

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
24	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

飯塚市は、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取扱い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し、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させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

福岡県飯塚市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

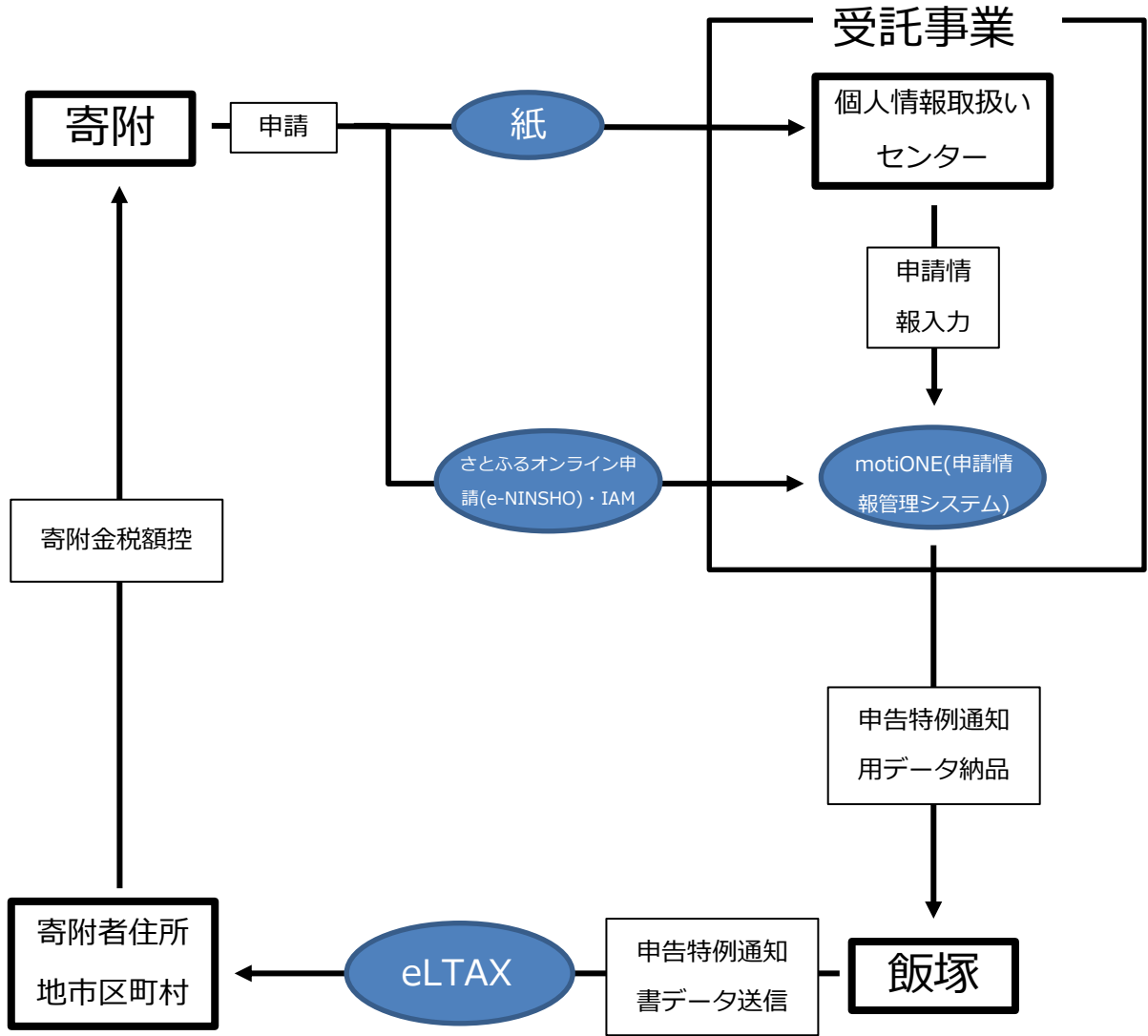
公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

3. 特定個人情報ファイル名	
特例申請情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	寄附者の住所所在地の市区町村長に寄附金控除に係る申告特例通知をするため、個人情報ファイルを取り扱う。
②実現が期待されるメリット	提供する寄附者情報と提供先市区町村の所有する情報の紐づけが出来ることで、控除に関する事務を正確かつ効率的に実施することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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(平成25年法律第27号)・第9条第1項 別表24の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	-
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	特産品振興・ふるさと応援課
②所属長の役職名	特産品振興・ふるさと応援課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容



(備考)

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	
特例申請情報ファイル	
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 ※	地方税法に基づき、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)の適用を希望する者
その必要性	寄附者の住所所在地の市区町村長に寄附金控除に係る申告特例通知をするため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <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"> ・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) ・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 ・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 ()
その妥当性	寄附金控除に係る申告特例の通知送付に必要な項目のみ収集する。国税関係情報、地方税関係情報についても飯塚市への寄附金に関する情報のみ収集。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年2月12日
⑥事務担当部署	特産品振興・ふるさと応援課

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。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 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 (さとふるオンライン申請(e-NINSHO)・IAM)	
③入手の時期・頻度	寄附者からの申請により随時	
④入手に係る妥当性	地方税法 附則第7条第3項、地方税法施行規則 附則第2条の5第1項の規定に基づき、個人番号を記載した申請書を入手する必要がある。	
⑤本人への明示	申請書および申請書の説明資料に手続きには個人番号が必要となることを明示している。	
⑥使用目的 ※	寄附者の住所所在地の市区町村長に寄附金控除に係る申告特例通知をするため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	特産品振興・ふるさと応援課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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
⑧使用方法 ※	寄附者のうち、寄附金控除に係る申告特例申請書(第55号の5様式)の提出があった者を対象とし、当該寄附者の住所所在地の市区町村長に寄附金税額控除の適用のため、申告特例申請書に記入された個人番号等の情報を寄附金控除に係る申告特例通知書(第55号の7様式)として通知送付する。	
	情報の突合 ※	個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報に関する統計分析は実施しない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	寄附金税額控除の決定(特定個人情報提供先市区町村が行う)
⑨使用開始日	平成28年2月12日	

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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (308,446) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	ワンストップ特例申請者の居住する市区町村
①法令上の根拠	地方税法附則第7条第5項及び第12項
②提供先における用途	市町村民税、道府県民税の賦課決定事務
③提供する情報	通知日、住所、氏名、フリガナ、個人番号、性別、生年月日、電話番号、合計寄附金額
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法に基づき、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)の適用を希望する者
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (eLTAX(地方税ポータルシステム))
⑦時期・頻度	毎年1月に1回、対象は約1,500自治体。提供は、eLTAX(地方税ポータルシステム)により実施。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

特例申請情報ファイル

自治体コード、通知年月日、回送先団体コード、回送先市区町村長、回送元団体コード、回送元市区町村長、連絡先組織名、連絡先電話番号

号、年分、住所、フリガナ、氏名、個人番号、性別、生年月日、電話番号、合計寄附金額

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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
特例申請情報ファイル	
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	申請者が、申請書を特産品振興・ふるさと応援課宛に郵送、または直接持参したもののみ受け取る（入手する）。市役所に届いたものの、宛先特産品振興・ふるさと応援課宛であるか不明な郵便物は、マイナンバーの研修を受講した総務課の職員が開封し、特産品振興・ふるさと応援課へ分配したものを受け取る。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	地方税法 附則第7条第3項に規定された事項のみを記載した申請書を受理している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
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	本人からの申請のみ受け付けており、申請書および申請書の説明資料に手続きには個人番号が必要となることを明示している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カードとその他本人確認書類で本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの写しを申請の添付資料として受付しており、申請書記載の個人番号と相違がないか確認をしている。個人番号カードがない場合は、個人番号記載の住民票の写し等個人番号の確認が出来る資料を添付してもらっている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	個人番号カード、その他本人確認書類と申請書記載内容を突合し確認している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	紙の申請書は機密文書のセキュリティ管理に特化した倉庫に保管し管理している。 電子データについては、インターネットに接続しないサーバー上で管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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	
寄附者が、寄附金税額控除に係る申告特例（ふるさと納税ワンストップ特例）の取りやめなど申し出た場合は返却若しくは廃棄する必要があるため、速やかに相手方と協議する。提出期限である翌年1月10日を過ぎた申請書は受理できない。このため、申請者にその旨を連絡している。	

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	
宛名システム等における措置の内容	インターネットに接続しないサーバー上で、当該事務に必要な情報のみ入力し、紐づける。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	申請情報管理システム(motiONE)では、申告特例通知用データの作成を行う上で必要な情報のみを保持しており、必要のない情報は記録できないため、紐づけが行われることはない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	パスワード認証によりネットワークへの接続を管理している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行っている。 業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権は不要となった日に権限を削除している。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行っている。 業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権は不要となった日に権限を削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	ユーザIDごとにログイン日、処理日、処理内容等をアクセスログとして記録している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	ユーザIDごとにログイン日、処理日、処理内容等をアクセスログとして記録している。 また、作業従事者については作業終了後、作業途中の離席の際には、ログアウトするよう徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとしている。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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	
ログインID、パスワードが他人に知られると、マイナンバーを含むファイルが漏洩する恐れがある。パスワードは、人目に付く場所にメモしたり、簡単なパスワードは設定しない。入力作業と確認作業は必ず別の者が行うようにし、作業途中で離席する場合は、マイナンバーを見られる可能性があるため、ファイルを閉じて離席する。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・作業従事者全員に対して、特定個人情報等の保護、情報セキュリティに対する教育・研修の実施及び秘密保持契約書の締結 ・建物への入退館は電子錠(ICカード)にて制限 ・特定個人情報取扱区域を設置し、電子錠(ICカード)にて入退室を制限 ・開錠及び施錠記録による管理 ・防犯カメラによる監視および録画管理 ・業務使用外の記憶媒体の持込禁止 ・キャビネット施錠確認書による管理 ・個人用スマートフォン等の専用保管場所設置 ・警備会社による監視 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報取扱区域を設置し、電子錠(ICカード)にて入退室を制限 ・取り扱い区域内の端末ごとにパスワードを設定 ・パスワードによる管理システムへのログイン制限 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・キャビネット施錠確認書による管理 ・管理システムの操作ログの保持 	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	原則として他者に提供することはない	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・LGWANを通じてのデータ提供 ・信書便を利用したの現物提供 ・現場視察 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	書面による事前申請・承認の上、管理システムのデータベースを削除	
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	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	責任体制の整備、取扱区域の特定、教育の実施、守秘義務、再委託の禁止、派遣労働者等の利用時の措置、特定個人情報等の管理、目的外利用及び第三者への提供の禁止、受け渡し・返還又は廃棄の実施、定期報告及び緊急時報告、監査及び検査、事故時の対応	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 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	[十分である]	<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		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
-----------------	--------------	--

具体的な方法	提供データの送信内容・送信日等の記録を残している。	
--------	---------------------------	--

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
---------------------	-----------	----------------------------------

ルール内容及びルール遵守の確認方法	当該事務において、寄附金税額控除に係る申告特例（ふるさと納税ワンストップ特例）申請書の内容を、申請者が居住する自治体へ通知データもしくは通知書を送付する特定個人情報の提供がある。移転はない。提供のルールの内容は、申請書原本と申請者が居住する自治体へ送付する通知データ（通知書）を送付する前に必ず突合すること、通知データ作成を実施した者以外が突合をすることなどが主な内容。	
-------------------	---	--

その他の措置の内容	-	
-----------	---	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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
-------------	-----------	---

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	データ提供用のシステムは専用の端末からしかアクセス出来ず、端末を使用し特定個人情報の提供を行う際は、所属長立ち合いのもと実施している。	
--------------	---	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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
-------------	-----------	---

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	申請書原本と申請者が居住する自治体へ送付する通知データ（通知書）を送付する前に必ず突合し、確認作業については通知データ作成を実施した者以外が複数人で実施している。	
--------------	---	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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
-------------	-----------	---

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

-		
---	--	--

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)	[○] 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<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
	具体的な対策の内容	【紙】 委託先の機密文書のセキュリティ管理に特化した倉庫に保管 ・情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC 27001:2013 / JIS Q 27001:2014 ・プライバシーマーク ・日本工業規格(JISQ15001)に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを独自で制定 【電子データ】 HDDに格納し、鍵付キャビネットに保管 キャビネットは必ず施錠し、開錠の際は責任者が管理する鍵で行う。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<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
	具体的な対策の内容	・システム間通信の暗号化 ・サーバ・OS・WEBアプリケーションへのサイバー攻撃対策 ・システムへはユーザID / パスワードによる認証実施 ・アクセスログの保管による操作の記録 ・LGWAN-ASPサービスのため、一般インターネットユーザーはアクセス不可
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<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
⑨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]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。
その他の措置の内容		
		-
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルは年度ごとにファイリングし管理しており、寄附者住所地市区町村へデータ提供後はデータ更新する必要はない。次年度以降同一の寄附者より申請があった場合は、新年度にファイリングされるため、旧情報と混在することはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	申請書等は、施錠された書庫において保管し、飯塚市文書管理規程に基づき、保存期間満了後廃棄する。 磁気媒体及び機器内のデータについても保存期間満了後廃棄する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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	
-	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分に行っている] <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</p>
具体的なチェック方法	<p><本市における措置> 年1回、自己点検チェックリストを対象課に提出させ、当該チェックリストに基づき職員の自己点検項目における遵守状況を確認する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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こととしている。</p>
②監査	<p>[十分に行っている] <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</p>
具体的な内容	<p><本市における措置> 特定個人情報ファイルの取扱いについて適切な措置が講じられているか、年1回、監査をおこなう。監査により指摘された事項は、翌年フォローアップを実施し改善をおこなう。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分に行っている] <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</p>
具体的な方法	<p><本市における措置> ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修や担当課を対象とした特定個人情報セキュリティ研修を毎年度実施し、個人情報の取扱いを含めた情報セキュリティに関する基礎的な知識の習得及び情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。 ・新規採用職員を対象としたセキュリティ研修を毎年実施している。 ・職員の知識の向上を目的とした情報リテラシー研修を毎年度おこない、職員のレベルアップを図っている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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。</p>	

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	〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号 飯塚市役所 総務部総務課 0948-22-5500(代)
②請求方法	個人情報の保護に関する法律に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	手続きについては、個人情報の保護に関する法律による。
③手数料等	[無料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	-
公表場所	-
⑤法令による特別の手続	-
⑥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	〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号 飯塚市役所 経済部 特産品振興・ふるさと応援課 0948-96-8542
②対応方法	問い合わせの受付時に、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月11日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	対象事案についてパブリック・コメント手続きを実施する旨を市ホームページにおいて周知する。意見は郵便、ファクシミリ、電子申請、情報管理課への持参および本庁情報公開コーナーや各支所に設置している意見箱への投函にて受け付ける。
②実施日・期間	令和6年11月14日～令和6年12月13日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

