

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
21	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 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
筑紫野市は、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を取扱うにあたり、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理解し、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
福岡県 筑紫野市長

公表日
令和3年3月12日

## 項目一覧

I 基本情報

II 特定個人情報ファイルの概要

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

III リスク対策

IV 開示請求、問合せ

V 評価実施手続

(別添2) 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	<p>新型インフルエンザ等対策特別措置法の規定に基づき、予防接種の実施、予防接種情報の管理等を行う。特定個人情報は、以下の場合に使用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 予防接種の対象者の選定</li> <li>2. 予防接種実施の登録(予防接種の種類、実施日、実施場所等)</li> <li>3. 照会申請による予防接種履歴の照会に関する事務</li> <li>4. 転入者・予診票紛失者等への予診票発行に関する事務</li> <li>5. 予防接種を受けたことにより疾病にかかり、障害の状態となり、又は死亡した場合の健康被害救済の給付の支給に関する事務</li> </ol>
③対象人数	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p>[ 10万人以上30万人未満 ]                            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         </p>
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	地域健康支援システム「健康かるて」
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 予防接種情報入力 予防接種者に関する情報(予防接種の種類、接種年月日、接種医療機関名等)を入力</li> <li>2. 予防接種情報照会 既接種者の予防接種の情報(予防接種の種類、接種年月日、接種医療機関名等)を入力</li> <li>3. 予防接種者対象者抽出 指定した予防接種の対象者を抽出</li> <li>4. 未接種者一覧出力 指定した予防接種の未接種者を抽出</li> <li>5. 接種情報の統計 指定した予防接種の期間における接種件数、接種年齢、接種医療機関等の情報を出力</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 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="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等      [      ] 税務システム</p> <p>[      ] その他 (      )</p>
システム2	
①システムの名称	MICJET番号連携サーバ
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。</li> <li>2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。</li> <li>3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。</li> <li>4. 符号要求機能 処理通番の要求・受信し、符号要求データを住基ネットに送信する。</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="radio"/> ] 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>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>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、情報保有期間内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、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。</p> <p>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、又は提供があつた旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 暗号化及び復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。</p> <p>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)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input checked="" 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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input 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 type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
予防接種情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項(別表第一93の2項)</p> <p>2. 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第67条の2</p>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>(情報提供の根拠)</p> <p>1. 番号法第19条第7号(別表第二115の2項)</p> <p>2. 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第59条の2</p> <p>(情報照会の根拠)</p> <p>1. 番号法第19条第7号(別表第二115の2項)</p> <p>2. 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第59条の2</p>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	筑紫野市 健康福祉部 健康推進課 健康企画担当
②所属長の役職名	健康推進課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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		
予防接種情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 <b>※</b>	[ <input type="checkbox"/> 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	[ <input type="checkbox"/> 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 <b>※</b>	新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく、特定接種及び住民に対する接種の対象者	
④記録される項目	[ <input type="checkbox"/> 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 <b>※</b>	・識別情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input checked="" 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 checked="" 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. 識別情報 対象者を正確に特定するため保有 2. 連絡先情報 正確な本人特定のため、予診票等に記入された情報と突合するために保有 3. 業務関係情報 予防接種履歴管理を適正に行うために保有	
全ての記録項目	別添1を参照。	
⑤保有開始日	令和3年6月13日	
⑥事務担当部署	筑紫野市 健康福祉部 健康推進課	

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 <b>※</b>		<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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )
③使用目的 <b>※</b>		新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく、特定接種及び住民に対する接種の対象者の個人番号を利用して効率的な事務運用を図るため。
④使用の主体	使用部署	筑紫野市 健康福祉部 健康推進課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1. 4情報の組み合わせをキーに健康管理ファイルの検索を行う。 2. 本人の住民情報をもとに接種対象者であるかを確認する。 3. 予防接種を受けた者が接種した予防接種情報の入力を行う。 4. 予防接種実施状況の入力完了後に、接種対象者や既接種者、未接種者情報などの検索や照会を行う。 5. 予防接種を受けた者から接種履歴の問い合わせがあった際に確認する。
⑥情報の突合		氏名、性別、生年月日、住所の4情報で突合する。
⑥使用開始日		令和3年6月13日

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 <b>※</b>	[ 委託する ] ( 1 ) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	健康管理システムの保守・運用	
①委託内容	健康管理システムの保守・運用	
②委託先における取扱者数	[ 10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
③委託先名	行政システム九州株式会社	
再委託	④再委託の有無 <b>※</b>	[ 再委託する ] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	契約書において、本業務の全部又は一部を再委託することは原則としてできないと明記しているが、合理的に必要な範囲内で書面による承諾を得ることにより再委託を行うことができるとしており、承認した。 ③にある委託先は、再委託先に契約書に基づく一切の義務を遵守させるために委託契約を締結するとともに、③にある委託先が責任を負担することを条件として、業務の目的の範囲内で特定個人情報等を利用させることができると契約書内に明記している。
	⑥再委託事項	健康管理システムの保守・運用

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	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 1 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣、都道府県知事、又は市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第7号(別表第二115の2項)	
②提供先における用途	新型インフルエンザ等対策特別措置法第46条第3項の規定により読み替えて適用する予防接種法第6条第1項の予防接種の実施に関する事務	
③提供する情報	予防接種の対象者に係る予防接種法施行令第6条の2第1項各号に掲げる事項を記載した当該予防接種に関する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">[ <input type="checkbox"/> ] 10万人以上100万人未満</p>	
⑤提供する情報の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基づく、特定接種及び住民に対する接種の対象者	
⑥提供方法	<p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>	
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度	

①法令上の根拠						
②移転先における用途						
③移転する情報						
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p>					
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲						
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 ( )</p>	<p>[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] 紙</p>				
⑦時期・頻度						
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>						
保管場所 <b>※</b>	<p>・特定個人情報ファイルは、サーバー機器に接続された磁気ディスク内に格納している。</p> <p>・サーバー機器は、民間データセンター内に格納し、当該データセンターでは、施設の入退所管理、サーバー室入口での入退室管理を行い、許可された者のみが入場できるようにしている。</p> <p>・サーバー機器の利用には、ユーザーIDとパスワードによる認証を行い、ユーザーIDごとに利用権限を制限するとともに、利用履歴を監査できるようアクセスログを取得し保管している。</p>					
<b>7. 備考</b>						

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 個人番号
2. 宛名番号
3. 住民区分
4. 氏名
5. 性別
6. 生年月日
7. 住所
8. 電話番号
9. 受診日(接種日)
10. 受診年度(接種年度)
11. 接種種別
12. 接種回数
13. 接種判定
14. 接種日年齢
15. 年度末年齢
16. 基準日年齢
17. 実施医療機関
18. 問診医
19. 接種医
20. 接種番号
21. 実施場所
22. メーカー
23. ロットナンバー
24. 接種量
25. 未接種理由
26. 特記事項
27. 予診フラグ

### III リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名				
予防接種情報ファイル				
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：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>対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"><li>届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。</li><li>予防接種歴の入手については複数項目の本人情報の確認を行っている。</li><li>必要な情報以外を入手することを防止するための措置</li><li>予防接種歴の記載箇所を明確化し、不要な情報は記載されない様式となっている。</li><li>入力内容の点検は入力を行った者以外の者が確認する。</li></ul>			
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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				
各端末からアクセスできる情報を制御するとともに、各職員が端末にログインするための操作者識別カード等に対してもアクセス権限を付与する。 操作者識別カード等と使用できる端末が一致しない限り、特定個人情報にアクセス出来ないよう、二重の情報漏えい防止策を講じている。				
3. 特定個人情報の使用				
リスク1：目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク				
リスクに対する措置の内容	<p>宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"><li>宛名システムにおいては、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた番号利用事務以外で個人番号が取得されないような仕組みを構築する。また、番号利用事務以外の事務に使用するシステムにおいては個人番号を表示しない。</li></ul>			
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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	<ul style="list-style-type: none"><li>操作者識別カード及びID／パスワードによる操作者認証を行う。</li><li>ユーザがシステム上利用可能な権限を操作者識別カード等により制限している。</li></ul>			
その他の措置の内容	<p>従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"><li>システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。</li><li>担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。</li><li>システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。</li><li>職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</li></ul> <p>特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"><li>システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</li><li>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li></ul>			
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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				
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。				
<ul style="list-style-type: none"><li>スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li><li>端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li><li>本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる</li><li>大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る</li></ul>				

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
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"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> <li>・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の禁止</li> </ul>
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担保	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	委託先と同様の規定を再委託先にも遵守させている。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、筑紫野市セキュリティポリシー基準に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> <li>・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>			
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: 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	
ルールの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 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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可リスト(※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、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。 ・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。 (※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。 (※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 (※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。		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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用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、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用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。 ・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。 ・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。 ・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。 (※)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機能。		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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

### 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

## 7. 特定個人情報の保管・消去

### リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<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
②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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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

- ・システムとしてデータを多重化している。
- ・災害時の対策としてデータのバックアップを専用の施設に保管委託している。

<b>8. 監査</b>			
実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検	<input checked="" type="checkbox"/> 内部監査	<input type="checkbox"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>			
従業者に対する教育・啓発	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている <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	・職員に対しては、特定個人情報保護の取り扱いに関するセキュリティ研修を実施する。 ・委託事業者に対しては、秘密保持を伴う契約を締結し、特に個人情報保護に関しては特記事項を設けて適正な取り扱いを義務付けている。		
<b>10. その他のリスク対策</b>			

## IV 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	郵便番号818-8686 筑紫野市石崎一丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当
②請求方法	筑紫野市個人情報保護条例に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。 <a href="Https://www.city.chikushino.fukuokajp/soumubu/soumuka/jouhoukoukaisitsu/joho-koukai.html">Https://www.city.chikushino.fukuokajp/soumubu/soumuka/jouhoukoukaisitsu/joho-koukai.html</a>
③法令による特別の手続	
④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	郵便番号818-0013 筑紫野市岡田三丁目11番地1 092-920-8611(代表) 筑紫野市 健康福祉部 健康推進課 健康企画担当
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年3月12日
②しきい値判断結果	[ 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 ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

## (別添2) 変更箇所