

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
47	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かかる事務【令和5年5月8日終了】

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、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種にかかる事務において、特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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6年2月15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

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>中間サーバーは、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)、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>(※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>1. 符号管理機能 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「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</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、団体内統合宛名システムおよ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ための機能。</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、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</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・管理する機能。</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ための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能。</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機能。</p> <p>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機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="radio"/>] 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 type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (団体内統合宛名システム)</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
予防接種ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1 93の2の項 番号法別表第1の主務省令第67条の2
5. 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>[<input type="checkbox"/> 実施する] <選択肢></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	別表第2における情報照会および情報提供の根拠 番号法第19条第8号 別表第2 115の2の項 番号法別表第2の主務省令第59条の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	青梅市健康福祉部健康課(新型コロナウイルスワクチン接種担当兼務)
②所属長の役職名	健康課長(新型コロナウイルスワクチン接種担当主幹兼務)
7. 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	
予防接種ファイル	
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 ※	青梅市内に住所を有する予防接種の対象となる者
その必要性	予防接種に関する業務実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[10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 ※	<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	【識別番号】 (個人番号およびその他識別情報) 予防接種にかかる個人を正確に特定するため保有 【連絡先等情報】 (4情報、その他予防接種関係情報) 接種勧奨、未接種勧奨等の送付先の確認・更新等を行うために保有 【業務関係情報】 (予防接種関係情報) 接種履歴を把握し、適切な接種管理を行うために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和3年3月
⑥事務担当部署	青梅市健康福祉部健康課(新型コロナウイルスワクチン接種担当兼務)

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 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 ※	予防接種事業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	青梅市健康福祉部健康課(新型コロナウイルスワクチン接種担当兼務)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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接種履歴管理にかかる事務 接種された予防接種情報を登録する。 ②問合せに関する事務 問合せがあった場合に対象者を検索する。 ③予防接種証明書の発行にかかる事務 予防接種履歴にもとづき、申請に応じて予防接種証明書の発行を行う。 ④接種勧奨にかかる事務 接種履歴がない場合および必要な接種回数がない場合に、当該対象者にかかる情報を管理するとともに、未接種勧奨通知の作成および送付を行う。	
	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3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	福祉総合システム(保健サブシステム)の保守管理業務	
①委託内容	福祉総合システム(保健サブシステム)の保守・改修等の業務	
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 ※	[再委託しない] <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	
	⑥再委託事項	
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

予防接種ファイル

(基本情報)

- 1 宛番号
- 2 氏名、カナ氏名、漢字氏名
- 3 生年月日
- 4 性別
- 5 世帯主情報
- 6 続柄
- 7 住民となった日
- 8 住所情報
- 9 住所を定めた日、届出日
- 10 住民登録削除に関する情報
- 11 住民区分
- 12 地区コード

(予防接種情報)

- 1 整理番号
- 2 予防接種名称
- 3 接種回数
- 4 ワクチンロット番号
- 5 接種日・予診日
- 6 実施場所
- 7 医療機関コード
- 8 備考

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>予防接種事務においては、紙による特定個人情報の取扱いを行わないが、個人情報についても次のとおり、厳格な管理を行っている。</p> <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 : 受付票の記載事項を必要最小限として個人情報の記載はおこなわず、受付に不必要な書類は受理しない。システムの自動連携のみとしている。</p> <p>・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失を防止するための措置 : 受診票当の帳票類については、個人情報の漏えいおよび紛失を防止するため、個人番号を記載しない。帳票は、入力および照合した後は、市の規定により定められた期間、施錠して保管する。 : 健康管理システムを利用するためには、IDとパスワードによるログインが必要で、対象業務の職員以外にアクセス権限を与えていない。</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	
<p>・不適切な方法で入手が行われるリスク : 不適切な情報収集をしないよう職員に対する教育を行う。</p> <p>・入手した特定個人情報が不正確であるリスク : 受診票等の通知は、住民基本台帳から連携した情報を用いて健康管理システムで作成し、住民票上の住所地以外へは原則として送付しない。</p> <p>・入手の際に特定個人情報が漏洩、紛失するリスク : 受診票当の帳票類については、個人情報の漏えいおよび紛失を防止するため、個人番号を記載しない。帳票は、入力および照合した後は、市の規定により定められた期間、施錠して保管する。 : 健康管理システムを利用するためには、IDとパスワードによるログインが必要で、対象業務の職員以外にアクセス権限を与えていない。</p>	
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	番号法第9条別表第一に規定された特定個人番号利用事務以外のシステムからは個人番号にアクセスできないよう系統的に制御している。
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] <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	・ユーザー（職員）IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
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"> ・再委託の制限 ・目的外使用および第三者への提供の禁止 ・複写および複製の禁止 ・事故発生の通知義務 ・資料等の返還 ・資料等の安全管理措置 ・作業場所の特定 ・責任体制および従業者の明確化 ・従業者の明確化 ・従業者の監督 ・報告の義務 ・監査 ・秘密の保持 ・罰則 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・承認した場合に委託者と同様の措置を義務付けている。 	
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: 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>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>中間サーバー・ソフトウェアでは、送達保証、再送制御、重複排除機能により高信頼性通信を実現する。正当な機関同士の情報伝達のため、情報業務データへの署名付与・署名検証を行う。伝送データの暗号化を実施し、通信路のセキュリティ対策が行われている。データベースの暗号化機能より、物理的盗難、不正アクセスなどの情報漏えい対策を行う鍵管理機能によるソフトウェア鍵管理機能またはハードウェア鍵管理機能で管理しアクセス制御で保護する。不正行為を検知するため①情報提供等記録、②アクセスログ記録(特定個人情報を除く)、③データベースログの記録を保管する。死活、障害、性能・リソース、セキュリティに関する各機能を監視している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>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>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>中間サーバー・ソフトウェアでは、送達保証、再送制御、重複排除機能により高信頼性通信を実現する。正当な機関同士の情報伝達のため、情報業務データへの署名付与・署名検証を行う。伝送データの暗号化を実施し、通信路のセキュリティ対策が行われている。データベースの暗号化機能より、物理的盗難、不正アクセスなどの情報漏えい対策を行う鍵管理機能によるソフトウェア鍵管理機能またはハードウェア鍵管理機能で管理しアクセス制御で保護する。不正行為を検知するため①情報提供等記録、②アクセスログ記録(特定個人情報を除く)、③データベースログの記録を保管する。死活、障害、性能・リソース、セキュリティに関する各機能を監視している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>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			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、インターネットから切り離された行政専用の閉域ネットワーク(LGWANネットワーク)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。 ・LGWANネットワークでは、ファイアウォールによる防御、通信経路の暗号化、不正アクセスの検知・監視を行い、漏えい・紛失のリスクに対応している。 			
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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている</p> <p>2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>	
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]	<p><選択肢></p> <p>1) 発生あり</p> <p>2) 発生なし</p>	
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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>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"> ・特定個人情報が記載されている申請書類については、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。 ・住民基本台帳ファイルは定期的にバックアップを取っている。 ・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。 			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を実施する。 ・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。
10. その他のリスク対策	

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 問合せ先 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基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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 母子保健係 198-8701 青梅市東青梅1-11-1 問合せ先 電話番号 0428-22-1111
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3年2月26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	

