

# 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
87	新潟市 新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 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、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事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低減させるために十分な措置を講ずることにより、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

新潟市長

## 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

# 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	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務
②事務の内容 ※	新型インフルエンザ等が発生した場合に、特定接種や住民に対する予防接種、予診票の発行等を行う。番号法別表第二に基づき、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務において、情報提供ネットワークシステムを接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。
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	○ 予防接種データ管理機能 予防接種対象者抽出、予防接種入力、予防接種連続入力、予防接種結果入力バッチ、接種別一覧、個人別一覧、予防接種履歴管理 ○ 他団体提供用データ(中間サーバー格納用データ)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ー格納用データを、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、中間サーバー格納用データを中間サーバーへ転送する。また、異動発生時の更新後の情報も同様に中間サーバーへ転送する団体内統合宛名システムへ送信する。
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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 団体内統合宛名システム )
システム2～5	
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	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。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。 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。 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。 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。 4 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。
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                      [ <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 checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 既存業務システム )

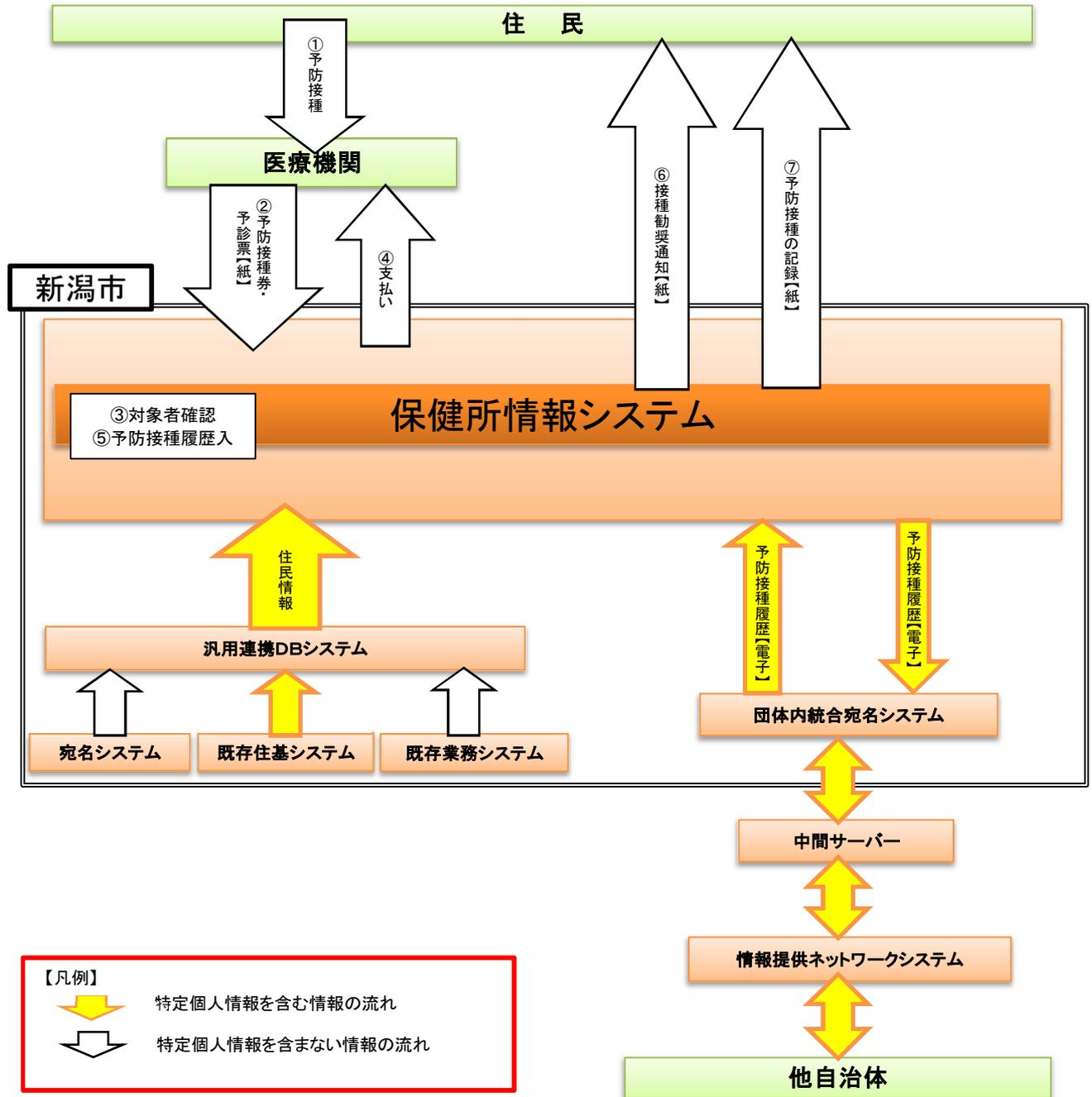
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>団体内統合宛名システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理、及び庁内情報連携等の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 番号の管理 統合宛名番号の新規付番、及び個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。</li> <li>2 統合宛名番号の検索 住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。</li> <li>3 中間サーバー格納用データの中継 各業務システムにおいて、他団体へ提供するために作成した中間サーバー格納用データを、中間サーバーへ転送する。また、異動発生時の更新情報も同様に行う。</li> <li>4 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求メッセージを中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受け取り、照会元の各業務システムへ転送またはデータを書き込む。</li> <li>5 職員認証・権限の管理 団体内統合宛名管理システム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限を行う。</li> <li>6 情報連携記録の管理情報連携記録の生成・管理を行う。 情報連携記録の生成・管理を行う。</li> </ol>
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            [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他    ( 中間サーバー、既存業務システム )</p>
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</li> <li>4 各業務システム接続機能 中間サーバーと各業務システム、団体内統合宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</li> <li>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</li> <li>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</li> <li>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</li> <li>8 セキュリティ管理機能 暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</li> <li>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバー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(連携対象)へのアクセス制限を行う。</li> <li>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</li> </ol>



## 8. 他の評価実施機関

--

(別添1) 事務の内容



【凡例】

- 特定個人情報を含む情報の流れ
- 特定個人情報を含まない情報の流れ

(備考)

(1) 予防接種情報の管理事務

- ・住民が予防接種を受け、予防接種委託医療機関から提出された予防接種券・予診票をもとに対象者の確認を行う。確認後、委託医療機関へ支払を行い、予防接種の履歴データを入力する。
- ・情報提供ネットワークシステムを介し、他自治体から転入者等の予防接種の履歴データを入手する。また、情報提供ネットワークシステムを介し、予防接種の履歴データを他自治体に提供する。

(2) 接種勧奨事務

- ・予防接種未完了者に個別勧奨を行う。

(3) 予防接種記録の提供

- ・住民からの依頼により接種記録を提供する。

## 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

新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種事業情報ファイル

### 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 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法に規定する予防接種の対象者		
その必要性	新型インフルエンザ等対策特別措置法及び関係法令において接種記録の管理が必要とされること、また、個人の接種履歴を管理することにより、未接種者を正確に把握し、勧奨を行うために必要となる。		
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 ※	<p>・識別情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 健康・医療関係情報</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>		
	その妥当性	<p>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</p> <p>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、予防接種券・予診票に記入された情報と突合するために保有、また接種勧奨に使用するために保有</p> <p>③健康・医療関係情報:予防接種履歴管理を適正に行うために保有</p>	
	全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	令和3年6月1日		
⑥事務担当部署	保健衛生部保健所保健管理課		

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 ( 市民生活部市民生活課 ) <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 ( 他自治体 ) <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 <input 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 ( )						
③入手の時期・頻度	住民情報は、住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 予防接種情報は、市民が接種する都度、月1回定期的に医療機関から医師会を通じて予防接種券・予診票を受領し入手する。加えて、転入者等については転入時、転入から一定期間後、接種勧奨通知事務前等に情報提供ネットワークシステムを介して入手する。						
④入手に係る妥当性	個人を特定し、適正に予防接種情報を管理する必要がある。						
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示したうえで入手する。 また、庁内連携・情報提供ネットワークシステムからの入手については、番号法別表第二の115の2の項にて明示されている。(新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務)						
⑥使用目的 ※	予防接種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住民の情報を保有する。予防接種履歴を入手・保管し、適正な事務を行う。						
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td></td> </tr> </table>	変更の妥当性					
変更の妥当性							
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>保健衛生部保健所保健管理課、各区役所健康福祉課、各地域保健福祉センター</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td>           &lt;選択肢&gt;            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         </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	保健衛生部保健所保健管理課、各区役所健康福祉課、各地域保健福祉センター	使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td>           &lt;選択肢&gt;            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         </td> </tr> </table>	[ 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
使用部署 ※	保健衛生部保健所保健管理課、各区役所健康福祉課、各地域保健福祉センター						
使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td>           &lt;選択肢&gt;            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         </td> </tr> </table>	[ 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				
[ 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) 予防接種情報の管理事務 予防接種委託医療機関から提出された予防接種券・予診票に記載された者が新型インフルエンザ等対策特別措置法に規定する接種対象者であるか確認し、予防接種履歴を入力・管理する。 他自治体保管の予防接種履歴を入手し、本市保管の予防接種履歴を他自治体に提供する。 (2) 接種勧奨事務 予防接種についての情報を個別勧奨をとってお知らせする。						
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td>           予防接種券・予診票に記入された予防接種番号、住所、氏名、生年月日等と突合し、新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種対象者かどうか確認する。         </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>個人番号を用いた統計分析は行わない。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>           新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種対象者であるかの決定を行う。         </td> </tr> </table>	情報の突合 ※	予防接種券・予診票に記入された予防接種番号、住所、氏名、生年月日等と突合し、新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種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 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種対象者であるかの決定を行う。
情報の突合 ※	予防接種券・予診票に記入された予防接種番号、住所、氏名、生年月日等と突合し、新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種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 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法による接種対象者であるかの決定を行う。						
⑨使用開始日	令和3年6月1日						







**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

＜基本情報＞

1 健診・予防接種番号(宛名コード)、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

＜新型インフルエンザ＞

1 事業番号、2 期・回数コード、3 予防枝番、4 年度、5 事業予定連番、6 受診日、7 受診会場、8 受診種別コード、9 登録日、10 接種医療機関番号、11 接種医療機関、12 接種区分コード、13 Lot番号、14 接種量、15 印刷コード、16 印刷日、17 予診医医療機関番号、18 予診医番号、19 接種医医療機関番号、20 接種医番号、21 予診医職員ID、22 予診医職員枝番、23 接種医職員ID、24 接種医職員枝番、25 ワクチンメーカー名コード、26 予診理由区分コード、27 備考、28 入力窓口、29 旧市町村コード、30 登録区

### 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	
新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種事業情報ファイル	
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>&lt;事務における措置&gt; 本人等より入手する際には、身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。</p> <p>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt; 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。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; 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。</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>&lt;保健所情報システムにおける措置&gt; ①利用者によって利用可能な機能を制限し、不必要な情報の入手を抑止している。</p> <p>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt; ①情報移転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>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; 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。</p>
その他の措置の内容	操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を防ぐ。
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	<p>&lt;保健所情報システムにおける措置&gt; ①ID/パスワードに加え、生体認証を実施しており、あらかじめ承認された利用者以外の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt; 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>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; 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止している。 ②団体内統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、不適切な入手を阻止している。</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 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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	<紙媒体における措置> 紙媒体の特定個人情報については、鍵付きの保管スペースで保管している。 <電子データにおける措置> 特定個人情報が記載された電子データについては、電磁的記録媒体は極力使用しないこととしている。使用する場合は業務時間外の使用を制限しており、鍵付き保管スペースより取り出し、使用終了後は速やかに復元不可能な形式でデータを消去し、保管スペースに返却するとともに、使用記録を残す。また、電磁的記録媒体は許可なく接続しただけでは使用不可となるよう端末に制限がかかっている。 <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。 <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、中間サーバー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。	
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		
—		

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	<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。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<保健所情報システムにおける措置> 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。 <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、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 ・認証はID/パスワードに加え、静脈認証も実施しており、権限を有しない者の利用を制限している。
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	○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、アクセス権を必要とする所属の長が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	・権限の妥当性を確認した上で、各業務を所管する事業課からの依頼に応じて必要な権限を付与している。 ・不正アクセスを分析するために、操作履歴の記録を保管する。 ・管理者による定期的な閲覧を実施する。
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。 新潟市情報セキュリティポリシーにおいて職務以外の目的に使用してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。
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



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作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、作業員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徴収している。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、又は記録装置の破砕等を行い、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。)媒体等の破砕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	・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徴収している。	
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		
—		



**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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</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)との照合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。つまり中間サーバーは、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中間サーバーの職員認証・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止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) 中間サーバー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 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------	---

**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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーは、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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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 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ที่ไม่正確であるリスク**

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーは、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 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	<p>&lt;保健所情報システムにおける措置&gt; 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りとりされることを防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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中間サーバーの職員認証・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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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中間サーバー・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が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 ] &lt;選択肢&gt; 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>&lt;保健所情報システムにおける措置&gt; ・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、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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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 ] &lt;選択肢&gt; 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、中間サーバー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。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①中間サーバーの職員認証・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。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・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>&lt;新潟市における措置&gt; 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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・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>&lt;新潟市における措置&gt; ・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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・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中間サーバー・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及びミドルウェアについて、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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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	[ 定めていない ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容		
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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		
<p>サーバー、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を破棄する場合は、情報を復元できないように処理したうえで破棄する。機器リース終了後による返却の場合も同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>紙文書は、シュレッダーにより復元不可能にする。</li> <li>磁気的な記録媒体は、粉碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行ったうえで破棄する。</li> <li>サーバー、端末(パソコン)等情報機器については、記録措置に対し、物理破壊、磁気破壊、データ消去ソフトウェアによる消去を行う。</li> <li>データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。</li> </ul>		

## 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 ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;新潟市における措置&gt; 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し、記録を残す。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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し、記録を残す。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;新潟市における措置&gt; 新潟市情報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定期的実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。監査手法はアクセスログを無作為に抽出し業務に必要なアクセス行為であったかを抜き打ち的にチェックすることとする。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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 ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;新潟市における措置&gt; 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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・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。</p> <p>&lt;全体的なリスク対策&gt; 各項目ごとに掲げた対策に加え、ヒューマンエラーがリスクを招くことを認識したうえで、可能な限りのチェック体制を設け、ヒューマンエラーが生じないよう配慮して業務を進める。</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	新潟市保健衛生部保健所保健管理課 新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号 電話:025-212-8123
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 (手数料額、納付方法: )
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	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種事業情報ファイル
公表場所	新潟市保健衛生部保健管理課、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保健管理課 新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号 電話:025-212-8123
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い合わせがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課市政情報室、ICT政策課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	市報にいがた及び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	令和3年2月8日から3月10日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令上の根拠となる番号法の条文を参考資料として添付して下さい。</li> <li>・記載のない事項について</li> <li>・アクセス権限の管理について「管理者による定期的な閲覧を実施する」を追記してほしい。</li> </ul>
⑤評価書への反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令上の根拠となる番号法の条文を添付する。</li> <li>・記載のない事項については削除する。</li> <li>・アクセス権限の管理について「管理者による定期的な閲覧を実施する」を追記した。</li> </ul>
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年5月14日
②方法	新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会による点検
③結果	再委託の必要性や、ヒューマンエラーが起こりうる可能性も考慮しながら、リスク対策が十分なのかどうか検討していくことが望ましいとの意見を受けたため、その点については引き続き検討していく。
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	

