるため、対象となる可能性が高い者に絞って申請書等を送付することが円滑な事務の遂行にとって望ましい。しかしながら、給付金の事務を行う福祉総務課が税情報を利用して対象となる市民を絞り込み、申請書や案内を送付することは、地方税法上の守秘義務により不可能な状態になっている。このことについて、平成26年2月3日に開催された「臨時福祉給付金等についての全国説明会」において、国から新たな周知方法が示された。(資料1) その主旨は「税務部門の課が、市県民税が非課税若しくは未申告であるとの確認的な通知を行い、そこに臨時福祉給付金の案内申請書等を同封することができる」というもので、この周知方法であれば地方税法の守秘義務違反にならないとの見解が示された。

これを受け、本市でも市県民税賦課業務を所管する市民税課が非課税又は未申告者に市県民税が課せられていない旨の通知を行い、そこに臨時福祉給付金の案内・申請書を同封して市民に周知を行いたいと考える。

対象者に通知するにあたり、様々な作業や大量の処理が必要とされ、手作業で行うことは困難であり、事務処理についてはコンピュータによる処理を行うことに該当するため、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮り意見を求めるものである。

(2) コンピュータ処理をする個人情報

平成26年1月1日に藤沢市に住民登録がある市民のうち、市県民税が課せられていない者で、市県民税が課せられている者の扶養者でない者の住所、氏名、生年月日及び性別

(3) コンピュータ処理の内容

通知の作成について

対象となる市民は約62,000人になると想定され、その膨大な事務を行うため専門業者に委託し、適正、迅速、効率的に事務の運用を図りたいと考える。平成26年1月1日に藤沢市に住民登録がある市民のうち、市県民税が課せられていない者で、市県民税が課せられている者の扶養者でない者のデータをIT推進課に依頼し、税システムから抽出した後、専門業者にデータを引渡し、専門業者が該当者の住所・氏名等を通知書及び同封する申請書へ印刷する。

(4) コンピュータ処理の必要性

対象となる市民については、既存のシステムからデータを抽出することによって把握できるものであり、対象となる市民は約62,000人になると想定されている。手作業によって通知書を作成することは不可能であるため、コンピュータにより処理したい。

(5) 安全対策

ア 市民税課での安全対策について

税システムからの情報についてはIT推進課に依頼し、データを

抽出し、磁気テープにデータを保存する。委託業者への磁気テープの受け渡しについては、日時及び受け渡す社員の氏名を事前に確認しておき、双方複数人で行う。また、その際には受け渡し簿を作成し、双方で確認する。

イ 委託業者に求める安全対策について

- (ア) プライバシーマーク及び I S M S 又はこれと同等と市が認める資格を取得していること。
- (イ) 作業場所が機械警備・監視カメラ・有人監視・ I D カードの導入等によるセキュリティ管理がなされていること。
- (ウ) サーバーを管理している保管施設への入退室は関係職員のみ限定し、入退室の状況を記録すること
- (エ) 業務責任者及び従事者についての名簿を提出すること。
- (オ) 作業現場への職員の立会いが可能であること。さらに緊急時や確認が必要なときに、藤沢市役所から公共交通機関により 2 時間以内で移動可能な場所に作業場所を設置すること。
- (カ) 端末操作についてはユーザー I D 及び暗証番号による認証を行い、端末操作を関係職員に限定すること。
- (キ) 暗証番号は定期的に変更すると共に操作の状況を記録すること。
- (ク) 個人情報や端末には保存せず、入退室制限を設けた保管施設に設置されているサーバで一括管理すること。
- (ケ) 作業を行う端末等については外部ネットワークと接続しないこと。
- (コ) 端末については、コンピュータウイルス対策ソフトを利用し、最新のウイルスパターンを適用し、ウイルス対策を施すこと。
- (カ) やむを得ず紙に出力したデータについては、作業室内でシュレッダーなどにより確実かつ速やかに廃棄すること。
- (シ) データの受け渡しについては、日時及び受け渡す社員の氏名を事前に連絡しておき、受け渡しの際は、受け渡し簿を作成し双方で確認する。また、磁気テープは施錠できるケース等に収納して運搬し、運搬車両はコンテナ積載型、ワゴンタイプ等積み荷に対して施錠管理のできるものを使用する。
- (ス) 通知書を運搬する際は容器に収納し、事故等の際にも散乱しないよう、措置を講ずること。
- (セ) 業務委託後は速やかにデータを消去し、記録媒体等があるときは、専用ソフトでデータ消去し完全に復元できないようにするか、シュレッダーなどにより、データを復元できないように処理をして廃棄すること。また、その際は廃棄証明書を提出すること。
- (ソ) 提供する情報については、市の許諾なくして複写又は複製しないこと。
- (タ) 関係職員については個人情報に関する必要な研修及び指導を行うと共に、個人情報管理が適正に行われているか点検を行うこと。
- (チ) 守秘義務違反に関する責任の所在を明確にするとともに、業務従事者に周知徹底すること。

(ツ)取り扱う全ての情報に対して、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失、漏洩などが行われないよう管理を徹底すること。

以上、個人情報を取り扱う場合については「藤沢市個人情報の保護に関する条例」、「藤沢市情報セキュリティポリシー〈基本方針〉」、「藤沢市コンピュータシステム管理運営規程」、「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守し、個人情報の保護及び安全の確保に努める。

(7) 実施時期

2014年（平成26年）6月から2014年（平成26年）8月まで

(8) 提出資料

- ア 別紙1 全国説明会資料 臨時福祉給付金の広報・個別勧奨について
- イ 資料1 「消費税率及び地方消費税率の引き上げとそれに伴う対応」閣議決定(抄)
- ウ 資料2 「好循環実現のための経済対策」閣議決定(抄)
- エ 資料3 臨時福祉給付金支給要領
- オ 資料4 臨時福祉給付金申請の流れ
- カ 資料5 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、審議会の結論のとおり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。

対象となる市民については、既存のシステムからデータを抽出することによって把握できるものであり、対象となる市民は約62,000人になると想定され、一定期間に迅速かつ正確に手作業によって通知書を作成することは困難である。

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あると認められる。

(2) 安全対策について

実施機関では、次の安全対策を講じている。

ア 市民税課での安全対策について

税システムからの情報についてはIT推進課に依頼し、データを抽出し、磁気テープにデータを保存する。委託業者への磁気テープの受け渡しについては、日時及び受け渡す社員の氏名を事前に確認しておき、双方複数人で行う。また、その際には受け渡し簿を作成し、双方で確認する。

イ 委託業者に求める安全対策について

(ア) プライバシーマーク及びISMS又はこれと同等と市が認

める資格を取得していること。

- (イ) 作業場所が機械警備・監視カメラ・有人監視・IDカードの導入等によるセキュリティ管理がなされていること。
- (ウ) サーバを管理している保管施設への入退室は関係職員のみ限定し、入退室の状況を記録すること
- (エ) 業務責任者及び従事者についての名簿を提出すること。
- (オ) 作業現場への職員の立会いが可能であること。さらに緊急時や確認が必要なときに、藤沢市役所から公共交通機関により2時間以内で移動可能な場所に作業場所を設置すること。
- (カ) 端末操作についてはユーザーID及び暗証番号による認証を行い、端末操作を関係職員に限定すること。
- (キ) 暗証番号は定期的に変更すると共に操作の状況を記録すること。
- (ク) 個人情報とは端末には保存せず、入退室制限を設けた保管施設に設置されているサーバーで一括管理すること。
- (ケ) 作業を行う端末等については外部ネットワークと接続しないこと。
- (コ) 端末については、コンピュータウイルス対策ソフトを利用し、最新のウイルスパターンを適用し、ウイルス対策を施すこと。
- (カ) やむを得ず紙に出力したデータについては、作業室内でシュレッダーなどにより確実に速やかに廃棄すること。
- (シ) データの受け渡しについては、日時及び受け渡す社員の氏名を事前に連絡しておき、受け渡しの際は、受け渡し簿を作成し双方で確認する。また、磁気テープは施錠できるケース等に収納して運搬し、運搬車両はコンテナ積載型、ワゴンタイプ等積み荷に対して施錠管理のできるものを使用する。
- (ス) 通知書を運搬する際は容器に収納し、事故等の際にも散乱しないよう、措置を講ずること。
- (セ) 業務委託後は速やかにデータを消去し、記録媒体等があるときは、専用ソフトでデータ消去し完全に復元できないようにするか、シュレッダーなどにより、データを復元できないように処理をして廃棄すること。また、その際は廃棄証明書を提出すること。
- (ソ) 提供する情報については、市の許諾なくして複写又は複製しないこと。
- (タ) 関係職員については個人情報に関する必要な研修及び指導を行うと共に、個人情報管理が適正に行われているか点検を行うこと。
- (チ) 守秘義務違反に関する責任の所在を明確にするるとともに、業務従事者に周知徹底すること。
- (ツ) 取り扱う全ての情報に対して、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失、漏洩などが行われないよう管理を徹底すること。

以上、個人情報を取り扱う場合については「藤沢市個人情報の保

護に関する条例」,「藤沢市情報セキュリティポリシー〈基本方針〉」,「藤沢市コンピュータシステム管理運営規程」,「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守し,個人情報の保護及び安全の確保に努める。

以上のことから判断すると,安全対策上の措置が施さ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。

(3) 条件

業務委託の契約書及び仕様書を,完成次第提出することを条件とする。

以 上

