

令和2年7月30日

第101回 神戸市個人情報保護審議会

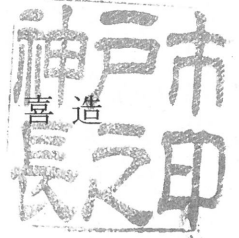
神戸市庶務事務システムの改修について

(行財政局)

神行総第 1837 号  
令和 2 年 7 月 22 日

神戸市個人情報保護審議会  
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

神戸市庶務事務システムの改修について  
(条例第 11 条「電子計算処理の制限について」)

担当 行財政局総務事務センター

神戸市庶務事務システムの改修について  
(条例第 11 条「電子計算処理の制限」に関して)

◎は、条例第 11 条第 2 項第 2 号に該当するもの

【扶養届及び扶養手当に関する事項】

(1) 対象職員の情報

所属コード

所属名

職員氏名 (漢字・カナ)

職員番号

連絡先 (内線)

配偶者の有無

(2) 扶養親族の情報

扶養親族氏名 (漢字・カナ)

続柄

性別

生年月日

同居・別居の別

◎重度の心身障害者の当否

収入・所得等の有無・金額

扶養親族に係る申立て

(3) 扶養届・扶養手当の申請・認定・支給に関する情報

届出理由

事実発生日

受理年月日

認定年月日

扶養親族数

支給額・精算金額・方法・回数等

◎挙証資料 (源泉徴収票等収入要件確認書類、診断書等)

【住居手当等申請に関する事項】

(1) 対象職員の情報

所属コード

所属名

職員氏名 (漢字・カナ)

職員番号

連絡先 (内線)

(2) 住所及び住居の情報

住所（旧住所、新住所・郵便番号）  
住宅の種類（持ち家/借家・借間等の別）  
支給区分等（名義人/借受人/世帯主の別、氏名、続柄）  
職員の住居費負担額

(3) 借家借間にかかる情報（届け出た住居が借家借間の場合のみ）

住居手当（当/否の別）  
借主（職員本人/扶養親族の別、扶養親族の場合は氏名・続柄）  
共同借受人（有無、共同借受人ありの場合は氏名・別柄、同居/別居の別）  
借り受ける住居の種類（他者が所有している住居/扶養親族が所有している住居等の別）  
所有者及び貸主の名称（氏名）・続柄・住所  
用途（自ら居住するための住居であるか否かの別）  
家賃支払額（職員の支払額/実家賃額）

(4) 同居者の情報

同居者の有無  
同居者の氏名、続柄  
同居者が本市職員の場合のみ、所属コード・所属名称、住居手当受給の有無

(5) 住居届・住居手当の申請・認定・支給に関する情報

届出理由  
事実発生日  
受理年月日  
認定年月日  
支給区分  
支給額・精算金額・方法・回数等  
挙証資料

【通勤届・通勤手当に関する事項】

所属コード  
所属名  
職員氏名（漢字・カナ）  
職員番号  
連絡先（内線）  
補職・職種名  
勤務公署の所在地（住所）  
職員の住所  
届出事由  
届出年月日  
事実発生日  
受理年月日  
支給年月日  
通勤方法（徒歩、鉄道、バス、自動車など）

区間・距離・経路情報等所要時間

◎乗車券等の種類(定期・回数券・割引乗車証・福祉乗車証等)

乗車券等の金額(回数券単価、定期券の額等)

#### 通勤手当の支給費目

支給方法(時期、頻度)

通勤手当の認定経路に関する情報(鉄道やバスの乗車区間等)

支給額・金額(精算/払戻)・方法・回数等

◎挙証資料(割引乗車証・福祉乗車証等)

#### 【児童手当に関する事項】

##### (1) 対象職員の情報

所属コード

所属名

職員氏名(漢字・カナ)

職員番号

個人番号(マイナンバー)

生年月日

連絡先(内線)

##### (2) 対象児童の情報

氏名(漢字・カナ)

個人番号(マイナンバー)

生年月日

続柄

住所等(対象職員と同居/別居の別、別居の場合は住所)

監護の有無

生計関係(同一/維持)

##### (3) 支給要件にかかる情報

配偶者の氏名(漢字・カナ)

配偶者の生年月日

配偶者の個人番号(マイナンバー)

対象職員と配偶者の所得の情報(総所得額、控除額、譲渡所得の有無、所得限度額等)

対象職員にかかる扶養親族等及び児童の数

配偶者の職業(本市職員/左以外の公務員/その他等、本市職員の場合は職員番号)

配偶者の児童手当申請状況

##### (4) 児童手当の請求・認定・支給に関する情報

届出事由

請求年月日

受付年月日

支給開始(消滅/改定/停止)年月日

支給開始(消滅/改定/停止)年月  
支給区分(児童手当/特例給付の別)  
支給対象となる児童の数  
支給額  
認定理由(請求却下/認定不可/支給事由消滅)  
挙証資料

【年末調整に関する事項】

(1) 対象職員の情報

所属コード  
所属名  
職員氏名(漢字・カナ)  
職員番号  
個人番号(マイナンバー)  
連絡先(内線)  
住所(申請日時点、1月1日現在の住民票上の住所)

(2) 基礎控除に関する情報

給与収入  
給与所得以外の所得の合計額  
判定区分  
所得金額調整控除の該当有無

(3) 配偶者控除・扶養控除等に関する情報

申告年分  
世帯主の氏名、(対象職員から見た)続柄  
配偶者の有無  
配偶者及び扶養親族の  
氏名(漢字・カナ)、性別、生年月日、個人番号(マイナンバー)、  
海外居住の場合の海外住所、非居住者の当否、非居住の場合の生計を一にする事実、  
年間所得の種類・内訳・見積額・勤務先、死亡親族の当否  
◎障害区分・障害等の内容(対象職員/配偶者/扶養親族のうち該当者)  
寡婦控除の当否、内容(対象職員/配偶者/扶養親族のうち該当者)  
勤労学生の場合の当否、内容(対象職員/配偶者/扶養親族のうち該当者)  
従たる給与についての扶養控除等申告書の提出の有無  
(単身児童扶養に該当する場合のみ)児童扶養手当証書の番号  
(個人番号未提出の場合のみ)未提出理由  
届出理由(新たに控除対象に至った事由、扶養親族等の増減事由等)  
異動年月日

(4) 保険料控除、住宅取得等控除に関する情報

申告年分  
保険会社等の名称

保険等の種類  
保険期間  
保険等の契約者の氏名  
保険金等の受取人氏名  
(生命保険等) 新旧区分  
保険料申告(合計)額  
年金支払機関  
年金の支払い開始年月日  
(地震保険等) 区分  
(社会保険料等) 支払先の名称  
保険料等支払金額  
(生命保険料等) 控除額

(5) 住宅借入金等特別控除に関する情報

申告年分  
住宅控除区分  
年末残高(連帯債務含む)  
住宅借入金の内訳  
居住開始年月日  
家屋又は土地等の状況(取得対価の額、総床面積または総面積、居住用部分の床面積又は面積当)  
(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額  
控除額  
受理年月日

【給与振込口座申請に関する事項】

所属コード  
所属名  
氏名(漢字・カナ)  
職員番号  
連絡先(内線)  
申込事由  
開始時期  
口座名義(カナ)  
金融機関コード・名称  
支店コード・名称  
預金種別  
口座番号  
振込方法・パターン  
指定額(口座/現金)  
届出年月日  
受理年月日

# 神戸市庶務事務システムの改修について

## 1 概要

本市では業務省力化・生産性向上を実現するため、平成30年6月に「神戸市働き方改革(業務改革)推進方針」を策定しており、ICTによる利便性向上と事務効率化を業務改革のめざす姿として掲げている。

庶務事務システムは、職員の出勤管理関係や臨時的任用職員等の賃金計算等を対象として、休暇取得等の事務処理を関係職員自らが操作することにより、報告・集計等事務の自動化を図るため、平成25年1月から稼働している。

一方、職員の給与諸手当・年末調整等の各種手続き及び認定等関連業務については、総務事務センターにおいて、紙様式により申請手続と審査業務を行っている。総務事務センターでは、受け付けた各種届を審査し、人事給与システムへ認定後のデータを登録するため、短期間の内にエクセルデータにパンチ入力後、審査業務とは別に入力データの確認等を経て人事給与システムに反映するなど、業務コスト等の負担が顕在化している状況である。

このため、庶務事務システムを改修して、総務事務センターにおいて、現在、書面にて取り扱っている給与諸手当・年末調整等の各種手続き及び認定等関連業務を電子申請化し、事務の効率化を図る。

また、年末調整事務における各種証明書を添付する作業工程に限り、国が進める「年末調整事務の電子化」の取り組みに基づき、マイナポータルより各種証明書データを事務処理用PCに取り込める機能を追加する。具体的には、職員のうちマイナンバーカードを取得し、マイナポータルへの登録を行っている者は、暗号化され年末調整専用構築された国税庁のプログラム(国税庁プラットフォームという)を介して、マイナポータルに接続し、各種証明書をデータで事務処理用PCにダウンロードを可能にする。

なお、本諮問は、システム処理する職員に関する個人情報のなかに、機微情報が含まれることから、諮問するものである。

## 2 事務の流れ

- ① 職員は、事務処理用PCにて職員認証の上、庶務事務システムへログインする。
- ② 職員は、自身のライフイベント(結婚・出生・転居等)等に応じ、庶務事務システムにおける諸手当・年末調整等申請機能から、扶養親族(異動)届等の各種申請を行う(※)。
- ③ 総務事務センターにおいて、職員からの各種申請を受理・確認・審査する。
- ④ 審査が完了した各種申請について、人事給与システムへ連携するための連携データを作成し、人事給与システムへ連携・給与計算処理に反映させる。
- ⑤ 人事給与システムにて給与計算処理後、給与計算結果ファイル等を庶務事務システムへ連携する。

※年末調整事務のみ、かつ、マイナンバーカードを取得しマイナポータルを登録済みの職員に限り、マイナポータルに接続し、生命保険料控除証明書や、住宅取得にかかる借入金残高証明書など各種証明書をデータで取り込むことができる。



### 3 効果

#### ① ペーパーレス化

給与諸手当等の申請から審査、認定・保管業務等全ての工程をシステム内で行うことにより、各種届のペーパーレス化を図るほか、庁内通送便等による書類紛失のリスクや配送に要する時間的なロスを軽減・削減することができる。

#### ② 中間管理業務の削減

申請者本人によるシステムを活用した発生源申請主義を導入することにより、中間管理業務を削減し、総務担当職員の負担軽減を図る。

#### ③ 総務事務の効率化

システムエラーチェック等による審査業務や、現在、総務事務センターで執り行っている申請データのパンチ入力の削減等の業務のシステム化を進めることにより、内部事務の効率化を図る。

さらに、年末調整に要する各種証明書を電子化することで各種証明書のペーパーレス化に加えて、職員・総務事務センター双方で行う各種チェックや入力事務の削減を図る。

### 4 スケジュール

令和2年8月～	データ移行・運用テスト
令和2年10月～	本稼働開始(年末調整各種申告機能)
令和3年8月～	本稼働開始(諸手当等申請機能)

### 5 処理件数(年間)

約45,000件(行財政局総務事務センター処理分)

### 6 個人情報の保護

「神戸市個人情報保護条例」、「電子計算機処理にかかるデータ保護管理規程」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

#### (1) システム上の保護

- ・庶務事務システムのサーバは、サーバ仮想化基盤上(答申第601号)にあり、
  - (ア) 厳重に入退室管理を行うデータセンター内に設置されている。
  - (イ) 仮想ファイアーウォールにより、不正な通信がサーバ仮想化基盤に侵入しないようアクセス制御を行うとともに、異なる情報システムのサーバ間の独立性を維持している。
  - (ウ) 仮想ネットワーク装置により、異なるネットワーク間(基盤系ネットワーク、情報系ネットワーク、その他のネットワーク)の独立性を維持されている。
  - (エ) 不正監視のため、サーバ仮想化基盤を構成する機器の各種ログ(システムログ、操作ログ等)一元的に管理されている。
  - (オ) ウィルス対策ソフトを導入されており、定期的にウィルス定義ファイルを配信され、定期的にセキュリティパッチを提供されている。
  - (カ) 庶務事務システムの操作について、利用者や操作内容についてのログを取得しており、後からの解析を可能としている。
  - (キ) マイナポータルから送られる控除証明書は暗号化されたデータであり、庶務事務シス

テム上で復号を行った後、サーバ側で xml ファイルとして保存するため、事務処理 PC には情報が残らないようにする。

- ・ 庶務事務システムは、事務処理用 PC からのみアクセス可能で、ログイン認証は、PC 統合管理・職員認証基盤システムを利用した SSO で行われており、Windows にログインした本人のみがアクセス可能である。
- ・ 所属、等級、職員等により権限管理をおこなっている。

## (2) 運用上の保護

- ・ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、関係職員に対して必要な研修及び指導を行う。
- ・ 個人情報を取扱う際は、当該機能にアクセス権限を設定し、必要な職員のみ閲覧・更新処理等ができるようにする。
- ・ 保存年限を経過したデータは、速やかに削除し、記録内容を復元できない状態にして破棄する。

## (3) 外部委託にかかる個人情報の保護

- ・ 本業務の外部委託については、個人情報の保護及び情報セキュリティの遵守について定めた委託契約約款及び情報セキュリティ遵守特記事項に基づき、厳格に管理する。