

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	課税資料のパンチ入力業務の委託について（変更）
--------	-------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課：総務部税務課）

事業の概要

事業名	課税資料のパンチ入力業務委託
担当課	税務課
目的	特別区民税・都民税（住民税）の賦課徴収事務
対象者	納税者（課税対象者）
事業内容	<p>税務課では、当初課税時期に納税者等から提出される大量の課税資料（申告書、給与支払報告書等）を短期間に税務情報トータルシステム（ホスト）に入力・記録するため、データのパンチ入力業務を委託している（平成19年度第4回本審議会了承事項）。</p> <p>この度、平成27年総務省令第91号や平成26年財務省令第53号で、平成28年以後の支払に係る給与支払報告書等の課税資料にマイナンバーを記載する欄が設けられた。</p> <p>そのため、委託先が取扱う情報項目にマイナンバーを追加するものである。</p> <p>個人情報の流れについては、資料17-1のとおり</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う委託、(第14条第1項)…報告事項

件名 課税資料のパンチ入力業務の委託について (変更)

※太ゴシック(下線)は、平成19年度第4回本審議会了承事項からの変更内容

保有課(担当課)	税務課
登録業務の名称	課税資料のパンチ入力業務委託
委託先	株式会社イマージュ(情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証取得済) (次年度以降は、入札により選定する。情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの取得者とする。)
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	《納税者(課税対象者)に係る情報項目》 氏名、性別、生年月日、住所、続柄、電話番号、職業、収入情報、所得情報、控除情報、税額、徴収方法希望、専従者情報、受給者番号、納税者番号、扶養者情報、 マイナンバー [対象帳票] 給与支払報告書(総括表)、給与支払報告書(個人別明細書)、確定申告書 公的年金支払報告書(個人別明細書)、公的年金等支払報告一覧表 公的年金等支払報告書年別内訳一覧表、特別区民税・都民税申告書 添付資料(源泉徴収票、控除証明書、内訳書、計算書等)
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(DVD-R等、委託先のパソコン及びサーバ)
委託理由	毎年度、区に提出される課税資料は約210,000件あり、短期間で納税通知書等を作成するために、専門的な技術と豊富なノウハウを備えた業者へ委託することにより、事務の効率化を図ることとする。
委託の内容	区が提供する課税資料の内容をパンチ入力し、税務課処理用データ(DVD-R等)として納品する。
委託の開始時期及び期限	令和元年10月1日から令和2年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 契約にあたり、別紙「特記事項(別紙)」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を付す。 2 区職員が、必要に応じ、立入り調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 3 税務情報システム処理用データ(DVD-R等)の納品後、パソコン及びサーバ内の委託業務に係る個人情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。 4 情報漏えい等の事件・事故を防止するために、委託先が、委託先の従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じさせるよう指導する。 【システム上の対策】 1 区が提供する課税資料情報(DVD-R等)は暗号化する。

	<p>2 区のパソコンの使用に際しては、ID、パスワードを設定し、指定された従事者のみ操作できるようにする。</p> <p>3 区のパソコンは、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用する。</p> <p>4 ログ監視ソフト等により、ログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底する。</p>
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告させる。</p> <p>2 区から提供された課税資料情報（DVD-R等）を受け取る際、課税資料管理システム処理用データ（DVD-R等）の納品時を除いて、業務を行う執務室外への個人情報の持出しを禁止する。</p> <p>3 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際しては、ID、パスワードを設定し、使用者を制限させる。</p> <p>4 区から提供された課税資料情報（DVD-R等）は施錠できるキャビネットに保管する。キャビネットは、常時施錠するとともに、取扱責任者が鍵を管理する。</p> <p>5 業務開始前に全ての業務従事者に対して個人情報の取扱いについての教育を徹底させる。</p> <p>6 税務課処理用データ（DVD-R等）の納品後、区から提供した課税資料情報（DVD-R等）は返却させるとともに、パソコン及びサーバ内の委託業務に係る個人情報については消去させる。</p> <p>7 次に掲げる時には、区の職員が記録した確認書の内容（日時、取扱者、情報の内容、数量）を確認させ、履歴を追跡できるようにさせる。</p> <p>(1) 区の職員が課税資料情報（DVD-R等）を委託先に提供する時</p> <p>(2) 委託先が税務課処理用データ（DVD-R等）を区の職員に提出する時</p> <p>8 個人情報の運搬時は鍵付きのトランクを使用させる。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 作成した税務課処理用データ（DVD-R等）は暗号化する。</p> <p>2 委託先は、委託先の本システムのサーバを監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築する。</p> <p>3 ファイアウォール等により、外部による本件サーバへの侵入を防止させる。</p> <p>4 委託先のパソコン使用時は、ID・パスワードによる認証を行うとともに、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策を講じさせる。</p> <p>5 上記対策の他、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じる。</p> <p>6 委託先が作成した電磁的媒体（DVD-R等）には、パスワードを設定させる。</p>

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(持出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

(適正な管理)

- 8 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 9 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

10 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

11 乙は、この契約の終了後は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を甲に返還し、又は引き渡し、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

(業務に関する報告)

14 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査等)

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入り調査等による監査を受けるものとする。

(従事者に対する教育)

18 乙は、乙の従事者に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

19 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表等)

20 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

21 乙は、第1項から第19項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。