

個人住民税課税事務に関する特定個人情報保護評価書 (全項目評価書) 素案に対するご意見と市の考え方 について

個人住民税課税事務に関する特定個人情報保護評価書(全項目評価書)素案について、皆様からお寄せいただいたご意見の内容とご意見に対する市の考え方を公表します。

ご意見をいただきました皆様のご協力に厚く御礼申し上げます。

令和6年11月14日

所沢市財務部市民税課

電話：04-2998-9064

FAX：04-2994-9409

E-mail：a9064@city.tokorozwa.lg.jp

1. 募集の概要

(1) 募集期間

令和6年9月25日(水)～10月24日(木)

(2) 受付方法

直接持参、郵送、FAX、電子メール、電子申請

2. 募集結果

(1) 応募件数

意見の提出人数 2人

意見の提出件数 40件

個人住民税課税事務に関する特定個人情報保護評価書(全項目評価書)
素案に対するご意見と市の考え方

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
1	全体	全てagreeです。	貴重なご意見ありがとうございます。
2	P2 項目一覧	各項目毎のページの表記があった方が良くと思う。 その方が該当項目を参照しやすい。	貴重なご意見ありがとうございます。 個人情報保護委員会において様式が定まっておりますが、ページの表記ができない仕様となっております。 何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。
3	P2 項目一覧	別紙の記載がないようです。 別PDF Fileになっていますが、この評価書の一部ですから、項目一覧に含めるべきだと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 個人情報保護委員会において様式が定まっておりますが、別紙の記載ができない仕様となっております。 何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。
4	P3 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	「住民基本台帳ネットワークシステム」の記載がないようですが、使っていませんか？ その他に使用しているシステムはありませんか？	貴重なご意見ありがとうございます。 「住民基本台帳ネットワークシステム」について加筆いたします。また、その他に使用しているシステムはございません。
5	P7 (別添1)事務の内容	上部のフローチャートの番号が正しくない or 下部の説明が正しくないと思われる箇所がある。 年金支払者の上部に、⑧特別徴収の矢印があるが、⑦の間違いでは？ 特別徴収事業所の上部に、⑧特別徴収の矢印があるが、⑦の間違いでは？	貴重なご意見ありがとうございます。 正しい表記に修正いたします。
6	P7 (別添1)事務の内容	下部の説明に⑤(情報提供ネットワークを利用するの照会はH29.7以降の想定)という記載がある。 この全項目評価書を最初に作成、公表したときは、この表記で妥当だったと思われるが、H29.7は過去のことなので、現在では想定という表記は正しくないと思われる。	貴重なご意見ありがとうございます。 (情報提供ネットワークを利用するの照会はH29.7以降の想定)の文言を削除いたします。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
7	P7 (別添1)事務の内容	⑥(地方税法第292条 等)と記載されているが、(地方税法第292条, 294条)のように該当する条文をきちんと表記した方が良いと思う。 根拠条文が地方税法第292条となっているのに、「294条通知」と異なる条文が出てくると、読み手は混乱する。	貴重なご意見ありがとうございます。 表現を一部修正いたしますが、条文の記載は多岐にわたるため、何卒、ご理解いただきますようよろしくお願いいたします。
8	P7 (別添1)事務の内容	⑥「特別徴収対象者は」を「特別徴収対象者については」に、「年金受給者は」を「年金受給者については」に変更した方が、内容が正しく伝わると思う。 送付するのは、所沢市の職員だと思われるが、今のままだと、「所沢市の職員」ではなく「特別徴収対象者」「年金受給者」が送付することになってしまう。	貴重なご意見ありがとうございます。 ご指摘のとおり、修正いたします。
9	P7 (別添1)事務の内容	フローチャートの⑩が、他の番号と表記方法とが異なっているので、他と統一すべき。 下部の説明と矢印の方向がわかりづらい。 例えば、 市民税課(長いので以下省略) →⑩→住民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書→パンチ事業者→データ入力→⑩→市民税課(長いので以下省略) のように、一筆書きのように表記した方が、読み手にわかりやすい気がする。	貴重なご意見ありがとうございます。 より解り易いフローチャートを検討してまいります。
10	P7 (別添1)事務の内容	⑩このパンチの作業は、全工程の中では比較的前半の方だと思う。 少なくとも、パンチの作業は、⑨の課税状況や統計対応よりは、前の工程だと思う。 工程の順番にあうように、採番した方が、フローチャートを理解しやすくなると思う。	貴重なご意見ありがとうございます。 より解り易いフローチャートを検討してまいります。
11	P7 (別添1)事務の内容	全般的な印象として、フローチャート内の番号(①、②等)が見つけずらく、上部フローチャートと下部説明の参照が容易にできない。 そのため、素案を作成した際に、担当が上部フローチャートと下部説明を確認しきれていない気がしてならない。 一時的な工数はかかるが、今後のために、上部フローチャートと下部説明のつきあわせが容易にできるように、全くゼロの状態から、再作成した方がいいような気がする。 川越市や越谷市の評価書を参照したが、所沢市より理解しやすいと私は思った。 川越市も越谷市も中核市。所沢市が中核市に移行するのであれば、保健所を作るだけでなく、このような部分も、先輩中核市に負けないように、分かりやすくして欲しい。	貴重なご意見ありがとうございます。 より解り易いフローチャートを検討してまいります。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
12	P9 3. 特定個人情報の 入手・使用 ②入手方法	「庁内連携システム」や「その他」が該当しませんか？ ③入手の時期・頻度によると、「バッチ処理で生活保護情報を入手」とあるので、庁内連携システムから必要な情報を入手している可能性があるように思われます。	貴重なご意見ありがとうございます。 ご指摘のとおり、修正いたします。
13	P9 3. 特定個人情報の 入手・使用 ⑧使用方法	「3.その他の事務」と記載されています。 抽象的ですので、「特定」した表記に変更していただきたいと思ひます。 個人情報の利用目的は、「特定」されていなければならず、抽象的なものだと利用目的の説明としては足りないと思ひます。	貴重なご意見ありがとうございます。 「3. その他の事務」の内容を加筆いたします。
14	P10 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	提供方法がフラッシュメモリーとなっておりますが、委託事項は、紙の課税資料のパンチです。 紙の課税資料のパンチであれば、提供方法は紙のはずです。 提供方法がフラッシュメモリーで正しいかのご確認をお願いします。 もし、フラッシュメモリーで正しいのであれば、どのようにして、紙の課税資料をフラッシュメモリーに収納しているのを、補足説明する必要があると思ひます。 あわせて、紙の課税資料とフラッシュメモリーに収納されたデータの同一性をどのように担保しているかについての説明を加筆する必要があると思ひます。	貴重なご意見ありがとうございます。 パンチ委託につきましては、紙の課税資料を課内でスキャンし、フラッシュメモリーで委託業者に提供しています。 文言につきましては検討してまいります。
15	P10 4. 個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名の確認方法	「委託業者については、情報の公開又は提供を行う。」となっておりますが、例えば、「原則として事前に本評価書上で公開を行う。また、担当部署である財務部市民税課宛に、問い合わせがあれば回答するので、確認できる。」のようにした方が良くと思ひます。この書き方にこだわるつもりはないので、検討してわかりやすい表記にさせていただけたらと思ひます。 「委託業者については、情報の公開又は提供を行う。」だと、市民目線だと委託業者の確認方法がわかりません。市民がどのような対応をすればよいか、具体的にわかるように表記にしてください。 あわせて、事前に共有可能な市政情報は、事前に公開していただきたいと思ひます。 委託業者は入札により開始日より前に決めているのですから、この部分の評価書変更は事前にはできません。事前変更可能なものを、事後変更で対応すべきではないと思ひます。 委託先の変更がある場合は、下記のような表記にすれば、委託業者が明確になると思ひます。 A株式会社 (R5.4-R6.3) B株式会社(R6.4-R7.3) * 毎年入札を実施 このようにすれば、市民からの問い合わせがなくなり、市も問い合わせ対応をしなくてすみます。 言い換えれば、事前変更は双方にメリットがあると思ひます。 該当箇所が複数ありますが、すべて同様のご対応をお願いしたいです。	貴重なご意見ありがとうございます。 委託先名の確認方法の文言につきましては、検討してまいります。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
16	P11 4. 個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託 ⑧再委託の許諾方法	<p>「再委託の理由・目的等が妥当であるか否かの確認」が表記されていないようです。具体的に言えば、下記の内容確認になると思います。</p> <p>主要業務ではないこと。 再委託の理由が社会通念上妥当であること。 再委託先の履行能力に疑義がないこと。 再委託契約金額が妥当であること。 再委託先が委託案件の入札参加者でないこと。(=入札の公正性、透明性に抵触する。)</p> <p>この評価書の目的は、業務に関わっていない第三者に適切な対応を実施していることを説明し、理解してもらうことですから、説明の加筆が必要だと思います。</p> <p>特に、「再委託先の履行能力に疑義がないこと。再委託契約金額が妥当であること。」は再委託先がきちんと業務を遂行できるか？言い換えればセキュリティ確保の点で非常に重要だと思いますが、現在の評価書の説明では、遂行能力が担保されているのか全くわかりません。</p> <p>上記の確認は、実際におこなっているのかもしれませんが、しかし、評価書に記載されていなければ、考慮されず、実行されていないになってしまいます。該当箇所が複数ありますが、すべて適切な表記にしていいただければと思います。</p> <p>また、「協議」という表記も変だと感じます。</p> <p>再委託は原則禁止のはずで、委託先からの申請に基づいて、市はそれを妥当と判断した場合、再委託を認める立場にあるはずで、再委託の妥当性を確認し、判断材料にするため、必要があれば、市が委託先に質問をし委託先がその応答をすることはあると思います。しかし、それは「協議」ではありません。</p> <p>誤解を招かないように正確な表記にしていいただきたいと思います。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。再委託の許諾方法の文言につきましては、検討してまいります。</p>
17	P13 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先、移転先	<p>提供先2～5、提供先6～10、提供先11～15、提供先16～20、移転先2～5、移転先6～10、移転先11～15、移転先16～20という表記があります。</p> <p>13ページ以外にも、同様の表記が複数あります。</p> <p>この表記は、必要ですか？ 該当部分を削除した方が良いと思います。</p> <p>個人情報保護委員会の指示で、削除不可なら、今後は、意見募集の説明に記載していただけますか？</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。様式につきましては、個人情報保護委員会において定まっておりますので、削除ができません。何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。</p>
18	P13 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ⑦時期・頻度	<p>「情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度」と記載されていますが、この記載は「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」に合致していません。</p> <p>個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」には「再実施・評価書の修正の際には、「1年間に約●回」といった形で提供実績の概数を記載してください(1回に1個の情報を提供した場合も1回、1万個の情報を提供した場合も1回とします。)」という説明がされていますので、これに合致するように変更する必要があると思います。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。時期・頻度の文言につきましては、検討してまいります。</p>

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
19	P14 6. 特定個人情報の 保管・消去 ①保管場所	ISMAPの説明を加筆していただきたいと思います。 これは、市民に特定個人情報を適切に取り扱っていることを理解してもらうためのものです。 ISMAPという市民になじみのない用語を使うのであれば、簡単でよいと思いますので、ISMAPの説明をして欲しいと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) に修正いたします。
20	P14 6. 特定個人情報の 保管・消去 ②保管期間 その妥当性	説明不十分だと思いますので、加筆していただきたいと思います。 現在の説明だと、過去分の保管が必要であることは、理解できます。 しかし、ここで必要な説明は、保管期間を「10年以上20年未満」にしたことの妥当性です。 複数ある選択肢から「10年以上20年未満」だけに絞り込めるような、説明の加筆が必要だと思います。 個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」によれば、期間には、定めている特定個人情報ファイルの保管期間を記載して、その妥当性には、上記の期間に記載した期間を保管することが妥当である理由を記載することになっています。	貴重なご意見ありがとうございます。 保管期間の妥当性の文言につきましては、検討してまいります。
21	P14 6. 特定個人情報の 保管・消去 ③消去方法	個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」によれば、保管期間を経過した特定個人情報を消去する方法を記載することになっています。 その説明がされていないから、まず説明をする必要があると思います。 説明を拝見すると、委託先に丸投げという印象を受けました。 消去・廃棄を委託すること自体は、何の問題もありません。 しかし、その場合には、委託先が適切に消去・廃棄をしたことを所沢市が確認する必要があります。 したがって、その確認方法を記載する必要があると考えます。 個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」を参照しましたが、同様の説明がされています。 <統合宛名システムにおける措置>①消去は各システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が消去することはない。という説明がされていますが、この説明はあいまいで不十分だと思います。 物理的に消去できないようになっているのであれば、「消去は各システムと連動しているため、保守・運用事業者は消去できない。」と書き、各システムとどのように連動して消去されるのかを、説明していただきたいと思います。 運用上、「保守・運用事業者が消去しない」としているのであれば、保守・運用事業者による過失、故意による消去防止方法や監視方法を、説明する必要があると思います。 あわせて、各システムとどのように連動して消去されるのかを、説明していただきたいと思います。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> <コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置> <ガバメントクラウド(個人住民税システム)における措置> についても、同様です。	貴重なご意見ありがとうございます。 消去方法の文言につきましては、検討してまいります。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
22	P14 6. 特定個人情報の 保管・消去 ①保管場所 ②保管期間 ③消去方法	P10④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法の委託事項として、「紙の課税資料のパンチ」が記載されています。したがって、紙に記載されている特定個人情報があるはずだと思います。 しかしながら、紙に関する①保管場所や③消去方法に関する記載がないようです。 紙に関する記載が漏れていると思われるので、ご確認の上、加筆をお願いします。 フラッシュメモリも使用されていますので、フラッシュメモリについても、加筆が必要だと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 紙及び電子媒体における措置を追加いたします。
23	P26 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（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	「なお、申請者が代理人であっても、当該申告書に記入する内容が申請者本人の情報であることを事前に注意喚起する。」 この説明はあいまいで適切でないと思われますので、修正が必要だと思います。 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合は、下記の3つの確認が必要だと思います。 「代理権確認書類」+「代理人の身元確認書類」+「本人の番号確認書類」 上記の3つを説明し、もし所沢市が独自に行っている手続きがあればそれを追加説明すればよいと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 措置の内容の追加いたします。
24	P26 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（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	「③紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、所沢市を郵送先としており、詐取・奪取が行われることはない。」 所沢市に届いたが、郵送先を所沢市としたことが正しくなかった場合や所沢市の担当部署以外に届いた場合の取り扱いを加筆説明する必要があると思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 郵送先が所沢市ではなかった場合は、市職員が正しい市町村に回送もしくは提出先に返送しております。また、所沢市の担当部署以外に届いた場合においても市職員が正しい部署に届けています。 文言につきましては検討してまいります。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
25	P26 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(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3: 入手した特 定個人情報が不正確 であるリスク 特定個人情報の正確 性確保の措置の内容	<p>②正確性に疑義が生じた場合は、税務調査を行い、適宜修正することで正確性を確保している。「税務調査」という言葉には、違和感を感じます。「随時調査」に変更していただければ、違和感を感じません。</p> <p>ここでの説明は、特定個人情報、いわゆるマイナンバーの正確性を確保するための対応、すなわち、番号法第31条第3項により準用される個人情報保護法第65条、「利用目的の達成に必要な範囲内で、情報提供等の記録が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。」をどのようにして行っているかの説明です。</p> <p>申告税額の正確性の確保の説明ではないので、税務調査は変だと思えます。</p> <p>これ以外の箇所で、「税務調査」という言葉がばらばら使用されています。</p> <p>申告税額の正確性の確保のための調査でなく、特定個人情報の正確性の確保のための調査なら、「税務調査」という表記を止めて、他の用語に変更した方が良いと思えます。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。</p> <p>「税務調査」の一環として、特定個人情報の調査を行うため、現表記のままいたします。</p> <p>何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。</p>

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
26	P27 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(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4:入手の際に 特定個人情報が漏れ い・紛失するリスク	<p>ここで説明すべきことは、「入手時のリスクに対する措置」ですが、「リスクに対する措置の内容」を 拝見すると、入手時ではなく、「入手後のリスクに対する措置」の説明がされているようです。 P9の②入手方法によると、紙、電子記録媒体、専用線、情報提供ネットワークシステムから特定個人 情報を入手していることになっていますから、それぞれの「入手時のリスクに対する措置」を説明 する必要があります。「入手時のリスクに対する措置」というのは、例えば、1. 本人等からの 入手(紙)窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、職員が直接申告書等を収受する。 申告会場での申告については、責任者が申告書をとりまとめ、確実に市民税課に持ち帰る。 郵送の場合は、返信用封筒や記載要領に担当課の宛名・住所を明記して、確実に郵送されるよう にする。所沢市役所の郵便対応がどのようになっているか、私は知りませんが、例えば、メール ルームのようなものがあるなら、メールルームは通常、特定個人情報等の管理区域ではなく、管理 区域外になると思われます。したがって、管理区域外であるメールルームから市民税課内の特定 個人情報の管理区域までどのようにして特定個人情報が同封されている郵便物を安全に移動さ せるのか等を説明する必要があります。例えば、メールルームに市民税課宛の届いた郵便 物は、他の郵便物と区別して市民税の担当職員がメールルームに取りに来るまで区別して保管し ておく。メールルームの担当者は、事前に指定された市民税の担当職員のみで郵便物を渡すよう にする。もし、書留扱い郵便だったら、郵便局の職員から、メールルームの職員が受け取ることは せず、市民税課の担当職員が直接受け取るようにするとかそういう説明を書くことに思います。電子 データの入手については、あくまで推測ですが、端末は管理区域でのみ操作可能、特定個人 情報に対応する職員であっても、自分が担当しない方の特定個人情報を目にしないように、端末 にはのぞき見防止フィルターを使用する。OR 職員毎に個別エリアで作業をするので自分の担当 分以外の特定個人情報を見ることはできない。特定個人情報の業務で使用する端末は、それ以 外の業務には使用せず、インターネット接続は一切しないという対応がされていれば、それを説明 すればよいと思います。電子媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、管理簿で出入庫 の管理をする。のような説明をする必要があると思うのですが、いかがでしょうか？ なお、「②委託業者と秘密保持契約を締結する等、特段の対策を実施している」という説明がされ ています。評価書を拝見する限り、特定個人情報の入手は委託していないので、この説明は変 だと思えます。もし、特定個人情報の入手で委託しているものがあるなら、その内容を評価書に加 筆する必要があります。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。 入手時のリスクに対する措置の内容に修正いた します。</p>
27	P27 3. 特定個人情報の 使用 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	<p>「業務主管課」「セキュリティ管理者」「セキュリティ責任者」がどのような方であるかが理解できるよ うに説明を加筆していただけないか？ どのような方がわからないと、適切な管理がされているかどうかがわかりません。 アクセス権の管理の具体的な管理方法に、「セキュリティ責任者は、ユーザIDやアクセス権限を定 期的に確認し」と記載されていますが、定期的という表記は曖昧だと思います。 「定期的」ではなく「3か月に1回」のように客観的な表記に変更していただきたいと思えます。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。 「業務主管課」:特定個人情報を取扱う業務を 主管する担当課 「セキュリティ管理者」:事務部局の課長 「セキュリティ責任者」:事務部局の長 となります。 「定期的」も含めて、文言につきましては検討し てまいります。</p>

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
28	P28 3. 特定個人情報の使用 リスク3:従業員が業務外で使用するリスクに対する措置の内容	<p>現状だと、一番目の新聞記事の配布が書かれていますが、これが一番重要性が高いとは思えません。 重要性の高いものから、列記した方が良いと思います。 また、「情報セキュリティについて研修する」と記載されていますが、この対応では不十分だと思います。 特定個人情報に関わる業務に着任したときの新規研修とその後の継続研修の2種類が必要だと思います。 そして、研修を実施しただけでは意味がなく、各担当の全員が研修内容を正しく理解している必要があると思います。 またこの業務に関わる全従業員が研修を受講すること、研修内容を理解しているかのテストを実施し、合格点に達しない場合は、再度学習し直して、テストで合格点に達するまでは、特定個人情報の業務を行ってはいけないといった対応をする必要があると思います。 余談になりますが、私は民間のIT企業に勤務しており、上記で説明した研修やテスト(合格するまで)を毎年受けています。 多くのIT企業は、同様の対応をしていると思います。 自動車の運転免許の更新手続きも、本質的には上記と全く同じだと思います。 本件ご再考をお願い致します。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。 リスクに対する措置の内容の順番、文言につきましては、検討してまいります。</p>
29	P28 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びリスクに対する措置	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間にわたり申告等情報を表示させない。 長時間という表記は曖昧なので、例えば3分以内のように客観的な表記に変更することをご検討いただけますか？ ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承諾を得る。 大量という表記は曖昧なので、客観的な表記に変更することをご検討いただけますか？ データ出力の意味がよくわかりません。わかるように説明を変更していただけますか？ データ出力とハードコピー、何が違うのですか？ データを外部に持ち出すことが可能になるという点では、差異はないと思います。 データ出力の場合は、管理責任者の承諾が必要な場合があるが、ハードコピーは不要となっています。 異なるルールにする必要はないと思います。 どちらも管理責任者の承諾が必要と、ルールを統一した方がいいと思います。 「管理責任者」がどのような方であるかが理解できるように説明を加筆していただけますか？ どのような方がわからないと、適切な管理がされているかどうかはわかりません。 	<p>貴重なご意見ありがとうございます。 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びリスクに対する措置の文言につきましては、検討してまいります。</p>
30	P28 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	<p>委託先の管理が不十分という印象を持ちました。 「情報保護管理体制の確認」については、例えば、委託先の事業所を訪問をし、情報管理体制について現地確認を行う。 特定個人情報の提供ルールについては、例えば、契約書・仕様書に基づき、委託業務が適切に行われていることを確認する。 という対応が必要だと思います。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。 情報保護管理体制の確認の文言につきましては、検討してまいります。</p>

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
31	P29 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	委託先が再委託先をきちんとコントロールすることも必要だと思いますが、そのような説明が記載されていないようです。 ご再考をお願いします。	貴重なご意見ありがとうございます。 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の文言につきましては、検討してまいります。
32	P29 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転 その他の措置の内容	いわゆる新人教育が含まれていませんので、加えていただきたく存じます。 特定個人情報に関わる業務に着任したときに新規研修を行うこと、新規研修が完了するまでは、特定個人情報に関わる業務を行わないようにする必要があります。	貴重なご意見ありがとうございます。 年に1回以上実施する研修に新人研修も含まれておりますので、何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。
33	P34 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > サーバーだけでなく、端末にもウイルス対策が必要だと思いますが、その説明がされていないようです。 ご確認の上、説明の加筆をお願いします。 もし現状の説明が正しく端末のウイルス対策されていないのであれば、ウイルス対策をご検討の上、導入をしていただけますか？	貴重なご意見ありがとうございます。 端末のウイルス対策につきましては、< 各事務における措置 >に記載しておりますので、何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。
34	P34 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	< ガバメントクラウド(個人住民税システム)における措置 > 「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(2022 年)10 月 デジタル庁」の記載がありますが、この基準は更新されており、第 1.0 版は最新版ではありません。 最新版ではなく、古い第 1.0 版としている理由を説明する必要があります。	貴重なご意見ありがとうございます。 【第 1.0 版】令和4年10 月 デジタル庁」の文言を削除いたします。

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
35	P36 IV その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	<p>担当者が確認するとのことですが、自主点検のやり方を再考していただきたいと思います。今回のパブリックコメント手続は、一旦中止となり、やり直しになっています。やり直しになったパブリックコメントも、上記に色々書かせていただきましたが、不十分な内容のように感じます。</p> <p>パブリックコメント手続は、適正なやり方が、A、Bのように複数考えられるような場合、例えば、市はA案を採用したが、市民はB案の方がよいと提案し、その理由を説明し、市がその提案を元に、よりよいやり方にしていこうとするものです。</p> <p>パブリックコメント手続は、市民が間違いを指摘する場ではないはずですが、私の意見はほとんどが、間違い指摘になってしまっています。</p> <p>しかも、変だと感じたことを、すべて書ききれいていません。</p> <p>これは、とても残念なことだと思います。</p> <p>このような状況なので、担当者による自己点検には不安を感じます。</p> <p>実効性が伴う自己点検になるような仕組みを考えていただければと思います。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。</p> <p>今回のパブリックコメントにつきましては、度重なるご意見、ご指摘ありがとうございます。</p> <p>実効性が伴う自己点検になるような仕組みを検討してまいります。</p>
36	P37 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 ②請求方法 特記事項 ③手数料等	<p>①請求先 下記の連絡先と同様に加筆した方が良いと思います。</p> <p>②請求方法、特記事項 複数の方法で対応しているのですから、その方法が明確になるように加筆した方が良いと思います。</p> <p>例: 本人確認書類の提示および指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。(郵送請求や電子申請も、指定した本人確認書類の添付や電子署名を満たすことで可能)</p> <p>特記事項 電話、FAXでの請求は、開示請求者が本人であることが十分に確認できないことから認めていない。</p> <p>③手数料等 加筆した方が良いと思います。</p> <p>例: 手数料は無料である。ただし、写しの交付を希望する場合は、コピー代の負担が必要(A3まで、白黒1面10円、カラー1面50円) 写しの交付を郵送で希望する場合は、さらに郵送料の負担が必要</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。</p> <p>①メール、FAXでの受付は行っていないため、現表記のままいたします。</p> <p>何卒、ご理解いただきますようお願いいたします。</p> <p>②③文言につきましては検討してまいります。</p>
37	P37 V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表	<p>個人情報ファイル名として「個人市民税・県民税の賦課事務」が記載されています。</p> <p>しかし、所沢市ホームページで公表されている個人情報ファイル簿で、「個人市民税・県民税の賦課事務」を見つけることができませんでした。</p> <p>(トップページ→市政情報→情報公開・個人情報保護→個人情報ファイル簿の公表)</p> <p>「個人市民税・県民税の賦課事務」ではなく「市・県民税課税情報ファイル」ではありませんか？</p> <p>個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」には「公表を行っている場合は、公表している 個人情報ファイル名と公表場所(ホームページのリンク先等)を記載してください。」と記載されています。</p> <p>所沢市ホームページで公表しているのですから、リンク先を記載する必要があると思います。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。</p> <p>正しい表記に修正いたします。</p>

NO	ページ及び項目	ご意見(要旨)	市の考え方
38	P37 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い合わせ ①連絡先	郵便番号、住所、メールアドレス、FAX番号を追記した方が良いと思います。 個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」に「特定個人情報ファイルの取扱いに関して問合せをする際の連絡先の部署の名称、住所、電話番号等を記載してください。」と書かれていますが、「住所」が記載されていません。 その他に「郵便番号、メールアドレス、FAX番号」を記載した方が良いと思います。 そうすれば、視聴覚障害者がここに記載されている情報をもとに、問い合わせをすることが出来ます。 バリアフリーとは、多様な人が社会に参加する上での障壁(バリア)をなくすことです。 この評価書は所沢市が作成している公文書なものですから、可能な範囲でバリアフリーのご配慮をいただけたらと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 郵便番号、住所を追記いたします。 メールアドレス、FAX番号につきましては、検討してまいります。
39	P38 VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	(他の方法で確認済ですが) 令和6年9月2日と記載されていますが、ここは空欄にすべきでした。	貴重なご意見ありがとうございます。 実施後に実施日等を記載いたします。
40	P38以降 (別添3)変更箇所	委託先の変更があった際に、「提出時期に係る説明」が「空白」もしくは「字句の修正」となっていますが、適切な説明ではないと思います。 個人情報保護委員会の「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」では、下記の記載をするように説明されています。 提出時期が事前の場合は、①重要な変更、②事前通知事項(行政機関のみ)又は③事後で足りるものの任意に事前に提出のうち、いずれの理由により事前に提出・公表するかを記載してください。 ○事後の場合は、①重要な変更にあたらない旨とその理由(誤字脱字の修正、リスクを明らかに軽減させる変更である等)、②事前通知事項にあたらない旨(行政機関のみ)又は③その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない旨のいずれかを記載してください。 これに基づくと、事後の場合の「提出時期に係る説明」は「重要な変更にあたらない。毎年実施している入札に伴う委託先変更」のように記載する必要があると思います。 今後、事前に変更していただいた際は、「提出時期に係る説明」は「事後で足りるものの任意に事前に提出、毎年実施している入札に伴う委託先変更」のように記載することになると思います。 今回からは、「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」に基づいた記載をしていただきたいと思います。 もし、過去分の(別添3)変更箇所の「提出時期に係る説明」を修正できるのであれば、あわせて修正していただきたいと思います。 (別添3)変更箇所の「提出時期に係る説明」は、上記以外にも適切な表記になっていないものが多数あるようですので、修正していただきたいと思います。	貴重なご意見ありがとうございます。 「特定個人情報保護評価に関する規則・指針・解説」に則して、適切な表記となるよう修正いたします。