

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
90	予防接種の実施等に関する事務 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

静岡市は、予防接種の実施等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処置を講じ、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

静岡市長

公表日

令和4年3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

3. 特定個人情報ファイル名	
予防接種関係情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の10の項
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条第8号 別表第二の16の2の項 (情報照会) 番号法第19条第8号 別表第二の16の2、17、18及び19の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉長寿局 保健衛生医療部 保健所保健予防課
②所属長の役職名	参与兼保健予防課長
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	
予防接種関係情報ファイル	
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 ※	対象者本人の数
その必要性	予防接種を行うにあたり予防接種を受けた本人を管理する必要がある。
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、予防接種に記入された情報と突合するために保有、また、予防接種の接種勧奨に使用するため保有 ③健康・医療関係情報: 本人の健康管理及び予防接種の接種勧奨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	平成28年7月
⑥事務担当部署	保健福祉長寿局 保健衛生医療部 保健所保健予防課

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 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 [] 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 ※	予防接種記録の管理を行う。未接種者に対する接種勧奨を実施する。								
④使用の主体	使用部署	保健所保健予防課・保健所清水支所・各保健福祉センター							
	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;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">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	<p>予防接種券を作成するために、予防接種券送付者を確定する。また、住民記録の登録情報を確認し、正確な住所に予防接種券を送付する。本人から申請があったときには4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに予防接種情報管理ファイルの検索を行う。また、接種結果を取り込むときは、内部付番した番号、氏名、性別、生年月日を基に本人を特定し結果の登録を行う。</p>								
情報の突合	医療機関等から提出された予防接種予診票内の予防接種情報をパンチデータから取り込み、システム内の情報と突合する。								
⑥使用開始日	平成28年7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	予防接種サブシステムの運用保守	
①委託内容	予防接種サブシステムの安定した稼働のために専門的な知識を有する民間業者に委託する。	
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	日本コンピューター株式会社	
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

<住民記録情報>

整理番号,氏名カナ,氏名漢字,生年月日,性別,町丁目,番地,枝,子枝,住所,方書,電話番号,世帯番号,郵便番号,続柄,取消,住登外フラグ,外国人フラグ,外国人本名カナ,外国人本名漢字,課税区分,生保区分,住民となった日,住民でなくなった日,異動,異動年月日,住民異動,住民異動年月日,転入前住所,転入前方書,転出後住所,転出後方書

<その他予防接種情報>

別紙予防接種項目参照

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	<p>1 個人情報保護の基本原則 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。</p> <p>2 秘密の保持 乙は、この契約に基づく業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p> <p>3 使用者への周知 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。</p> <p>4 適正な管理 乙は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>5 収集の制限 乙は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。</p> <p>6 利用及び提供の制限 乙は、静岡市(以下「甲」という。)の指示又は承諾があるときを除き、この契約に基づく業務に係る個人情報を当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。</p> <p>7 複写、複製の禁止 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約に基づく業務を実施するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p> <p>8 資料等の返還 乙は、この契約に基づく業務を実施するために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。</p> <p>9 (再)委託等の禁止 乙は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。</p> <p>10 事故発生時における報告 乙は、この個人情報の保護に関する取扱仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p>	
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	[再委託していない]	<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	[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		
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に携わる作業要員の氏名及び所属を記載した書面を提出する。 ・特定個人情報に係るデータまたは資料を使用する場合は、静岡市が指定した履行場所で行うものとし、その場所以外への持ち出しは不可とする。 		
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 5px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> 3) 課題が残されている </div>] </div>
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><業務システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルの送受信は、共通基盤システムのみ限定している。 ・ユーザIDによる識別と、共通基盤システムを経由した情報提供ネットワークシステムへの情報照会の権限設定及び制限により、権限が無い者の目的外入手を防止する。 <p><共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通基盤システムの連携機能による連携先の限定に加え、ファイアウォール等の通信制御により、不適切な方法による入手が不可能な仕組みとなっている。 ・中間サーバーへの情報照会は、共通基盤システムにて照会できる業務システムを限定している。 ・ログイン時の職員認証に加え、ログイン・ログアウトした職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みとなっている。 <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"> ・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照会リスト(※2)との照会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。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、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に加え、ログイン・ログアウトした職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 <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情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第2及び第19条第15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。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p><業務システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルの送受信は、共通基盤システムのみ限定している。 ・ユーザIDによる識別と、共通基盤システムを経由した情報提供ネットワークシステムへの情報提供の権限設定及び制限により、不正な提供を防止している。 ・特定個人情報ファイルの登録は、システムログ(登録者・登録日時・登録内容)を記録し、必要に応じ確認を行う。 <p><共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーとの連携通信は、行政専用のネットワーク(統合行政ネットワーク等)のみに限定している。 ・特定個人情報ファイルの登録は、システムログ(登録者・登録日時・登録内容)を記録し、必要に応じて確認を行う。 ・ログイン時の職員認証に加え、ログイン及び業務システムの起動を実施した職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みとなっている。 <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"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムから照会許可照会リストを中間サーバーに入手・格納し、照会許可照会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は、自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報提供の際に、送信内容を改めて確認して提供することで、センシティブな特定個人情報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・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 <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及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]	<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			

＜静岡市における措置＞

本市では、情報提供ネットワークシステムとの連携接続は、全て中間サーバーが行う構成とし、情報提供ネットワークシステムから、直接、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＞

・中間サーバーの職員認証・権限管理機能は、ログイン時の職員認証に加え、ログイン・ログアウトした職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。

・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＞

・中間サーバーと共通基盤システム及び情報提供ネットワークシステム間は、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）を利用することで、安全性を確保している。

・中間サーバーと市町村以外の団体は、VPN等の技術を利用し、団体ごとの通信回線分離と、通信の暗号化で安全性を確保している。

・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）され、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。

・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よ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： 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	[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

--

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	職員に対しては、年に1回情報セキュリティについて研修会を行っている。違反を行った者については、その都度指導の上、程度によっては懲戒の対象となる。委託業者に関しては、個人情報保護に関する契約を締結している。
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	葵区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市葵区追手町5番1号 電話 054-221-1488 FAX 054-221-1104 駿河区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市駿河区南八幡町10番40号 電話 054-287-8697 FAX 054-287-8709 清水区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市清水区旭町6番8号 電話 054-354-2170 FAX 054-351-4470
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・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	保健福祉長寿局 保健衛生医療部 保健所保健予防課 静岡市葵区城東町24番1号 TEL(054)249-3173 FAX(054)249-3153
②対応方法	問い合わせの受付及びその対応について、記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年5月17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	

