

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

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に
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
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 ()

システム2	
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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (既存業務システム)</p>
システム3	
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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (既存業務システム)</p>

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	<p>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</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	<p>[実施しない]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
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	

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必要があるため。
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 checked="" 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 checked="" 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	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜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に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								

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	[] <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <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	
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	

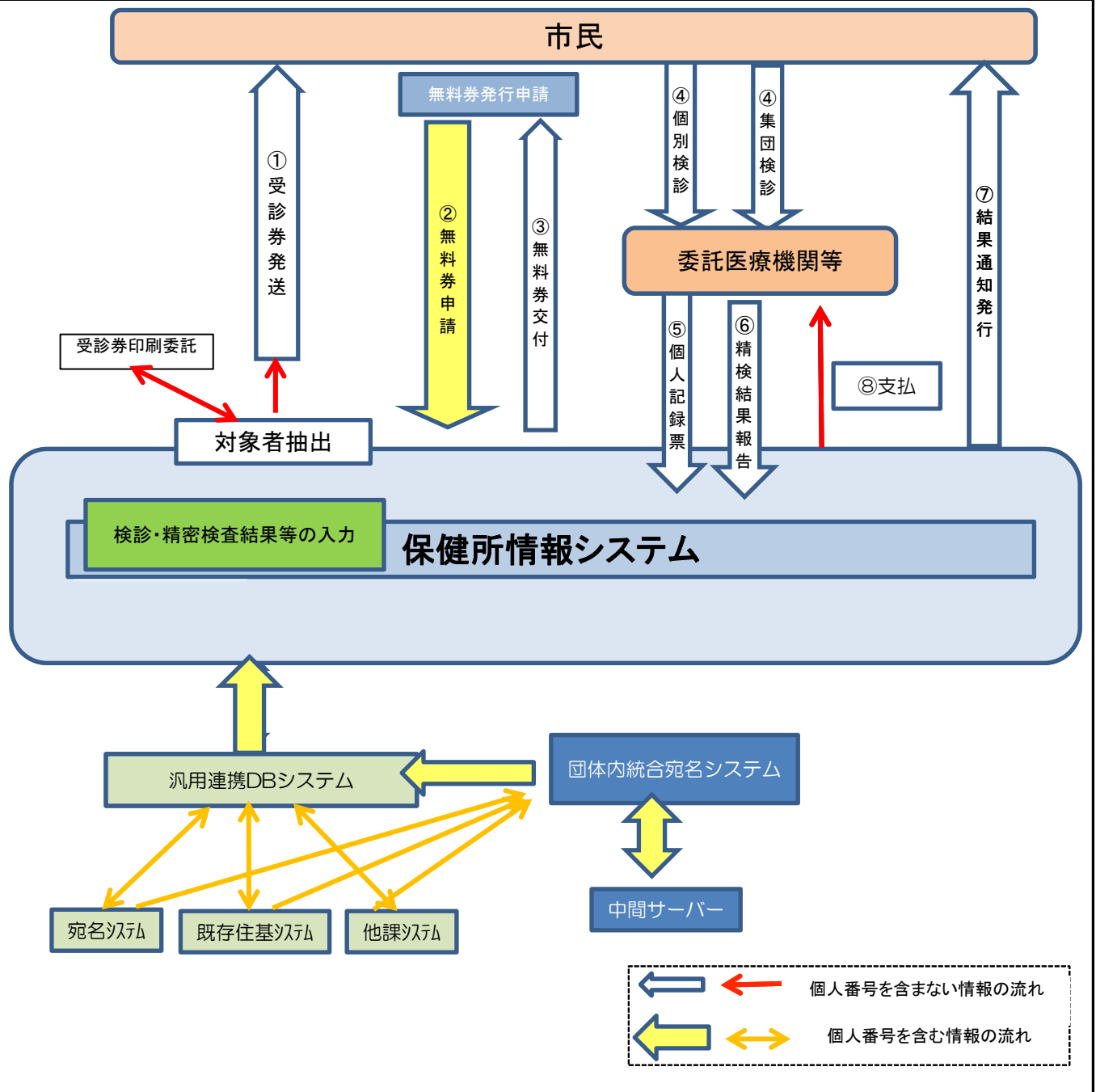
6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>		<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ー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。 ・建物及びサーバー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。 ・サーバー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。 ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバー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、サーバー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ーログインは、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>
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	<p>その妥当性</p>	
<p>③消去方法</p>		<p><新潟市における措置> ・サーバー上のデータは、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>

7. 備考

--

(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。
- ②③ 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。

(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(基本健診)、3 健(検)診対象(肝炎ウイルス検診)、4 健(検)診対象(前立腺がん検診)、5 健(検)診対象(大腸がん検診)、6 健(検)診対象(胃がん検診)、7 健(検)診対象(子宮がん検診)、8 健(検)診対象(乳がん(マンモ)検診)、9 健(検)診対象(乳がん検診)、10 健(検)診対象(結核・肺がん検診)、11 健(検)診対象(予備)、12 健(検)診対象(予備)、13 健(検)診対象(予備)、14 健(検)診対象(予備)、15 健(検)診対象(予備)、16 健(検)診対象(予備)、17 健(検)診対象(予備)、18 健(検)診対象(予備)、19 健(検)診対象(予備)、20 健(検)診対象(予備)、21 健(検)診対象(予備)、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)37、37 CPI左上(6)7、38 CPI左下(7)39、39 CPI左下(1)40、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

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	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。 <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、当該対象者の宛名コード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。
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	<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。
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	<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。
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、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	・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。 ・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。
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	<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>
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>
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	<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。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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くしている。 <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。
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	・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、職員ごと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	[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	○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に対し、適切なアクセス制限を講じており、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。 ・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 ○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手動で削除する。
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	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。
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	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。
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	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。 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。
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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末に業務用データを保存できない。
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</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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取扱いの記録	[]	<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ルール	[]	<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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<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		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[]	<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・移転に関するルール	[]	<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			
-------------------	--	--	--

その他の措置の内容			
-----------	--	--	--

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： 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			
--------------	--	--	--

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： 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			
--------------	--	--	--

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
-------------	-----	---------------------------------------	----------

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 that 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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

A large gray rectangular area, likely a placeholder for content or a redacted section. It occupies the majority of the page below the header.

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	<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ー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。 ・建物及びサーバー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。 ・サーバー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。 ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバー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、サーバー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。
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	<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ー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。 ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。
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、システムでバッチ処理により消去する。 ・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。
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るか、年に1度担当部署において自己点検を実施する。
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。
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。
3. その他のリスク対策	

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	[行っている] <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	健康診査実施事務情報ファイル
公表場所	新潟市保健衛生部健康増進課、総務部市政情報室
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	[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	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	意見なし
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年7月13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	

