

# 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
49	健(検)診結果の利活用に向けた情報標準化整備事業に関する事務 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

青梅市は、健(検)診結果の利活用に向けた情報標準化整備事業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宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

青梅市長

## 公表日

令和4年4月11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	健(検)診結果の利活用に向けた情報標準化整備事業に関する事務
②事務の内容	健康増進法にもとづき、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等に関する法律(以下、「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を各種検診の以下の事務で取り扱う。 1. 検診受診情報の照会 2. 検診結果のデータ入力および結果管理
③対象人数	<div style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上30万人未満 ]</span> <span>1) 1,000人未満</span> <span>2) 1,000人以上1万人未満</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>3) 1万人以上10万人未満</span> <span>4) 10万人以上30万人未満</span> </div>
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	健康管理システム
②システムの機能	1 健診対象者の抽出 2 検診・精密検査結果の登録、一覧の作成、照会
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[ ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] 宛名システム等</span> <span>[ ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ] その他 ( )</span> </div>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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。 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。 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。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
成人検診情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項別表第一 76項</li> <li>・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54条</li> </ul>
<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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;"> <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> </div> </div>
②法令上の根拠	<p>【情報照会・提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号別表第二 102の2項</li> <li>・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50条</li> </ul>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	健康福祉部健康課
②所属長の役職名	健康課長
<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	
成人検診情報ファイル	
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 ※	青梅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	青梅市で実施する検診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"> <li>・識別情報 [ <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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 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</li> <li>・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="radio"/> ] 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 ( )</li> </ul>
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 2. 4情報: 正確な本人特定のため、受診票に記入された情報と突合するため、また、検診の受診勧奨に使用するため 3. 健康・医療関係情報: 本人の健康管理および検診の受診勧奨を適正に行うため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和4年4月1日
⑥事務担当部署	健康福祉部健康課

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 ( 市民部市民課 ) <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 checked="" type="checkbox"/> 民間事業者 ( 検診委託医療機関 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" 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 ( )								
③使用目的 ※	検診等の結果を経年的に管理し、精密検査未受診者へ受診勧奨や適切な保健指導をはじめとした支援を実施するため。								
④使用の主体	使用部署	健康福祉部健康課							
	使用者数	[ 10人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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								
⑤使用方法	1. 検診受診者管理 検診・医療機関を経由して収集した検診受診者の氏名・生年月日・住所等から住民基本台帳等にて個人を特定し、受診履歴・検診結果等を管理する。 2. 精密検査の受診勧奨 要精密検査の対象者の内、検査結果報告がない方を抽出し、通知等を送付する。 3. 統計分析 受診・精密結果等に関して受診率・陽性率等の統計を作成する。								
情報の突合	検診結果に記載された住所・氏名等の情報について、住民基本台帳等と突合し、対象者を特定する。								
⑥使用開始日	令和4年4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 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	健康管理システムの運用・保守業務	
①委託内容	システムの運用管理、障害対応などを行う。	
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	NECソリューションイノベータ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面で再委託の承認願いの提出を求める。
	⑥再委託事項	・ハードウェアに関する障害予防、障害復旧支援作業 ・システム運用に関わる技術的サポート ・上に関する内部調査分析、ドキュメント作成作業
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		







**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

◆識別番号、個人番号

◆肺がん検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、過去の受診歴、肺がん検診時の喫煙指数、胸部エックス線検査判定、胸部エックス線所見、喀痰検査判定、喀痰検査所見、精密検査対象有無、その他所見

◆肺がん検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆乳がん検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、過去の受診歴、マンモグラフィー検査判定、精密検査対象有無

◆乳がん検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆胃がん検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、過去の受診歴、胃部エックス線検査判定、胃部エックス線検査所見、胃内視鏡検査判定、精密検査の対象有無

◆胃がん検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆子宮頸がん検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、過去の受診歴、頸部細胞診検査判定、精密検査の対象有無

◆子宮頸がん検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆大腸がん検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、過去の受診歴、精密検査の対象有無

◆大腸がん検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆肝炎ウイルス検査

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、B型肝炎ウイルス検査判定、C型肝炎ウイルス検査判定

◆肝炎ウイルス検査(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名

◆骨粗しょう症検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、問診:過去の検査判定、問診:過去の精密検査の対象有無、DXA検査骨量値、DXA検査判定、骨粗鬆症検診の判定

◆骨粗しょう症検診(精密)

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名、精密検査結果

◆歯周病検診

受診年度、受診日、受診時年齢、受診医療機関、受診方法、問診:1日での歯をみがく頻度、問診:過去1年間の歯科検診の受診の有無、問診:喫煙歴、健全歯数、未処置の歯数、処置歯数、喪失歯数、要補綴歯数、欠損補綴歯数、現在歯数、歯肉出血BOP(17または16)、歯肉出血BOP(11)、歯肉出血BOP(26または27)、歯肉出血BOP(47または46)、歯肉出血BOP(31)、歯肉出血BOP(36または37)、歯肉出血BOP(最大値)、歯周ポケットPD(17または16)、歯周ポケットPD(11)、歯周ポケットPD(26または27)、歯周ポケットPD(47または46)、歯周ポケットPD(31)、歯周ポケットPD(36または37)、歯周ポケットPD(最大値)、歯石の付着、口腔清掃状態、歯列咬合所見、顎関節所見、粘膜所見、判定区分

◆歯周病検診

受診年度、精密検査受診日、精密検査受診時年齢、精密検査受診医療機関名、精密検査結果

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>							
成人検診情報ファイル							
<b>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。）</b>							
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検診を受付する委託医療機関において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を実施し、対象者以外の情報を入手することはない。</li> <li>・委託医療機関から提出された検診票をシステムへ取り込む際に、検診票に記載された氏名、住所、生年月日等と照合を行い、適切な情報のみをシステムへ取り込む。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム端末のディスプレイは、画面が来庁者から見えないうち配置する。</li> <li>・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩および紛失を防止するため、鍵付きの書庫に保管する。</li> </ul>							
<b>3. 特定個人情報の使用</b>							
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							
リスクに対する措置の内容	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いうちしている。						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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>・対象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。</li> <li>・対象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。</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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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
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>・再委託の制限</li> <li>・目的外使用および第三者への提供の禁止</li> <li>・複写および複製の禁止</li> <li>・事故発生の通知義務</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・資料等の安全管理措置</li> <li>・作業場所の特定</li> <li>・責任体制および従業者の明確化</li> <li>・従業者の監督</li> <li>・報告の義務</li> <li>・監査</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・罰則</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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者へ承諾、承認のない再委託を禁止し、かつ再委託先と再委託業務に関わる守秘義務契約ならびに個人情報の取扱いに関する機密保持契約等を締結し、情報が適正に管理されているか監督することを義務としている。</li> <li>・承認した場合に委託者と同様の措置を義務付けている。</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
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: 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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用照合リスト(※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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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およ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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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>	
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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※) 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および情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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>	
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	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[ 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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報が記載されている検診結果書類については、全て鍵付きのキャビネットまたは倉庫等に保管している。</li> <li>・検診記録ファイルは定期的にバックアップを取っている。</li> <li>・第三者から読み取りが不可能になるように専用ソフトまたは磁気記録消去装置等を使用して消去する。また、消去作業は市施設内で行いデータの漏洩が無いようデータ消去作業中、消去結果は必ず監視、確認を行う。</li> </ul>	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 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	[    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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を実施する。</li> <li>・委託業者に対しては、個人情報保護に関する研修を毎年実施することを義務付け、また秘密保持に関する誓約書を提出させる。</li> </ul>
<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	総務部文書法制課情報公開文書係 198-8701 青梅市東青梅1-11-1 電話番号 0428-22-1111
②請求方法	青梅市個人情報保護条例の規定にもとづき、開示・訂正・利用停止請求を受けている。
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	健康福祉部健康課健康推進係 198-0042 青梅市東青梅1-174-1 電話番号 0428-23-2191
②対応方法	問合せがあった場合、問合せ内容と対応の経過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4年2月1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	

