

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第1104号

2021年（令和3年）12月9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

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，特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針に基づく特定個人情報保護評価書（住民基本台帳に関する事務 全項目評価書）について（答申）

2021年（令和3年）11月19日付けで諮問（第1104号）された特定個人情報保護評価書について点検を行ったため，次のとおり答申します。

1 審議会の結論

特定個人情報保護評価書（住民基本台帳に関する事務 全項目評価書）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

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（以下「番号法」という。），特定個人情報保護評価に関する規則（以下「規則」という。）及び特定個人情報保護評価指針（以下「指針」という。）に基づく特定個人情報保護評価書（住民基本台帳に関する事務 全項目評価書）に係る実施機関の説明は，次のとおりである。

(1) 諮問に至る経過

2013年（平成25年）5月31日に番号法等，関連法が公布され，導入された番号制度は，社会保障制度，税制，災害対策等の分野における行政運営の効率化を図り，国民にとって利便性の高い，公平・公正な社会を実現するための社会基盤として導入されたものである。

これら関連法により国民一人一人に付番された個人番号を基に2017年（平成29年）1月から社会保障，税及び災害対策分野における各種行政手続に際し，住民基本台帳の情報，税に関する情報及び他の給付状況等の情報連携が行政機関間において行われて

いる。当該情報連携は地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）が運営する情報提供ネットワークシステムを介して行われる。

番号法は、特定個人情報不正に利用された際に個人のプライバシー等の権利利益が侵害されるおそれがあるため、その保護措置の一つとして、特定個人情報ファイルを保有しようとする者に対し、特定個人情報の漏えいやその他の事態が発生する危険性及び影響に関する評価を当該特定個人情報ファイルを保有する前に実施することを義務付けている。特定個人情報ファイルを取り扱う事務について特定個人情報保護評価を実施するに際しては、評価対象の事務の対象人数、特定個人情報ファイルの取扱者数及び過去の特定個人情報に関する重大事故発生の有無によるしきい値判断を行う。

住民基本台帳に関する事務のしきい値判断については、評価対象の事務の対象人数は住民登録を有する者の約44万人、特定個人情報ファイルの取扱者数は市民窓口センター及び各市民センターの職員約300人であり、過去に特定個人情報に関する重大事故は発生していないことから、当該事務の特定個人情報保護評価は全項目評価に該当する。

全項目評価に該当した事務については、番号法、規則及び指針に基づき、特定個人情報保護評価書作成から一定期間経過後や保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加えようとするときは、当該変更を加える前に、住民からの意見を求め、必要な見直しを行った全項目評価書について、第三者機関による点検を受けなければならない。

今回、協働事業（以下「本事業」という。）における住民基本台帳業務の包括的業務委託の開始に伴い、保有する特定個人情報ファイルのうち住民基本台帳ファイル（以下「本ファイル」という。）の取扱いを受託者が行うこととなった。特定個人情報ファイルの取扱いの委託については、指針の別表に定める重要な変更該当することから、特定個人情報保護評価を再実施し、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。

なお、現行の特定個人情報保護評価書（住民基本台帳に関する事務 全項目評価書）については、藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第706号及び第1024号を受けている。

## (2) 評価書の概要

### ア 対象ファイルの概要

本ファイルは、番号法施行日当日以降、住民票が存在する市在住者及び当日以降に転出等で削除した者についての個人番号、4情報（氏名、性別、生年月日及び住所）、その他住民票に係る情報並びに社会保険、児童福祉・子育て、介護・高齢者福祉及

び年金等に関する情報が記録されており、2015年（平成27年）6月から特定個人情報ファイルとして保有している。

特定個人情報の入手は、申請者本人若しくは代理人からの申請等に加え、機構及び他市町村作成の転出証明書等の紙媒体並びに住民基本台帳ネットワークシステムを介して都度入手することになる。なお、本ファイルを取り扱う担当課は、市民窓口センター及び各市民センターであり、住民票の記載及び削除、記載された内容の修正並びに住民票の写しの発行に使用する。

本ファイルの情報は、情報提供ネットワークシステムを介した国、県及び他市町村への提供や他課等の業務において市民サービスを行う上で必要であるため、庁内連携システムを介した移転が行われる。それぞれの提供先及び移転先の業務等については特定個人情報保護評価書別添4及び別添5に記載のとおりである。また、本ファイルの情報の保管及び消去については、住民基本台帳に記載されている限り保管対象となり、削除された後でも150年の保存期間が設けられ、期間を過ぎた情報は、削除までの間、通常の操作では見ることができないように制限をかけ、削除の際は必要に応じて物理的に削除を行っている。なお、紙媒体については、シュレッダーによる裁断又は藤沢市が指定した守秘義務を課した受託業者による廃棄処分を行っている。

イ しきい値判断の結果

(ア) 評価対象の事務の対象人数

約44万人（区域内の住民）

(イ) 特定個人情報ファイルの取扱者数

約300人（市民窓口センター及び各市民センター（石川分館を含む。））

(ウ) 過去の特定個人情報に関する重大事故発生の有無

発生なし

ウ 評価実施機関

藤沢市長（所管部署 市民自治部市民窓口センター）

エ 公表しない部分の有無

なし

オ 特定個人情報ファイルの保有時期

2015年（平成27年）6月から

カ リスク対策

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は、大きく分けて、特定個人情報の入手、特定個人情報の使用、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・移転、情報提供ネットワークとの接続及び特定個人情報の保管・消去の6項目であり、それ以外のリスク対策については監査、従業

員に対する教育・啓発及びその他の対策の3項目について明記している。

(3) 本ファイルの取扱いの委託に係る特定個人情報保護評価書の主な変更点及び本事業の概要

ア 変更箇所

次の項目を新規作成し、委託事項に関する項目を記載する。

「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル）4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託」

イ 本事業の業務内容

(ア) 各種証明書等の申請・交付等に関する業務

(イ) 住民異動届に関する業務

(ウ) 外国人住民に関する業務

(エ) 印鑑登録に関する業務

(オ) マイナンバーカードに関する業務

ウ 委託する本ファイルの取扱い範囲

「イ 本事業の業務内容」各号に掲げる業務に付随する情報全体とする。ただし、本ファイルの取扱いは主管課に設置された庁内システムでのみ行うこととし、情報提供ネットワークシステムは使用しない。

エ 本事業の目的

窓口における各種申請・届出書の受付、各種証明書等の作成及び引渡し並びに住民基本台帳の入力業務等に関する業務を民間委託することにより、適正な定員管理の推進、民間事業者の創意工夫を活用した効率的な業務の遂行及び民間事業者の柔軟性を備えた運用体制などを確保し、市民サービスの維持・向上を図ることを目的とする。

オ 業務体制

統括業務責任者1人、窓口業務担当ごとに業務責任者1人及び副責任者1人以上とし、必要かつ十分な人員を確保した上で、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行う。

カ 従事者への研修・指導

受託者は、統括業務責任者、業務責任者、副責任者及び業務従事者に対し、本事業の開始前に事前研修を実施し、本事業を行う上での心構え及び業務に必要な基礎知識を教育する。業務開始後には定期的に従事者のスキルアップと知識強化を目的とした実務研修と必要に応じた追加研修を行う。

キ 守秘義務、個人情報保護の取扱い及び情報セキュリティの確保

受託者は、本事業の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律、条例及び条例施行規則を遵守することを前提に、次のとおり

個人情報保護への対応を図る。

(ア) 業務責任者、業務従事者及びその関係者にかかわらず、情報端末（携帯電話、スマートフォン、デスクトップPC、ノートPC、タブレットPC及びプリンタ等の周辺機器）及び記録媒体（USBメモリ等）の持込みを禁止する。ただし、業務責任者が受託者の本部への報告業務及び業務従事者への連絡調整等のため指定された執務場所に持ち込む場合には、機器名、仕様及び用途等を報告の上、事前に藤沢市の許可を得ることとする。

(イ) 受託者は、全従事者に対し、年1回以上の情報セキュリティ研修の他に、市民窓口センターが実施している情報セキュリティと同じ内容の研修を実施し、藤沢市へ報告することを義務付ける。

(ウ) 全従事者に対し、守秘義務の遵守を徹底するため、就業中における機密情報の扱い方や退職後の守秘義務等が記された誓約書の提出を義務付ける。

(エ) 従事者のシステム権限は必要最低限とするとともに、全従事者のシステム操作ログを記録し、必要に応じて調査を行う。

(オ) 受託者の作業スペースを明確にする。界壁として、デスクパーテーション、キャビネット及び境界テープ等を使用する。

#### ク 業務の品質確保及び受託者の責務

(ア) サービス水準が、定められた要求水準に達しない場合、藤沢市は受託者に対し、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定等必要な改善措置を講じるよう勧告することができる。受託者は、藤沢市から勧告を受けた場合は、直ちに改善措置を講じて、その結果について書面で報告する。

(イ) 受託者は、品質確保に向けて、本事業が運営管理マニュアルに則して実施されているか、年1回以上、自社の監査部門による内部監査を実施する。また、その結果を藤沢市へ報告し、維持・改善に向けた提案を行う。

(ウ) 受託者は、全従事者の雇用者として、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、社会保険諸法令及びその他業務従事者に対する法令上の責任をすべて負い、責任をもって労務管理を行う。

(エ) 事故発生時は、自己の責めに帰すべき場合か否かにかかわらず、業務で取り扱う個人情報及びこれを含む届出書等について、漏えい、紛失、目的外の利用又は収集等を発見したときは、直ちに藤沢市にその内容を報告し、具体的な対応について協議する。当該協議前に適宜の応急措置をとる必要がある場合には、当該措置後直ちに藤沢市に漏えい等の内容及び処置について

報告し、対応を協議するものとする。

(4) 住民に対する意見聴取の内容

ア 意見聴取期間

2021年（令和3年）10月4日から同年11月5日まで

イ 意見聴取の結果

意見はなし

(5) 提出書類

ア 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（抜粋）

イ 特定個人情報保護評価に関する規則

ウ 特定個人情報保護評価指針

エ 特定個人情報保護評価書（案）

オ 契約書（案）（抜粋）

カ 運営管理マニュアル

キ 業務一覧

ク オフィスレイアウト図

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) 適合性について

実施機関では、本評価の実施手続等について、次のように述べて  
いる。

ア 2015年（平成27年）2月10日に藤沢市個人情報保護制度  
運営審議会に諮問し（答申第706号）、同年4月17日に全  
項目評価を実施した。

イ 指針第6の2（4）に直近の特定個人情報保護評価書を公表し  
てから5年を経過する前に特定個人情報保護評価を再実施する  
よう努めるものとする、と規定されていることから、2020年  
（令和2年）7月9日に藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮  
問し（答申第1024号）、全項目評価を再実施した。

ウ 指針第6の2（2）に、保有する特定個人情報ファイルに重要  
な変更を加えようとするときは、当該変更を加える前に、特定個  
人情報保護評価を再実施するものとする、と規定されていること  
から、全項目評価を再実施するため、本評価書を作成した。

(ア) 本評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護  
評価書様式で求められるすべての項目について検討し、記載し  
た。

(イ) しきい値判断については、評価対象の事務の対象人数は、住  
民登録を有する者の約44万人分であるため、当該事務の特定

個人情報保護評価は全項目評価に該当する。なお、特定個人情報ファイルの取扱者数は、市民窓口センター及び各市民センター（石川分館を含む。）の職員約300人である。

(ウ) 過去に特定個人情報に関する重大事故の発生は起きていない。

エ 指針第5の3(3)イに、全項目評価書を作成した後、規則第7条第1項の規定に基づき、全項目評価書を公示して広く住民等の意見を求め、これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価書に必要な見直しを行うものとする、と規定されていることから、2021年（令和3年）10月4日から同年11月5日までの間に住民に対する意見聴取を実施した。なお、意見はなかった。

オ 指針第5の3(3)イに、公示し住民等の意見を求め、必要な見直しを行った全項目評価書について、規則第7条第4項の規定に基づき、第三者点検を受けるものとする、と規定されていることから、今回、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問し、第三者点検を受けるものである。

以上のことから判断すると、本評価の実施手続等は、指針に定める実施手続等に適合していると認められる。

## (2) 妥当性について

実施機関では、本評価の内容について、次のように述べている。

今回、本事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託の開始に伴い、本ファイルの取扱いを受託者が行うこととなった。本ファイルの取扱いの委託に係る特定個人情報保護評価書の主な変更点及び本事業の概要は、次のとおりである。

### ア 変更箇所

次の項目を新規作成し、委託事項に関する項目を記載する。

「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル）4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託」

### イ 本事業の業務内容

(ア) 各種証明書等の申請・交付等に関する業務

(イ) 住民異動届に関する業務

(ウ) 外国人住民に関する業務

(エ) 印鑑登録に関する業務

(オ) マイナンバーカードに関する業務

### ウ 委託する本ファイルの取扱い範囲

「イ 本事業の業務内容」各号に掲げる業務に付随する情報全体とする。ただし、本ファイルの取扱いは主管課に設置された庁内システムでのみ行うこととし、情報提供ネットワークシステム

は使用しない。

エ 本事業の目的

窓口における各種申請・届出書の受付，各種証明書等の作成及び引渡し並びに住民基本台帳の入力業務等に関する業務を民間委託することにより，適正な定員管理の推進，民間事業者の創意工夫を活用した効率的な業務の遂行及び民間事業者の柔軟性を備えた運用体制などを確保し，市民サービスの維持・向上を図ることを目的とする。

オ 業務体制

統括業務責任者1人，窓口業務担当ごとに業務責任者1人及び副責任者1人以上とし，必要かつ十分な人員を確保した上で，業務量の変動に応じた適正な人員配置を行う。

カ 従事者への研修・指導

受託者は，統括業務責任者，業務責任者，副責任者及び業務従事者に対し，本事業の開始前に事前研修を実施し，本事業を行う上での心構え及び業務に必要な基礎知識を教育する。業務開始後には定期的に従事者のスキルアップと知識強化を目的とした実務研修と必要に応じた追加研修を行う。

キ 守秘義務，個人情報保護の取扱い及び情報セキュリティの確保

受託者は，本事業の実施に当たり，個人情報の保護に関する法律，条例及び条例施行規則を遵守することを前提に，次のとおり個人情報保護への対応を図る。

(ア) 業務責任者，業務従事者及びその関係者にかかわらず，情報端末（携帯電話，スマートフォン，デスクトップPC，ノートPC，タブレットPC及びプリンタ等の周辺機器）及び記録媒体（USBメモリ等）の持込みを禁止する。ただし，業務責任者が受託者の本部への報告業務及び業務従事者への連絡調整等のため指定された執務場所に持ち込む場合には，機器名，仕様及び用途等を報告の上，事前に藤沢市の許可を得ることとする。

(イ) 受託者は，全従事者に対し，年1回以上の情報セキュリティ研修の他に，市民窓口センターが実施している情報セキュリティと同じ内容の研修を実施し，藤沢市へ報告することを義務付ける。

(ウ) 全従事者に対し，守秘義務の遵守を徹底するため，就業中における機密情報の扱い方や退職後の守秘義務等が記された誓約書の提出を義務付ける。

(エ) 従事者のシステム権限は必要最低限とするとともに，全従事者のシステム操作ログを記録し，必要に応じて調査を行う。

(オ) 受託者の作業スペースを明確にする。界壁として，デスクパ

ーション、キャビネット及び境界テープ等を使用する。

ク 業務の品質確保及び受託者の責務

- (ア) サービス水準が、定められた要求水準に達しない場合、藤沢市は受託者に対し、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定等必要な改善措置を講じるよう勧告することができる。受託者は、藤沢市から勧告を受けた場合は、直ちに改善措置を講じて、その結果について書面で報告する。
- (イ) 受託者は、品質確保に向けて、本事業が運営管理マニュアルに則して実施されているか、年1回以上、自社の監査部門による内部監査を実施する。また、その結果を藤沢市へ報告し、維持・改善に向けた提案を行う。
- (ウ) 受託者は、全従事者の雇用者として、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、社会保険諸法令及びその他業務従事者に対する法令上の責任をすべて負い、責任をもって労務管理を行う。
- (エ) 事故発生時は、自己の責めに帰すべき場合か否かにかかわらず、業務で取り扱う個人情報及びこれを含む届出書等について、漏えい、紛失、目的外の利用又は収集等を発見したときは、直ちに藤沢市にその内容を報告し、具体的な対応について協議する。当該協議前に適宜の応急措置をとる必要がある場合には、当該措置後直ちに藤沢市に漏えい等の内容及び処置について報告し、対応を協議するものとする。

以上のことから判断すると、本評価の内容は、指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当であると認められる。

以上に述べたところにより、特定個人情報保護評価書（住民基本台帳に関する事務 全項目評価書）については、妥当であると認められる。

なお、適切な時期に、実施状況を報告することを要望する。

以 上