

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
	新潟市 健康診査に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

新潟市は、健康診査実施業務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

新潟市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成26年4月 様式4]

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

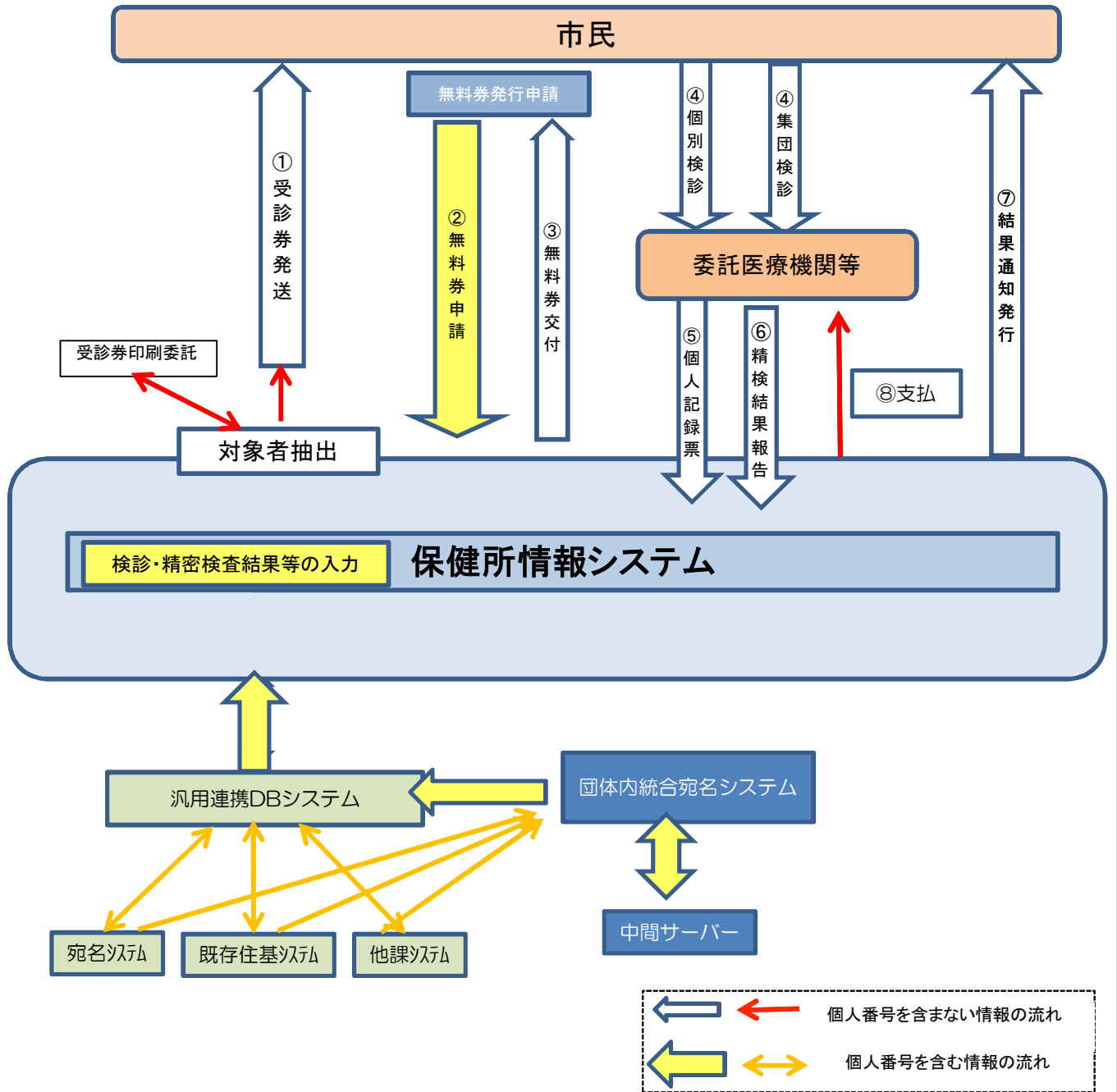
I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	健康診査実施事務
②事務の内容 ※	健康増進事業に関する事務は、健康増進法に基づく各種検診など市民の健康増進のために必要な事業(以下「事業」という。)を推進するために行う事務であり、事務の流れは事業の種類によって若干異なるが、受診券や勧奨通知の発行、事業対象であることの確認、事業の提供及び事後指導・結果管理である。 番号法においては、別表第一項番76に基づき、健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
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	
システム1	
①システムの名称	新潟市保健所情報システム
②システムの機能	○. 成人保健データ管理機能 受診券発送、がん検診入力、精密検査結果入力、成人歯科保健入力、検診結果履歴管理 ○. 他団体提供用データ(中間サーバ格納用データ)の団体内統合宛名システムへ転送機能 情報提供ネットワークシステムを通じて、他団体へ提供するために作成した中間サーバ格納用データを、団体内統合宛名システムへ送信する。団体内統合宛名システムは、中間サーバ格納用データを中間サーバへ転送する。また、異動発生時の更新後の情報も同様に中間サーバへ転送する団体内統合宛名システムへ送信する。 ○. 他団体情報照会要求機能 情報提供ネットワークシステムを通じて、他団体へ情報照会要求をするためのメッセージおよびデータを、中間サーバへ転送する団体内統合宛名システムへ送信し、情報照会要求結果は、中間サーバから受領する団体内統合宛名システムから受け取る。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバ、既存業務システム）
システム4	
①システムの名称	汎用連携DBシステム
②システムの機能	<p>既存業務システム間での庁内情報移転のための情報授受のシステムである。 ※情報授受は、既存業務システムからデータにアクセスして情報を取得する。しかし、あらかじめアクセスできるデータを各業務システムごとに制御しているため、各業務システムは許可されていないデータの取得ができない仕組みとなっている。</p> <p>1 既存業務システムからのデータ受取・保存 情報移転元システムで作成した庁内移転用データを受信し、副本として保存する。また、住民記録システム、宛名システムのみ随時(リアルタイム)で異動データを受信し、差分情報として取得した宛名異動のデータを保存する。</p> <p>2 庁内情報の連携 既存業務システムからの情報要求に応じて、あらかじめ定められた項目のみ当該者の情報抽出・情報提供を行う。 ※庁内移転用データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で庁内移転用データを渡す。</p> <p>3 セキュリティの管理 既存業務システムからのアクセスを制御するため、ID/パスワードの管理を行う。</p> <p>4 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（既存業務システム）
システム5	
①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	<p>個人の住民登録者及び住民登録外者、法人の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理し、既存業務システムへ提供するシステムである。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（既存業務システム）

3. 特定個人情報ファイル名	
健康診査実施事務情報ファイル	
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	健康増進事業に基づく検診等の対象者であるかの確認に用いる。
②実現が期待されるメリット	個人番号により、個人を特定し適正な検診履歴等の管理等を行うことができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1.行政手続き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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条 別表1 76項 2.行政手続き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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第54条(平成26年9月10日内閣府総務省令第5号) 3.行政手続き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 利用範囲 第9条2項 4.新潟市胃がん施設検診実施要領, 新潟市大腸がん検診実施要領, 新潟市前立腺がん検診実施要領, 新潟市子宮頸がん検診実施要領, 新潟市乳がん施設マンモグラフィ検診実施要領, 新潟市胃がん集団検診実施要領, 新潟市乳がん検診(マンモグラフィ検査)集団検診実施要領, 新潟市肺がん(結核)集団検診実施要領, 新潟市国民健康保険特定健康診査等実施要領, 新潟市成人歯科健診実施要領
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	新潟市保健衛生部保健所健康増進課
②所属長	課長 高野 真弓
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

健(検)診の実施

- ①汎用連携DBシステムからの情報を元に、対象者へ健(検)診の受診券発送や受診勧奨を通知する。
- ②市民の申し出により、無料券の交付を行う。
- ④健(検)診を委託医療機関(または委託検査センター)にて実施する。
- ⑤⑥委託医療機関等から、検診結果、精検結果を受領し、新潟市保健所情報システムに取込む。
- ⑦健(検)診結果を通知する。
- ⑧委託医療機関等から健(検)診票と実施件数報告により委託料を支払う。

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	
健康診査実施事務情報ファイル	
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 ※	新潟市に住民登録している健康増進事業の対象となる者
その必要性	市で実施する健康診査の情報を適正に管理するため。
④記録される項目	[100項目以上] <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	①個人番号, その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ②4情報, 連絡先, その他住民票関係情報:正確な本人特定のため, 個人記録票に記載された情報と突合するために保有。 ③地方税関係情報:非課税世帯からの申し出により無料受診券の発行を行うために保有。 ④健康・医療関係情報:本人の健康管理及び検診の受診勧奨を適正に行うために保有。 ⑤生活保護・社会福祉関係情報:生活保護受給者の健康診査の対象者を特定するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	新潟市保健衛生部保健所健康増進課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民税課、IT推進課、福祉総務課) <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 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/> 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 (本人の申し出により)	
③入手の時期・頻度	庁内連携により随時入手	
④入手に係る妥当性	健康増進事業に関する事務において、対象者抽出・検診結果情報等を適正に管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	番号法第9条第1項別表1の76項にて明示されていることを示す	
⑥使用目的 ※	健康増進事業を実施するうえでの本人確認を行うため、本特定個人情報ファイルにおいて市民の情報を保有する。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	新潟市保健衛生部保健所健康増進課、各区役所健康福祉課、各地域保健福祉センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <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 ※	①受診券発送対象者抽出・受診勧奨事務: 検診等の情報を個別勧奨にてお知らせする。 ②検診情報の管理事務: 検診委託機関から提出された個人記録票記載された者が検診対象者であるか確認し、適正な検診事業の運営を図る。	
	情報の突合 ※	個人記録票に記入された整理番号、住所、氏名、生年月日等と突合し、検診等の対象者かどうか確認する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	検診対象者であるかの決定を行う。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件	
委託事項1	保健所情報システム運用保守	
①委託内容	・システム資源の維持管理 ・障害復旧対応	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <input type="checkbox"/> <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	
対象となる本人の範囲 ※	新潟市に住民登録している健康増進事業の対象となる者	
その妥当性	システムの適正な運用を行うため、相当な専門知識を有する業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <input type="checkbox"/> <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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	新潟市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	富士通新潟支社、富士通新潟システムズ、日本コンピュータ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	契約時に再委託申請書・作業従事者名簿・秘密保持誓約書を提出させ、委託先との契約に含まれている「情報セキュリティの要求事項」「個人情報取扱特記事項」について、再委託先にも遵守を義務付けている。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。

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	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	<p>＜新潟市における措置＞</p> <p>特定個人情報を管理しているサーバはデータセンターに設置しており、設置場所は以下の物理的対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物及びサーバ室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 ・サーバ室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ・サーバ室内に設置したサーバは、全て鍵付のサーバラックに設置している。 ・帳票を出力する印刷室についても、サーバ室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。 ・該当システム基盤のサーバログインは、ID／パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>						
②保管期間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">期間</td> <td style="width: 80%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>10) 定められていない</div> </div> </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">その妥当性</td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>		期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>10) 定められていない</div> </div>		その妥当性	
	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>10) 定められていない</div> </div>					
	その妥当性						
③消去方法	<p>＜新潟市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ上のデータは、削除者等の他業務に影響のないデータについて、システム内で定期的に削除処理を実行する。 ・紙媒体は、文書規定で定められた保存年限を経過したものについて、溶解廃棄処分を行う。 <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破損又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>						

7. 備考

--

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<基本情報>

1 整理番号、2 カナ氏名、3 生年月日、4 性別、5 漢字氏名、6 年齢、7 郵便番号、8 住所、9 電話番号

<受診券発送管理>

1 年度、2 健(検)診対象1、3 健(検)診対象2、4 健(検)診対象3、5 健(検)診対象4、6 健(検)診対象5、7 健(検)診対象6、8 健(検)診対象7、9 健(検)診対象8、10 健(検)診対象9、11 健(検)診対象10、12 健(検)診対象11、13 健(検)診対象12、14 健(検)診対象13、15 健(検)診対象14、16 健(検)診対象15、17 健(検)診対象16、18 健(検)診対象17、19 健(検)診対象18、20 健(検)診対象19、21 健(検)診対象20、22 市民税額(所得割の有無)、23 市民税額(均等割の有無)

<がん検診申込>

1 年度、2 検診枝番、3 受診希望、4 受診種別、5 印刷区分、6 印刷日、7 事業予定連番、8 実施日、9 受付番号、10 受診区分、11 更新日、12 最新フラグ

<胃がん検診結果>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 要精検フラグ、13 印刷区分、14 印刷日、15 最新フラグ、16 金額、17 予備医療機関、18 予備機関その他、19 備考、20 フォロー枝番、21 フォロー事業番号、22 相談枝番、23 メモ枝番、24 単価区分、25 検診歴、26 肝炎ウイルス検査有無、27 肝炎ウイルス結果、28 検査方法、29 所見1、30 指示事項1、31 読影年月日、32 読影診断基準、33 所見2、34 指示事項2、35 最終指示事項、36 総合判定、37 検診機関、38 入力窓口、39 フィルム番号、40 旧市町村コード

<肺がん検診結果>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 間接フィルム番号、13 要精検フラグ、14 胸部検診印刷区分、15 胸部検診印刷日、16 喀痰結果印刷区分、17 喀痰結果印刷日、18 一次精検印刷区分、19 一次精検印刷日、20 経過観察印刷区分、21 経過観察印刷日、22 経過観察結果印刷区分、23 経過観察結果印刷日、24 最新フラグ、25 金額、26 予備医療機関、27 予備機関その他、28 備考、29 フォロー枝番、30 フォロー事業番号、31 相談枝番、32 メモ枝番、33 結核要精検フラグ、34 単価区分、35 判定結果、36 判定区分、37 検診歴、38 喀痰容器交付、39 X線指導、40 二重読影、41 比較読影、42 比較判定D区分、43 喀痰指導、44 喀痰番号、45 細胞診判定結果、46 喀痰登録日、47 喀痰検査依頼日、48 総合判定、49 喫煙量、50 喫煙年数、51 喫煙指数、52 再検月、53 検査方法、54 検査方法その他、55 結核判定、56 一次精検実施日、57 一次精検区分、58 一次精検カルテ番号、59 一次精検直接フィルム番号、60 一次精検診断区分1、61 一次精検経過観察期間、62 経過観察予定日、63 一次精検結果、64 二次精検紹介先、65 二次精検紹介先その他、66 二次精検紹介日、67 一次精検診断区分2、68 一次精検診断区分2その他、69 一次精検診断名、70 経過観察実施日、71 経過観察精検区分、72 経過観察カルテ番号、73 経過観察直接フィルム番号、74 経過観察診断区分1、75 経過観察結果、76 経過観察診断区分2、77 経過観察診断区分2その他、78 二次精検紹介先(経)、79 二次精検紹介先(経)その他、80 二次精検紹介日(経)、81 経過観察診断名、82 40歳以上、83 間接受診地区、84 検診機関、85 精検受診地区、86 精検検診機関、87 菌検査結果入力日、88 菌検査、89 培養、90 塗抹、91 菌検査実施機関、92 入力窓口

<大腸がん検診結果>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 要精検フラグ、13 印刷区分、14 印刷日、15 最新フラグ、16 金額、17 予備医療機関、18 予備機関その他、19 備考、20 フォロー枝番、21 フォロー事業番号、22 相談枝番、23 メモ枝番、24 単価区分、25 検診歴、26 採便年月日(1日目)、27 便潜血検査結果(1日目)、28 採便年月日(2日目)、29 便潜血検査結果(2日目)、30 総合判定、31 入力窓口、32 旧市町村コード

<乳がん検診結果>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 要精検フラグ、13 印刷区分、14 印刷日、15 最新フラグ、16 金額、17 予備医療機関、18 予備機関その他、19 備考、20 フォロー枝番、21 フォロー事業番号、22 相談枝番、23 メモ枝番、24 単価区分、25 検診歴、26 所見、27 指導区分、28 マンモ受診日、29 マンモ登録日、30 ハイリスク、31 フィルム評価、32 その理由、33 判定(右)、34 所見(右)、35 判定(左)、36 所見(左)、37 マンモグラフィ判定、38 総合判定、39 入力窓口、40 旧市町村コード

<前立腺がん検診結果>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 要精検フラグ、13 印刷区分、14 印刷日、15 最新フラグ、16 金額、17 予備医療機関、18 予備機関その他、19 備考、20 フォロー枝番、21 フォロー事業番号、22 相談枝番、23 メモ枝番、24 単価区分、25 PSA検査値、26 同意書、27 判定区分、28 入力窓口

<成人歯科保健>

1 年度、2 検診枝番、3 事業予定連番、4 受診日、5 受診会場、6 受診医療機関番号、7 受診医療機関、8 受診番号、9 受診種別、10 個人負担金、11 登録日、12 要精検フラグ、13 印刷区分、14 印刷日、15 最新フラグ、16 金額、17 予備医療機関、18 予備機関その他、19 備考、20 フォロー枝番、21 フォロー事業番号、22 相談枝番、23 メモ枝番、24 単価区分、25 歯右上1~8、26 歯左上1~8、27 歯左下1~8、28 歯右下1~8、29 健全歯数、30 未処置歯数、31 処置歯数、32 要補綴歯数、33 欠損補綴歯数、34 現在歯数、35 CPI右上(7)6、36 CPI右上(1)7、37 CPI左上(6)7、38 CPI左下(6)7、39 CPI左下(1)7、40 CPI右下(7)6、41 判定コード(最大値)、42 歯や口の状態、43 症状、44 歯科医院等受診、45 歯石、歯の汚れ除去、46 歯科医院訪問理由、47 歯科健診受診、48 歯と歯ぐきの境目意識、49 むし歯、歯周病予防、50 フッ素入り歯磨き剤、51 歯科指導(歯みがき)、52 歯科指導(デンタルフロス)、53 歯科指導(歯間ブラシ)、54 歯や歯ぐきの観察、55 たばこについて、56 喫煙本数、57 歯周病への影響、58 口腔内清掃状態、59 その他所見、60 総合判定、61 要精検・要医療内容、62 食事のとり方、63 食事内容、64 使用している用具、65 義歯の使用、66 義歯の着脱、67 義歯の清掃、68 歯磨き、69 舌の清掃、70 口臭、71 うがい、72 嚥下機能、73 発音機能、74 口腔乾燥、75 実施した口腔ケア、76 診療内容、77 備考欄、78 清掃状態、79 軟組織状態、80 義歯の使用(口腔衛生)、81 開口障害(2横指)、82 摂食嚥下障害、83 口腔清掃の自立度 歯磨き、84 口腔清掃の自立度 うがい、85 口腔清掃の自立度 義歯の着脱、86 口腔清掃の自立度 義歯の清掃、87 備考(口腔衛生)、88 入力窓口

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	
健康診査実施事務情報ファイル	
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	<p>個人番号カード、または通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報入手を防止する。</p> <p>＜汎用連携DBシステムにおける措置＞ 汎用連携DBシステムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p>
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	<p>＜汎用連携DBシステムにおける措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを汎用連携DBシステムに格納し、既存業務システムからデータにアクセスして情報を取得するシステムであるが、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②あらかじめアクセスできるデータを各業務システムごとに制御しているため、既存業務システムは許可されていないデータの取得ができないことを担保している。 ③汎用連携DBシステムを利用する各業務システム各々にID／パスワードを設定することで、他システム用の情報データへのアクセスを阻止している。</p> <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜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</p>
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	<p>＜汎用連携DBシステムにおける措置＞ ①汎用連携DBシステムを利用する既存業務システム各々にID／パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を阻止している。 ②データ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を阻止している。</p> <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ①接続システムの認証及び団体内統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑制している。 ②団体内尾都合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑制している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜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</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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、または通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、または通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>・上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>・職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜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</p>

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	<p><宛名システム、汎用連携DBシステムにおける措置> システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。また、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失を防いでいる。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムは、中間サーバや既存業務システムとの接続に専用回線を用いているため、外部に漏れることはない。また、団体内統合宛名システムと団体内統合宛名システム接続端末間の通信を暗号化し、漏えい・紛失を防いでいる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>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</p>
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	

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	<p><宛名システムにおける措置> 宛名システムで管理する特定個人情報は、利用する既存業務毎にアクセス制御を行う。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、設定を超えた範囲の情報を入手することは不可能である。また、システム連携する既存業務システムごとにアクセス制御も行う。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。</p> <p><汎用連携DBシステムにおける措置> 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・対象既存業務システムを利用する端末は、該当職員個人のパスワードによる認証を行っている。 ・対象既存業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>○アクセス権の発行 当該既存業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を記載した申請を行い、当該既存業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要なアクセス権限の種類 ・アクセス権限が必要な期間 ・利用する業務名及び業務概要 ・利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) ・申請課及び利用課の所属長及び利用者 <p>○アクセス権の失効 アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 また、アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合には自動削除する。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>権限設定状況の一覧表がオンラインから出力可能であり、出力した帳票を基に定期的な見直しを実施している。</p>
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
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	<p>従業者が利用可能なシステムは、それぞれの業務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。</p> <p>また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>

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	ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末については、下記のとおり措置している。 ・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 ・端末に業務用データが残らない。
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
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	

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	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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	・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託業者の名簿を提出させる。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID/パスワードにより認証している。	
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	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業内容及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。	
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	委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を撤収している。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定している。 ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破碎等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破碎等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。	
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	<ul style="list-style-type: none"> データの秘密保持に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 データの複写及び複製の禁止に関する事項・事故発生時における報告義務に関する事項 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 データの授受及び搬送に関する事項 委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 その他データの保護に関し必要な事項 前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 	
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	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を撤収している。	
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
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	特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録が逐一保存される。	
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	他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。	
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、事前の申請を必要とする。	
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	汎用連携DBシステムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 汎用連携DBシステムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 	
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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際は、情報提供許可証の発行と照会内容の紹介許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
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 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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
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 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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
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 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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視、障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>		
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 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	<p><保健所情報システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末で、どの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことでセンシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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	<p><保健所情報システムにおける措置> 保健所情報システムへのログインは、ID/パスワードによる認証を必要とする利用者登録により制限されており、特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやるとりされることを防止する。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスできないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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	<p><保健所情報システムにおける措置> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・謝った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 汎用連携DBシステムでは、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際は、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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

＜新潟市における措置＞

本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携（接続）は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。

②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

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	<p><新潟市における措置> 特定個人情報を管理しているサーバはデータセンターに設置しており、設置場所は以下の物理的対策を行っている。 ・建物及びサーバ室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 ・サーバ室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ・サーバ室内に設置したサーバは、全て鍵付のサーバラックに設置している。 ・帳票を出力する印刷室についても、サーバ室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[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	<p><新潟市における措置> 特定個人情報を管理しているサーバはデータセンターに設置しており、設置場所は以下の物理的対策を行っている。 ・建物及びサーバ室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 ・サーバ室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ・サーバ室内に設置したサーバは、全て鍵付のサーバラックに設置している。 ・帳票を出力する印刷室についても、サーバ室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びビルドウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。
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: 特定個人情報が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	保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。
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	・電子媒体は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去している。 ・紙媒体は、文書規定で定められた保存年限を経過したものについて、溶解廃棄処分を行う。
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	[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
具体的なチェック方法	<新潟市における措置> 評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年に1度担当部署において自己点検を実施する。 <中間サーバ・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・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。
②監査	[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
具体的な内容	<新潟市における措置> セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ部門による監査を実施。 <中間サーバ・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・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。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[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
具体的な方法	<新潟市における措置> 全職員を対象とした情報セキュリティ研修を年に1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、情報セキュリティに関する研修を年に1回実施している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。
3. その他のリスク対策	
<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。	

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	新潟市保健衛生部保健所健康増進課 新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号 電話:025-212-8162
②請求方法	新潟市個人情報保護条例第16条に基づき、指定様式による書面の記載した開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	市のホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載する。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 手数料は無料だが、写しの交付の場合、白黒1面につき10円、カラー1面 (手数料額、納付方法: につき70円。窓口で写しの交付を受ける場合は現金で、郵送の場合は) コピー料と郵送料等の負担有。前納制。
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	新潟市保健衛生部保健所健康増進課 新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号 電話:025-212-8162
②対応方法	・問い合わせがあった場合、問い合わせの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施期間において必要な対応を行い、総務部総務課 市政情報室及び行政経営課に報告する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p>< 選択肢 ></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市のホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	平成27年4月13日～平成27年5月11日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

