

## ご意見をお寄せください（区民等の意見提出手続き）

マイナンバー制度導入にあたり予防接種に関する事務の「特定個人情報保護評価書(案)」について、「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」に基づき、ご意見を募集します。郵便、ファックス、Eメールまたは閲覧場所に設置しました意見提出用紙もしくは、区公式ホームページの電子掲示板により、ご意見をお寄せください。

なお、ご意見をお寄せいただく際には、お名前・ご住所（あわせて在勤の方は勤務地の名称と所在地、在学の方は学校名と所在地）、事業者の方は事業所の名称・所在地・代表者氏名をお書き添えください。（公表はいたしません。）

いただいたご意見の概要とそれに対する考え方は平成27年12月頃に公表する予定です。

【開設期間】 8月1日（土）～8月31日（月）

【閲覧場所】

保健予防課保健予防係（杉並保健所）、区政資料室（区役所西棟2階）、区民事務所、図書館でご覧いただけます。

### 【概要】

#### 1 特定個人情報保護評価とは

平成25年5月31日に公布された「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、「マイナンバー法」という。）」に基づき実施されるマイナンバー制度では、平成27年10月から、区民の皆様一人ひとりに12桁の固有の番号（マイナンバー）が付番されることとなっています。

マイナンバー制度は、行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤として導入されるものです。一方で、個人のプライバシー等の権利利益の保護の観点から懸念が生じることのないよう、措置を講じる必要があります。そのために特定個人情報保護評価を行うことが、マイナンバー法によって義務付けられています。この評価は、特定個人情報ファイル（マイナンバーを含む個人情報のファイル）の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で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分析し、このようリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、「特定個人情報保護評価書」において自ら宣言するものです。

特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、事務ごとに特定個人情報保護

評価を行います。一定規模以上の事務については、評価書を公示し、広く区民の皆様のご意見をうかがうものとされています。杉並区においては、国の特定個人情報保護委員会が定めた規則および指針により実施が義務付けられる一定規模の事務に加え、対象となる事務の範囲を広げ、評価書を公示し、区民の皆様のご意見をうかがいます。

※マイナンバーに関する詳しい情報は、内閣官房の社会保障・税番号制度のホームページ (<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>) をご覧ください。また、国のコールセンター（日本語窓口0570-20-0178、外国語窓口0570-20-0291。IP電話等でつながらない場合050-3816-9405。営業時間：土日祝日・年末年始を除く9時30分～17時30分。）にもお問い合わせいただけます。また、特定個人情報保護評価に関する詳しい情報は、内閣府の特定個人情報保護評価のホームページ (<http://www.ppc.go.jp/index.html>) をご覧ください。

## 2. 予防接種に関する事務に係る特定個人情報保護評価書(案)の内容

### I 基本情報（評価書3～6ページ）

予防接種に関する事務の内容、事務で使用するシステム、特定個人情報を取り扱う理由等を記載しています。

### II 特定個人情報ファイルの概要（評価書7～16ページ）

予防接種に関する事務において取り扱う特定個人情報ファイルについて対象となる本人の数や記録される項目やその入手方法等を記載しています。

### III リスク対策（評価書17～28ページ）

予防接種に関する事務において取り扱う特定個人情報ファイルについて、ファイルごとに特定個人情報の入手や取扱い、保管等に関するセキュリティ上のリスクについて分析し、そのリスクを軽減するための措置について記載しています。

### IV 開示請求、問合せ（評価書29ページ）

特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求及び特定個人情報ファイルに関する問い合わせについて記載しています。

### V 評価実施手続（評価書29ページ）

予防接種に関する事務の特定個人情報保護評価の各手続き（住民等からの意見の聴取、第三者点検など）について実施日や実施した内容について記載しています。

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書) (案)

評価書番号	評価書名
10	予防接種に関する事務 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

杉並区は予防接種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事を認識し、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

杉並区は他自治体に先駆け個人情報保護条例を制定するなど、これまでも特に個人情報保護には注力してきたところである。  
今後、社会保障・税番号制度の開始により、情報提供ネットワークを利用した他自治体や行政機関等との新たな情報のやり取りを行うこととなる。社会保障・税番号制度及び、そこで活用される情報提供ネットワークは制度面、システム面で必要なセキュリティ対策が措置される場所であるが、区では予防接種に関する特定個人情報の取扱いについて事前に法令その他の規定に基づき、セキュリティに関する手続きその他を点検し、その結果について特定個人情報保護評価書を作成する。

## 評価実施機関名

杉並区長

## 公表日

## 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	予防接種に関する事務
②事務の内容	<p>予防接種事務の概要            予防接種法、杉並区小児任意予防接種費用助成事業実施要綱に基づき、伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するために公衆衛生の見地から予防接種を実施するための事務。</p> <p>1. 疾病と予防接種の対象者            以下の(1)～(12)の疾病については「A類疾病」、また、(13)～(14)の疾病については「B類疾病」といい、定期の予防接種として実施する。</p> <p>(1) ジフテリア            ①生後三月から生後九月に至るまでの間にある者            ②十一歳以上十三歳未満の者            (2) 百日せき 生後三月から生後九月に至るまでの間にある者            (3) 急性灰白髄炎 生後三月から生後九月に至るまでの間にある者            (4) 麻しん            ①生後十二月から生後二十四月までの間にある者            ②五歳以上七歳未満の者であって、小学校就学の始期に達する日の一年前の日から当該始期に達する日の前日までの間にあるもの            (5) 風しん            ①生後十二月から生後二十四月までの間にある者            ②五歳以上七歳未満の者であって、小学校就学の始期に達する日の一年前の日から当該始期に達する日の前日までの間にあるもの            (6) 日本脳炎            ①生後六月から生後九月に至るまでの間にある者            ②九歳以上十三歳未満の者            (7) 破傷風            ①生後三月から生後九月に至るまでの間にある者            ②十一歳以上十三歳未満の者            (8) 結核 生後一歳に至るまでの間にある者            (9) Hib感染症 生後二月から生後六月に至るまでの間にある者            (10) 肺炎球菌感染症（小児がかかるものに限る。） 生後二月から生後六月に至るまでの間にある者            (11) ヒトパピローマウイルス感染症 十二歳となる日の属する年度の初日から十六歳となる日の属する年度の末日までの間にある女子            (12) 水痘 生後十二月から生後三十六月までの間にある者            (13) インフルエンザ            ①六十五歳以上の者            ②六十歳以上六十五歳未満の者であって、心臓、腎臓若しくは呼吸器の機能の障害又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害を有するものとして厚生労働省令で定めるもの            (14) 肺炎球菌感染症（高齢者がかかるものに限る。）            ①六十五歳の者            ②六十歳以上六十五歳未満の者であって、心臓、腎臓若しくは呼吸器の機能の障害又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害を有するものとして厚生労働省令で定めるもの            なお、まん延予防上、緊急の必要があると認めるときは、国の指示により臨時の予防接種を実施する。</p> <p>2. 事務の内容            ①予診票の発行            住民基本台帳(以下、「住基」という。)の情報を基に、「1. 疾病と予防接種の対象者」の各年齢要件に該当する者に対し、それぞれの種類の予防接種の予診票を作成・発行する。            ②予診票の再発行            住基の情報を基に、予診票を紛失等した者に対し予診票の再発行を行う。            ③予防接種記録の管理            契約医療機関で予防接種を受けた区民の予診票について当該医療機関からの提出を受取り、接種記録を入力・管理する。            ④接種勧奨通知の送付            伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するため、接種履歴から必要に応じて区民に対し、接種勧奨の通知を行う。            ⑤予防接種依頼書の発行            本人（乳幼児においては保護者）からの申請に基づき、区外の自治体で定期予防接種をする場合、予防接種の依頼書を作成し、発行する。            ⑥予防接種実施報告書の送付            他自治体の長からの定期予防接種の実施依頼を受けて予防接種を実施した場合、依頼元の自治体の長に報告書を送付する。報告書には予防接種票の写しを添付する。            ⑦知事への報告            予防接種法施行令第7条に基づき、予防接種を受けた者の数等を東京都知事に報告する。            ⑧予防接種による健康被害の救済            予防接種を受けた者が疾病にかかり障害の状態となり、又は、死亡した場合に、定められた医療費及び医療手当等の給付を行う。</p> <p>※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(平成25年法律第27号)(以下、「番号法」という。)の別表第二に基づいて区は、予防接種に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報照会を行う。また、他機関からの情報照会に対応する為に、予防接種の事務に係る特定個人情報を中間サーバーに登録する。情報提供ネットワークによる情報照会・提供を行う事務は、②と③。            ※本事務については、第189回国会において、番号法の一部を改正する法律案が通過することを想定し、当該事務について点検、対策する。</p>

③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ]	<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
<b>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</b>		
<b>システム1</b>		
①システムの名称	予防接種台帳管理システム	
②システムの機能	<p>1. 予診票の交付 ・住基情報及び過去の接種履歴を用いて予診票の作成・発行処理を行う機能。</p> <p>2. 接種記録の管理 ・各予防接種の接種記録の登録処理を行う機能。</p> <p>3. 接種勧奨 ・過去の接種履歴等から未接種者への接種勧奨を行うための宛名ラベル等を出力する機能。</p> <p>4. 住基等異動情報の連携 ・住基情報、生活保護(以下、「生保」という。)の情報の各異動データの連携処理を行い、接種対象者の情報の正確性を保つ機能。</p>	
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>[ ] 宛名システム等      [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (生活保護情報提供システム、中間サーバコネクタ)</p>	
<b>システム2</b>		
①システムの名称	中間サーバコネクタ	
②システムの機能	<p>1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番、及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。</p> <p>2. 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求、及び符号取得依頼の受付を行う。</p> <p>3. 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。</p> <p>4. 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(または個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。</p> <p>5. システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコルの制御を行う。</p> <p>6. 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求により中間サーバへ4情報(住所、氏名、生年月日、性別。以下、「4情報」の表示がある場合は全て同じ)を提供する。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。</p>	
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      [ ] 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="checkbox"/> ] その他 (予防接種台帳管理システム、中間サーバ・プラットフォーム)</p>	

システム3																	
①システムの名称	中間サーバ・プラットフォーム																
②システムの機能	<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「情報提供用個人識別符号(以下「符号」という。)」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」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・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            中間サーバと既存システム、中間サーバコネクタ、汎用機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った旨の情報提供等記録を生成し、保管・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、保有・管理する。</p> <p>7.データ送受信機能            中間サーバ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を連携する。</p> <p>8.操作者認証・権限管理機能            中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作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>9.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、保管切れ情報の消去を行う。</p>																
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">その他 (中間サーバコネクタ)</td> </tr> </table>	<input 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	<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	<input type="checkbox"/>	宛名システム等	<input type="checkbox"/>	税務システム	<input type="checkbox"/>	その他 (中間サーバコネクタ)		
<input 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														
<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														
<input type="checkbox"/>	宛名システム等	<input type="checkbox"/>	税務システム														
<input type="checkbox"/>	その他 (中間サーバコネクタ)																
3. 特定個人情報ファイル名																	
(1)予防接種情報ファイル (2)中間サーバコネクタDBファイル (3)情報連携ファイル																	
4. 個人番号の利用 ※																	
法令上の根拠	1 番号法第9条第1項及び別表第一の10の項 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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第10条 3 予防接種法 4 予防接種法施行令 ※第189回国会において、番号法の一部を改正する法律案が通過することを予定し、当該改正案の予防接種に係る内容を含める。																
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	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>実施する</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>実施しない</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>未定</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">       &lt;選択肢&gt;        1) 実施する        2) 実施しない        3) 未定     </div>	<input type="checkbox"/>	実施する	<input type="checkbox"/>	実施しない	<input type="checkbox"/>	未定										
<input type="checkbox"/>	実施する	<input type="checkbox"/>	実施しない	<input type="checkbox"/>	未定												
②法令上の根拠	1 番号法第19条第1項第7号及び別表第二第一覧が「市町村長」であって第二欄に「予防接種法」を含む項のうち本事務に該当するもの(17, 18, 19) 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(内閣府・総務省令第7号)第13条 3 予防接種法 4 予防接種法施行令 ※第189回国会において、番号法の一部を改正する法律案が通過することを予定し、当該改正案の予防接種に係る内容を含める。																

6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	杉並保健所保健予防課
②所属長	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	
(1) 予防接種情報ファイル	
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 ※	・予防接種法、杉並区小児任意予防接種費用助成事業実施要綱、杉並区肺炎球菌予防接種費用助成事業実施要綱等に規定する区民。
その必要性	・伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するために公衆衛生の見地から予防接種対象者を規定するため必要。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</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 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 ( )</li> </ul>
その妥当性	1. 識別情報 ・個人番号・・・手続時点において同一人の確認・特定をよりの確に行うために必要である。 ・その他識別情報(内部番号)・・・庁内連携システムで利用する識別情報(世帯コード・個人コード)についても本人特定の他、庁内他事務のシステムと必要な情報を連携するために必要である。 2. 連絡先等情報 ・4情報、連絡先(電話番号等)については、届出(申請)者に対する届出内容の確認、問合せのために必要である。 3. 業務関係情報 ・健康・医療関係情報・・・予防接種情報は、予防接種の適切な実施及び接種履歴の管理をするために必要である。 ・生活保護・社会福祉関係情報・・・生活保護受給者については、B類疾病の予防接種が免除対象となるので、生活保護の受給状況に関する情報が必要である。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成28年1月1日
⑥ 事務担当部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課

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 ( 区民生活部区民課、保健福祉部福祉事務所 ) <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 ( 医療機関 ) <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 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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③使用目的 ※	・伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するために公衆衛生の見地から予防接種を実施するにあたり、予防接種対象者を正確に把握するとともに、予防接種に関する記録の適正な管理を図るために使用する。	
④使用の主体	使用部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各届出、申請を受付するにあたって書類の内容に不備のないことを確認するために本特定個人情報ファイルが保有する情報を参照する。</li> <li>・区の窓口で受付した各届出、申請内容について予防接種に関する過去の接種履歴として、登録・管理する。</li> <li>・接種履歴は各届出、申請を受付時に書類の記載等の不備がないことを確認するために参照する。</li> <li>・予診票発行等に際し、予防接種情報を使用する。</li> </ul>
	情報の突合	・上記「⑤使用方法」欄に示す事務を正確かつ効率的に行うために、個人コード(内部番号)を突合キーとして、汎用機から転送される4情報及び生活保護受給情報と本特定個人情報ファイル内の予防接種対象者に関する情報とを突合する。
⑥使用開始日	平成28年1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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない ( 1 ) 件 <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 委託する</li> <li>2) 委託しない</li> </ul>	
委託事項1	予防接種システム運営業務	
①委託内容	予防接種システム等の問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>	
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 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 再委託する</li> <li>2) 再委託しない</li> </ul>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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 type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 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	番号法第19条第7号及び別表第二の第1欄に定める情報照会者
①法令上の根拠	・番号法第19条第7号及び別表第二の十七、十八、十九
②提供先における用途	・予防接種法による給付の支給(同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。)に関する事務 ・予防接種法による給付の支給又は実費のに関する事務
③提供する情報	・予防接種情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2 基本情報③対象者となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <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。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
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のあった都度
移転先1	
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	[ ] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <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。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ使用目的別に区画した専用の室に設置したサーバに保管する。サーバはパスワード等により保護する。</li> <li>・予防接種関係届(申出)書等の関係帳票については、入退室管理をする執務室内において鍵付きの書庫等で管理する。</li> <li>・保管期間については予防接種法に定められる期限までとし、期限を過ぎたものは消去する。</li> </ul>
7. 備考	
-	

## 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	
(2)中間サーバコネクタDB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 ※	「(1)予防接種情報ファイル」と同一
その必要性	・予防接種台帳管理システムのデータベースサーバ及び中間サーバとの情報連携を行うため、本特定個人情報ファイルにおいて対象者の情報を保有し、これを常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
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"> <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 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 ( )</li> </ul>
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所) …予防接種台帳管理システムのデータベースサーバと中間サーバ間で情報連携する個人を特定し、紐付ける必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="radio"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="radio"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 区民生活部区民課、保健福祉部福祉事務所 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( )</li> <li>[ <input type="radio"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>

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 [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( ・住民基本台帳ネットワークシステム )
③使用目的 ※		・予防接種台帳管理システムのデータベースサーバ及び中間サーバとの連携を行うため、本特定個人情報ファイルにおいて予防接種対象者の情報を保有し、適正な予防接種情報管理更新を行う。
④使用の主体	使用部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課
	使用者数	[ 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
⑤使用方法		・予防接種台帳管理システムのデータベースサーバ及び中間サーバとの連携を行う。 ・団体内統合宛名番号と予防接種台帳管理システムのデータベースサーバの宛名番号を紐付ける。 ・4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。
情報の突合		・本特定個人情報ファイルを更新するために受信した住民情報に関する更新データと中間サーバコネクタDBファイルの個人番号を突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
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		中間サーバコネクタの運用保守業務 ※平成28年1月運用開始であり、現時点では、中間サーバの詳細な仕様や委託業務における機構と自治体の詳細な役割の分担が確定していないため、以下については現在の想定となる。
①委託内容		システムが安定的に稼働するために必要な運用保守業務。 ※委託する業務は、特定個人情報ファイルに係らない(本特定個人情報ファイルにアクセスできず、閲覧・更新・削除等を行わない)業務を対象とする想定。
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		未定
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	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 行っていない
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
保管場所 ※		・入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ使用目的別に区画した専用の室に設置したサーバに保管する。サーバはパスワード等により保護する。
<b>7. 備考</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	
(3)情報連携ファイル	
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 ※	「(1)予防接種情報ファイル」と同一
その必要性	「(1)予防接種情報ファイル」と同一
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 ※	・識別情報 [ ] 個人番号 [ ○ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)
	・連絡先等情報 [ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ○ ] 連絡先(電話番号等) [ ] その他住民票関係情報
	・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ○ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ○ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [ ] その他 ( )
その妥当性	・番号法第19条第7号及び別表第二に規定する情報連携を行うため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[ ] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 ( ) [ ] 行政機関・独立行政法人等 ( ) [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) [ ] 民間事業者 ( ) [ ○ ] その他 ( 自部署 )
②入手方法	[ ] 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 [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ○ ] その他 ( 中間サーバコネクタ、予防接種台帳管理システム )

③使用目的 ※		「(1)予防接種情報ファイル」と同一。	
④使用の主体	使用部署	杉並保健所保健予防課、保健サービス課	
	使用者数	[ 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
⑤使用方法		(1)予防接種情報ファイルと同様。	
情報の突合		・本特定個人情報ファイルが保有する予防接種情報を更新する際に、当該更新対象データと中間サーバコネクタから受信した更新用データとを団体内統合宛名番号を突合キーとして突合する。	
⑥使用開始日		平成28年1月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>			
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		中間サーバの運用保守 ※平成28年度1月運用開始予定のため、以下、委託については現在の想定となる。詳細は委託契約時に決定。	
①委託内容		中間サーバの運用保守	
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		未定	
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		
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>			
提供・移転の有無		<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 1 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1		番号法第19条第7号及び別表第二の第1欄に定める情報照会者	
①法令上の根拠		・番号法第19条第7号及び別表第二	
②提供先における用途		・番号法別表第二に定める各事務	
③提供する情報		・予防接種情報	
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		「2 基本情報③対象者となる本人の範囲」と同じ	
⑥提供方法		<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 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 [ ] 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
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のあった都度	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバプラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul>
7. 備考	
-	



### (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

- (1) 予防接種情報ファイル  
(別添1-1) 予防接種台帳管理システム記録項目のとおり
- (2) 中間サーバコネクタDBファイル  
1. 氏名 2. 住所 3. 生年月日 4. 性別 5. 通称 6. 個人番号 7. 団体内統合宛名番号 8. 個人コード
- (3) 情報連携ファイル

## 予防接種台帳管理システム記録項目

1	個人コード	31	ワクチンメーカー区分
2	氏名	32	登録支所区分
3	性別	33	個人番号
4	生年月日		
5	住所		
6	続柄		
7	世帯番号		
8	世帯主氏名		
9	電話番号		
10	住民となった日		
11	転入前住所		
12	被災者区分		
13	DV区分		
14	生保受給有無		
15	接種名称区分		
16	期・回数区分		
17	接種日		
18	接種種別区分		
19	負担金区分		
20	接種医療機関名		
21	接種区分		
22	Lot番号		
23	接種量		
24	印刷区分		
25	接種補足区分		
26	予診票再発行フラグ		
27	予診票再発行枚数		
28	予診票再発行日		
29	依頼書印刷区分		
30	依頼書印刷日		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ実施手順に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者と無関係な情報へのアクセス、及び対象者情報であっても業務に不必要な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定があること、並びに操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することでコンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報入手、及び必要以外の情報入手を防止する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルのアクセスについては操作ログとして記録し、ログの確認により適正にアクセスがされているかを監視する。</li> <li>・対象者の情報であっても入手する情報は小型電子計算組織システム登録書の記録項目にある情報に限定する。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可をしたシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・予防接種等に係る予診票交付手続きで窓口において情報を入手する場合は、現行の手順(交付申請書の記入、母子健康手帳の提示と住民基本台帳情報の参照確認)をベースとしつつ、特定個人情報保護委員会が制定した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に示された本人確認要件を加味した上で運用することで対象者以外の情報入手を防止する。</li> <li>・不必要に情報の入手を行わないよう、不要な書類が提出された場合はその場で返還する。</li> <li>・届出・申請用紙等について、あらかじめ法令等により定められた様式で提出されることから、必要以外の情報が記載できない書式とする。</li> <li>・予診票再交付の発行処理時においては、操作担当と点検担当を別にし、二重チェックを行うことで、資料の取り違え等による対象者以外の情報の誤入力を防止する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[</div> <div style="text-align: center;">十分である</div> <div style="margin-left: 10px;">]</div> <div style="margin-left: 20px;">             &lt;選択肢&gt;              1) 特に入力している              2) 十分である              3) 課題が残されている           </div> </div>
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なわれるリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予防接種に関する事務を取り扱うにあたり、根拠法令である予防接種法及び同施行令等に規定された内容を遵守することで、不適切な方法による情報の入手を防止する。</li> <li>・番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定を広く職員に周知することで不適切な方法による情報入手を防止する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルにアクセスする事務処理用端末において、操作を要す職員のみにはIDとパスワードを付与する。</li> <li>・情報セキュリティ実施手順による情報セキュリティ教育実施の際、根拠法令等の規定に基づく正当な資料の入手を指導徹底する。</li> <li>・入力する情報は、法令で定められ、杉並区情報公開・個人情報保護審議会への必要な手続きを行なったものに限定する。</li> <li>・システムの操作に当たり、情報セキュリティ実施手順に則って、操作履歴の採取、保管、及び定期的な確認を行うことで、必要以外の情報の入手を抑制する。</li> <li>・本人から情報を取得する場合は、予防接種に係る事務に用いる旨を説明した上で取得する。</li> </ul> <p>(入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・杉並区に住民登録している者の4情報及び個人番号については、住民基本台帳に関する事務で取得したものを予防接種台帳管理システムから利用するため、当該データの正確性については担保されたものとして利用する。</li> <li>・窓口で提出される申請書や添付書類等と、申請者への聴聞により誤記載等による不正確な情報等の入手を防ぐ。</li> <li>・本人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カードや通知カードの提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法第16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。また、受けた申請書等については、4情報を確認することで入手する情報の正確性を担保する。</li> <li>・本人以外(他自治体)から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号及び4情報が正しいことを確認する。</li> <li>・個人番号カードの提示が無い場合には、運転免許証の提示等により得られた本人確認情報とシステムによって確認する本人確認情報との対応付けを行い、個人番号が本人のものであることを担保する。</li> <li>・入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。</li> <li>・住民登録外者の場合は、住民基本台帳ネットワークを通して住民登録地である自治体へ個人番号を照会し、本人確認情報との対応付けを行う。</li> <li>・情報の入力、削除、訂正を行う場合には処理者と点検者を別にし、二重チェックを行うことで正確性を担保する。</li> </ul> <p>(入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・汎用機から特定個人情報を入手する際のデータ転送は、区画された専用の室内のファイアウォールによって保護された通信経路を用いて行う。</li> <li>・事務処理用端末には外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可をしたシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・窓口で本人又は保護者等が来庁した場合は、職員が直接予診票交付申請書を收受する。また、受付事務が完了次第、直ちに書類を定められた保管箱へ格納する。</li> <li>・郵送で情報を入手する場合は、送付先誤り等による情報漏えい・紛失等を防止するため、事前に担当所属名及び所在地を広く周知する。また、返信用封筒等はあらかじめ担当所属名及び所在地を印刷等したものを使用する。</li> </ul>	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システム機能は中間サーバコネクタが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・中間サーバコネクタには、個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・予防接種事務から参照が行える特定個人情報については、番号法で認められた範囲のみしかアクセス(利用)を認めない仕組みをシステム上措置する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルへアクセスする事務処理用端末は物理的に区画された執務室でのみ操作可能であり、職員ごとに配付されたユーザID及びパスワードで認証を行うことで不要なアクセスを防いでいる。</li> <li>・本特定個人情報ファイルへアクセスする事務処理用端末のユーザIDとパスワードは業務主管課長の承認を経た担当者が人事異動が発生した場合の他適時確認を行う事により必要な者へのみ付与している状態を保つ。</li> <li>・本特定個人情報ファイルの利用範囲は情報公開・個人情報審議会が認められた範囲に限定することを本特定個人情報ファイルにアクセス可能な者には周知するとともに運用を徹底する。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可をしたシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルへアクセスするための事務処理用端末は、職員ごとにユーザIDとパスワードによる認証を必要とする。</li> <li>・パスワードは「資源管理基準」、「庁内ネットワーク及びネットワークパソコン等利用基準」により定められた期間内に変更する。</li> <li>・ユーザIDの共有を禁止する。</li> <li>・事前登録(端末認証)を行った事務処理用端末のみが本特定個人情報ファイルにアクセスできるように設定する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルへアクセスする事務処理用端末のユーザIDとパスワードは業務主管課長の承認を経た担当者が人事異動が発生した場合の他適時確認を行う事により必要な者へのみ付与している状態を保つ。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>(アクセス権の発効・失効管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルに設定するパスワードの管理は、その事務担当職員内で統括者となっている者が設定し、管理する。</li> <li>・アクセス権限の発行は、操作職員登録申請書の提出を求め、管理権限を付与された職員が行う。失効は、解除申請により、管理権限を付与された職員が行う。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限の失効を行う。</li> </ul> <p>(アクセス権限の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ責任者(業務主管課長)はアクセス権限と事務の対応表(事務担当者に対する権限付与の範囲を規定したもの)を作成し、定期的につ与されている権限と対応表が一致しているか点検を行い、違いが発見された場合には、ただちに適正な状態に修正する。</li> <li>・ユーザーアカウントおよびアクセス権について不要・不適切なものがないか定期的に確認する手順が「情報セキュリティ実施手順」に定められおり、当該規定に基づき確認を行う。</li> </ul> <p>(特定個人情報の使用の記録)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルへのアクセスについては操作ログとして記録し、ログの確認により適正にアクセスがされているかを監視する。</li> <li>・保管するログは、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。</li> </ul> <p>(入退室管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルを保存するデータベースサーバは、入退室管理装置及び監視カメラが設置され、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠された専用の室に設置する。</li> <li>・不正な第三者からのアクセスを制御するため、特定個人情報を取り扱う執務室内への入退室管理について「情報セキュリティ実施手順」に規定し、規定された内容を遵守することで、権限のない者が特定個人情報を使用するリスクに対応する。</li> </ul> <p>(情報の持ち出し)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理用端末には外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合のみ可能とする。</li> <li>・職員が退庁する際は事務処理用端末を定められたキャビネット内に施錠保管する。</li> </ul>
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

(従業者が事務外で使用するリスク対策)  
 ・予防接種に関する事務を取り扱う職員に対して、セキュリティに関する研修を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等の指導を徹底することで、事務外の使用を防止する。  
 ・操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、事務外での使用を防止する。

(特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク対策)  
 ・事務処理用端末には外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定められている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。  
 ・OSの設定変更、ソフトウェアの変更等は管理権限を付与された職員以外には行えない設定とすることにより、設定ミスや不用意な設定変更によって可能となる意図しない複製を防止する。  
 ・情報の持ち出しについて「資源管理基準」、「庁内ネットワーク及びネットワークパソコン等利用基準」及び「情報セキュリティ実施手順」の中で規定し、職員に周知・徹底する。  
 ・決められた定期バックアップ及びシステム保守等の際に区の指示により実施するバックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。

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	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の原則禁止 ・目的外使用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する立入調査 ・事故発生時の報告 ・法令及び杉並区の条例遵守		
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	-		
その他の措置の内容	・委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求めるとともに、委託先の社会的信用と能力を確認する。 ・委託先で特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付けている。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステムの利用者権限を与える。 ・操作権限によって画面に表示される項目及び発行する帳票は必要なもののみとする。 ・システム保守を行う専用の室では、管理基準で携帯電話、カメラ等の使用を禁止する。 ・システムの操作ログを記録する。 ・契約で個人情報の持ち出し、提供の禁止を明記し、委託業務の実施場所については、区が管理する施設に限定する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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。) [ O ] 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	[ ]	<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			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	<p>(データの漏洩・滅失のリスク措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理用端末には外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。</li> </ul> <p>(物理的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルを記録するデータベースサーバは、入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置する。</li> <li>・機器更新、交換等に伴い、旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。</li> <li>・デスクトップ型端末はセキュリティワイヤによる盗難防止を行い、ノート型端末はキャビネットに施錠保管する。</li> <li>・職員が離席する際には時間経過によりロックする、または、初期画面に戻す運用とし、長時間にわたり個人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> </ul> <p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、ウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</li> <li>・情報セキュリティの脆弱性に関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> </ul> <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区のLAN及びWAN(インターネット網)からの通信はファイアウォールにより遮断する。</li> <li>・OSの設定変更、ソフトウェアの変更等は管理権限を付与された職員以外は行えない設定とすることにより、設定ミスや不用意な設定変更によって可能となる意図しないアクセスを防止する。</li> </ul> <p>(バックアップ措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースサーバのバックアップは毎日取得し、世代管理を行いデータを保存する。また年1回データを外部媒体に退避し、保健予防課執務室内の施錠できる書庫に保存保管する。</li> </ul> <p>(申請書等の保管対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予防接種予診票交付申請に係る申請書類等の紙媒体については、認定番号順にファイリングし、施錠管理できる書庫等に1年間保管する。1年を経過した者については「杉並区文書等管理規程」及び「杉並区文書等保存年限基準」により、文書倉庫で管理し、保存年限を超えたものは廃棄する。</li> </ul>		
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>(特定個人情報(古い情報)のまま保管され続けるリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上保有する項目については定期的に確認に古い情報については削除する。</li> </ul> <p>(特定個人情報(データ)が消去されずいつまでも存在するリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間を経過した情報については、情報セキュリティ実施手順により適切に廃棄処理する。</li> <li>・機器更新、交換等に伴い、旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として文書にて残す。</li> </ul>			

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="checkbox"/> ] 自己点検                      [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査                      [ <input type="checkbox"/> ] 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"> <li>・人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について「情報セキュリティ実施手順」で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> <li>・委託に際し、事業者とは秘密保持に関する条項を含んだ契約を締結する。また、モニタリング評価を実施し、委託業務の質的なレベルの確保を図る。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
-	

### 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>	
(2)中間サーバコネクタDB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>・中間サーバコネクタでは、個人番号で一意に識別し、個人と1対1で、団体内統合宛名番号を付番する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルの入手元は予防接種情報ファイルを格納するデータベースサーバに限られるため、区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)予防接種情報ファイル」のリスク対策と同様となる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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>(入手した特定個人情報が不正確であるリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバコネクタでは、個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には、変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理する。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、個人番号の入手にあたっては、個人番号のチェックデジットを確認する。</li> </ul> <p>(入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバコネクタでは、ログを保管しており、不適切な操作を抑止する措置を講じる。</li> <li>・入手に関しては、(1)予防接種情報ファイルの「Ⅲリスク対策(プロセス)」内の当該項目の措置と同様の対策を講じる。なお本特定個人情報ファイル内の情報に関しては(1)予防接種情報ファイルからシステムを介して自動更新する。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システム機能は中間サーバコネクタが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・中間サーバコネクタには個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・本特定個人情報ファイルを記録する中間サーバコネクタは物理的に区画された専用の室でのみ操作可能であり、情報政策課のみに配布されたユーザID及びパスワードで認証を行うことで不要なアクセスを防止する。</li> <li>・個人番号関連事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号関連事務以外からの情報の紐付けは行えないよう、システム上で制御する。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可をしたシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">[ 行っている ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバコネクタでは、ユーザID・パスワードによる認証を行い、認証後は操作権限に応じて、当該ユーザがシステム上で利用可能な機能を制限する。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用を不可とする。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、パスワードポリシーに基づき、パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバコネクタでは、ユーザIDごとのアクセス権限について、情報システム担当課長の承認後、情報システム担当課長から管理権限を付与された職員が行う。失効は、管理権限を付与された職員が行う。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を権管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限を失効する。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、ユーザ単位でアクセス権限を管理する。</li> <li>・中間サーバコネクタの操作権限については、「ユーザID管理簿」を作成し、情報システム担当課長から管理権限を付与された職員が定期的に確認し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、全ての操作について操作ログを記録する。</li> </ul>



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
特定個人情報ファイル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			
<p>(従事者が事務外で使用するリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバコネクタでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないようにシステム上で制御する。</li> <li>・上記の対策及び「(1)予防接種情報ファイル」と同様の対策を講じる。</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対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作は、入退室管理及び監視カメラによる監視が行われ、かつ物理的に区画された専用の室においてのみ行われる。</li> <li>・操作権限を与えられた者のみが操作可能とし、システムへのログインについてログを記録する。</li> <li>・中間サーバコネクタでは、全ての操作についてログを保管する。</li> <li>・セキュリティに係る研修を行い、個人情報保護の重要性を教育するとともに、業務外の利用又は不必要な利用の禁止の指導を行っている。</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	<p>以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の適切な管理</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・再委託の原則禁止</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・第三者への提供の禁止</li> <li>・複写及び複製の禁止</li> <li>・個人情報の返還・廃棄</li> <li>・個人情報の取扱いに関する立入調査</li> <li>・事故発生時の報告</li> <li>・法令及び杉並区の条例遵守</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	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	-		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの運用を委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求めるなど、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。</li> <li>・委託で特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付ける。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。</li> <li>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> <li>・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与える。</li> <li>・操作権限によって画面の表示・入力及び発行する帳票に印字される項目は必要なもののみとする。</li> <li>・システム運用を行う専用の室では、管理基準で携帯電話、カメラ等の使用を禁止している。</li> </ul>		
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	
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)

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	<p>(物理的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報を記録するサーバは、入退室管理装置及び監視カメラが設置され、かつ使用目的別に物理的に区画、施錠された専用の室に設置する。また、当該区画に別区画を設け、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所を設ける。</li> <li>機器更新、交換等に伴い旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。</li> <li>本特定個人情報ファイルの記録媒体は、オペレータ及び委託業者は取り扱わない運用とする。</li> </ul> <p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、ウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</li> <li>情報セキュリティホールに関する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> </ul> <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可をしたシステムを除く外部のシステムからの接続が行われなよう制御する。</li> <li>ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul> <p>(古い情報のまま保管され続けるリスクへの対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>項目に変更がある場合、汎用機から自動更新するため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</li> </ul>
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 [ <input type="radio"/> ] 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"> <li>人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について情報セキュリティ実施手順書で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。</li> <li>委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
-	

### 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>	
(3)情報連携ファイル	
<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	本特定個人情報ファイルの入手元は中間サーバコネクタに限られるため、区の当該項目に関するリスク対策は、「(2) 中間サーバコネクタDBファイル」のリスク対策と同様となる。
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	
・本特定個人情報ファイルの入手元は中間サーバコネクタに限られるため、区の当該項目に関するリスク対策は、「(2) 中間サーバコネクタDBファイル」のリスク対策と同様となる。	
<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	・宛名システム機能は中間サーバコネクタが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。 ・中間サーバコネクタには個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。 ・中間サーバコネクタでは、個人番号関連事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号関連事務以外からの中間サーバコネクタを利用した情報の紐付けは行えない設定とする。
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
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	・中間サーバのユーザ認証については住民基本台帳ネットワークシステムにおけるそれと同等以上の管理方法がとられ、利用する職員の認証と職員に与えられた操作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。
その他の措置の内容	(アクセス権限の発効・失効の管理) ・中間サーバでは、ユーザIDごとのアクセス権限の発効について、主管課からの申請により情報システム担当課長の承認後、管理を委任された情報政策課の職員が行う。失効は、主管課からの解除申請により、情報システム担当課長の承認後、同課の職員が行う想定。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を同課の職員が得た段階で、随時その権限を失効する想定。  (アクセス権限の管理) ・中間サーバの操作権限については、「ユーザID管理簿」を作成した上、情報政策課の職員が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想定。
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	
-	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ]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	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の原則禁止 ・目的外使用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する立入調査 ・事故発生時の報告 ・法令及び杉並区の条例遵守

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"> <li>原則として再委託は行わないが、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付ける。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<p>(情報管理体制の確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求め、委託先の社会的信用と能力を確認する。</li> <li>※なお、現段階では中間サーバの機構と自治体の詳細な役割が確定していないため、以下については現在の想定となる。</li> </ul> <p>(特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託で特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付ける。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。</li> <li>委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> <li>誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与える。</li> <li>操作権限によって画面の表示・入力及び発行する帳票に印字される項目は必要なもののみとする。</li> </ul> <p>(委託先から他者への情報の提供)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約で個人情報の持ち出し・提供を認めない。</li> </ul>	
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。)		[ <input checked="" type="radio"/> ] 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	[ ]	<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・ソフトウェアにおける措置)</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する。</li> <li>中間サーバの職員認証・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となる。</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及び照会した情報の受領を行う機能。  (※2) 番号法別表第二及び第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: 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・ソフトウェアにおける措置)</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照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、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。</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信し、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信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 ]	<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		
<p>(不適切な接続端末の操作やオンライン連携等のリスク対策)</p> <p>(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・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、操作内容を記録し抑止する。</li> <li>・定期的なログの確認をルール化し実施する。実施の頻度等については中間サーバの不正検知の方法、ログの参照を行う自治体の環境等が明らかになった後適正な期間を「情報提供ネットワーク運用手順書(仮)」に定め実施する。</li> </ul> <p>(安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク、入手した特定個人情報が不正確であるリスク対策)</p> <p>(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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者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を担保する。</li> </ul> <p>(入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク、不適切な方法で提供されるリスク対策)</p> <p>(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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を実施する。また、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報を暗号化(照会者の中間サーバでしか復号できない仕組み)し、情報提供ネットワークシステムでは復号できないものとする。</li> <li>・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設ける。</li> <li>・セキュリティ管理機能(暗号化・復号機能及び鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能)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、情報照会者から受信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。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動削除し、リスクを軽減する。</li> </ul> <p>(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、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。</li> <li>・中間サーバと団体については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。</li> <li>・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、利用する団体であっても他団体が管理する情報へのアクセスを不可とする。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行い、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用事業者における情報漏洩等のリスクを極小化する。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスを不可とする。</li> </ul> <p>(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対策)</p> <p>(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)</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情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受信した上で、情報照会内容に対応した情報提供をする。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(特定個人情報を副本として保存・管理する機能)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確認を行う。</li> <li>・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の出力機能を有する。</li> </ul> <p>(不正な名寄せが行われるリスク対策)</p> <p>(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携においてのみ、符号を用いることをシステム上で担保する。</li> </ul>		
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>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている 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 ]	<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	<p>(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・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者管理、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。</li> <li>・中間サーバ・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果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。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルの更新を行う。</li> <li>・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。</li> </ul>		
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>(特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保有する項目に変更がある場合、オンラインで更新される仕組みのため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない想定。</li> </ul>			
<b>8. 監査</b>			
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査	[ <input type="radio"/> ] 外部監査
<b>9. 従業員に対する教育・啓発</b>			
従業員に対する教育・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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な方法	<p>(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・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。</li> <li>・中間サーバ・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。</li> </ul>		
<b>10. その他のリスク対策</b>			
<p>(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・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リテラシー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。</li> </ul>			

## 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166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報政策課情報公開係
②請求方法	・指定の様式を定め、書面により、窓口で受け付けている。(詳細は、下記URLもしくは“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”への問合せにより確認できる。) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ 情報公開等－自己情報開示等請求 (URL: <a href="http://www2.city.suginami.tokyo.jp/apply/apply.asp?genre=8020&amp;apply=802001">http://www2.city.suginami.tokyo.jp/apply/apply.asp?genre=8020&amp;apply=802001</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167-0051 東京都杉並区荻窪5-20-1 杉並区保健福祉部杉並保健所保健予防課保健予防係
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に残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行う為の標準的な処理期間を設ける。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年5月7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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明



## 予防接種に関する事務 特定個人情報評価書(重点項目評価書)案 用語解説

※記載ページが複数ある用語については、一番初めに記載したページを「記載ページ」欄に示した。

※参考資料P3「予防接種に関する事務 関連システム概念図【前提】」のシステム等の名称説明に記載した事項についてはこの解説では省略している。

	記載ページ	記載箇所	用語	意味
1	P4	I 2. システム1 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム	区内部のみで情報の受け渡しを行う連携システム。
2	P4	I 2. システム1 ③他のシステムとの接続	宛名システム	事務処理上必要となる宛名情報(氏名・住所などの4情報や送付先住所など)の保持・管理を行うシステムのこと。
3	P4	I 2. システム2 ②システムの機能	団体内統合宛名番号	団体内で取り扱う個人(住民又は住民が受ける行政サービスの関係者など)を識別するための番号のこと。市区町村等の団体ごとに管理する番号で、個人番号とは異なる。
4	P4	I 2. システム2 ②システムの機能	通信プロトコル	ネットワーク上でデータ等をやり取るための通信の規定や手順の集合体のこと。
5	P4	I 2. システム2 ②システムの機能	FTP	File Transfer Protocolの略。コンピューター間でファイルを転送する際に利用する通信プロトコルの1つ。
6	P5	I 2. システム3 ②システムの機能	アクセス・アクセス権限	ネットワークや通信回路を通じてコンピュータに接続すること。そのための権限のこと。
7	P5	I 2. システム3 ②システムの機能	バッチ処理	コンピュータシステムの処理方式の一種で、コンピュータにおいて一定期間のデータ、あるいは一定量のデータをまとめて一括で行う処理のこと。
8	P9	II 6. 保管場所	サーバ	他のコンピュータにサービスを提供するコンピュータのこと。
9	P9	II 6. 保管場所	パスワード	ユーザIDと組み合わせて正規の利用者であることを確認するために利用する、利用者本人のみが知る文字列のこと。英数字や記号を使って設定する。
10	P14	II 6. 保管場所	データセンター	サーバや汎用機等の各種コンピュータやデータ通信などの装置を設置・運用することに特化した施設のこと。
11	P17	III 2. リスクに対する措置の内容	操作ログ(ログ)	コンピュータを操作して、データを参照したり更新したりする際に、誰がどのデータを操作したかがわかる記録のこと。
12	P17	III 2. リスクに対する措置の内容	コンプライアンス	直訳では、「法令遵守」のこと。一般的には「法令遵守」だけに留まらず、社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献の遵守までを含む。
13	P17	III 2. リスクに対する措置の内容	ファイアウォール	外部ネットワークとの境界に設置し、内部と外部の通信を制御することで内部のネットワークの安全性を高める機器もしくは、ソフトウェアのこと。

記載ページ	記載箇所	用語	意味
14 P17	Ⅲ2. 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	個人番号カード	表面に氏名、住所、生年月日、性別(4情報)と顔写真、裏面に個人番号(マイナンバー)を記載する、自治体に申請することにより交付されるICチップ内蔵のカードのこと。個人番号カードの交付は平成28年1月からを予定しており、住基カードに代わり、行政手続きにおける本人確認等での使用を想定する。
15 P17	Ⅲ2. 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	通知カード	平成27年10月予定の住民票を有するすべての人へ個人番号(マイナンバー)を通知する際に送付される個人番号(マイナンバー)及び氏名・住所・生年月日・性別(4情報)が印刷されたカードのこと。(紙のカードの予定。)
16 P18	Ⅲ3. リスクに対する措置の 内容	ユーザID	利用者を特定するために使われる名称や文字列のこと。システムにログインする際に利用する。
17 P19	Ⅲ3. 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	OS	コンピュータのシステム管理と、基本的なユーザー操作環境を提供するソフトウェア。
18 P19	Ⅲ4. 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 規定の内容	個人情報特記仕様書	個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止、その他個人情報を適切に管理するための各種措置を講じることを、受託業者へ義務付けるため、委託契約締結時に規定する杉並区独自の文書のこと。
19 P19	Ⅲ4. その他の措置の内容	ISMS	Information Security Management Systemの略。企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みのこと。なお評価書でいう「ISMS認証の認証取得を要求」とは、「ISMSの認証基準JIS Q 27001:2014(ISO/IEC 27001:2013)によるISMS適合性評価制度にもとづく認証を得ていることを要求すること」を指す。
20 P19	Ⅲ4. その他の措置の内容	プライバシーマーク	日本工業規格「JIS Q 15001個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定する制度のこと。認定事業者は、事業活動においてプライバシーマークの使用が認められる。
21 P20	Ⅲ7. その他の措置の内容	セキュリティワイヤ	コンピュータの盗難や不正な持ち出し等の防止を目的としたコンピュータ本体を机や什器に固定するための器具のこと。
22 P20	Ⅲ7. その他の措置の内容	ウイルスパターンファイル	コンピュータウイルス対策ソフトがその対策を行えるようにするために必要となる最新のウイルス情報等を収録したファイルのこと。
23 P20	Ⅲ7. その他の措置の内容	LAN	Local Area Networkの略。ケーブルや無線等を用いて同じ建物や敷地内でコンピュータや周辺機器などを接続し、ファイルやプリンタなどの資源を共有するネットワークの形態。
24 P20	Ⅲ7. その他の措置の内容	WAN	Wide Area Networkの略。同じ建物や敷地内を結ぶLANに対して、地理的に離れた地点間を結ぶネットワークの形態。

	記載ページ	記載箇所	用語	意味
25	P21	Ⅲ9. 従業者に対する教育・啓発	モニタリング評価	委託業者の履行状況が契約書や仕様書に基づき適切、適正に行われているかについて、区と委託業者の双方が確認し、業務やサービスの質の維持、向上を図るために評価すること。
26	P22	Ⅲ2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワーク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	チェックデジット	数字項目などの記入ミスや入力ミスを検出したり捏造を防止するために付加される数値や記号のこと。
27	P22	Ⅲ3. ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	パスワードポリシー	ユーザーアカウントのパスワードに使用できる文字数や、文字種の組み合わせ、有効期限などパスワードの使用方法を定めた一連の規則。
28	P23	Ⅲ3. 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	ログイン	利用者名とパスワードを入力する等によりシステムの利用を開始すること。
29	P24	Ⅲ7. その他の措置の内容	セキュリティホール	コンピュータシステムに存在する弱点や欠陥のこと。放置しておく、重要なデータが盗み出せたり、意図的にシステムに不具合を起こす可能性がある。
30	P26	Ⅲ6. リスクに対する措置の内容	情報提供許可証	情報提供ネットワーク上で、他の実施機関等に情報照会及びその求めにより情報提供を行うことについての許可情報のこと。情報照会者等からの求めに応じて、情報提供ネットワークシステムが交付する。
31	P26	Ⅲ6. リスクに対する措置の内容	ログアウト	システムやネットワークが利用可能な環境（ログインしている状態）からの接続を絶ち、システムの利用を終了すること。
32	P27	Ⅲ6. 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	VPN	バーチャル プライベート ネットワーク (Virtual Private Network) の略。公衆回線を使用してネットワークを利用する際等、様々な利用者の情報が流れる場合に、VPNの技術により仮想的な専用回線を作り、これを利用することで安全性を高める。
33	P27	Ⅲ6. 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	インポートデータ、エクスポートデータ	他から入力されるデータをインポートデータ、他へ出力するデータをエクスポートデータという。
34	P28	Ⅲ7. その他の措置の内容	ミドルウェア	OSとユーザーアプリケーションの間に位置して各種ソフトウェアから共通して利用される機能を提供するソフトウェアの総称。
35	P28	Ⅲ10. その他のリスク対策	ITリテラシ	コンピュータをはじめとする情報技術を使いこなす能力。

**特定個人情報保護評価書  
(重点項目評価書)  
参考資料**

<b>評価書名</b>
予防接種に関する事務 重点項目評価書

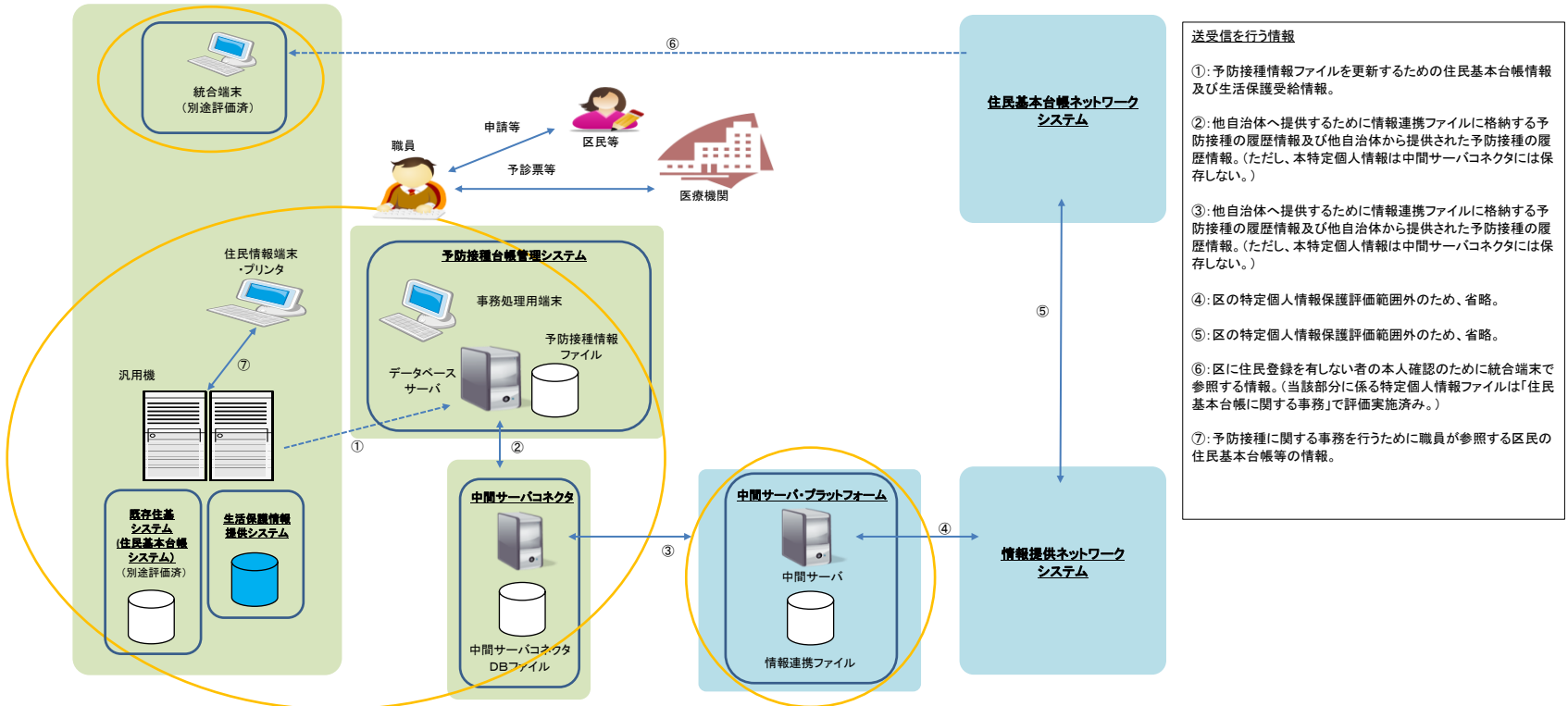
平成27年8月

## 目次

○参考資料名		頁
○関係システム概念図		P3
○業務フロー図		P4～11
フロー図 No.	業務名	
①	予診票の発行(A類一括送付、B類一括送付、その他一括送付)	P4
②	予診票の再発行[A類、B類、その他]	P5
③	予防接種記録の管理	P6
④	接種勧奨通知の送付	P7
⑤	予防接種依頼書の発行	P8
⑥	予防接種実施報告書の送付	P9
⑦	知事への報告	P10
⑧	予防接種による健康被害の救済	P11

予防接種に関する事務 関連システム概念図【前提】

作成日	最終更新日	版	作成者
2015/7/9		1.21	保健予防課



- 送受信を行う情報
- ①: 予防接種情報ファイルを更新するための住民基本台帳情報及び生活保護受給情報。
  - ②: 他自治体へ提供するために情報連携ファイルに格納する予防接種の履歴情報及び他自治体から提供された予防接種の履歴情報。(ただし、本特定個人情報情報は中間サーバコネクタには保存しない。)
  - ③: 他自治体へ提供するために情報連携ファイルに格納する予防接種の履歴情報及び他自治体から提供された予防接種の履歴情報。(ただし、本特定個人情報情報は中間サーバコネクタには保存しない。)
  - ④: 区の特定期間個人情報保護評価範囲外のため、省略。
  - ⑤: 区の特定期間個人情報保護評価範囲外のため、省略。
  - ⑥: 区に住居登録を有しない者の本人確認のために統合端末で参照する情報。(当該部分に係る特定個人情報ファイルは「住民基本台帳に関する事務」で評価実施済み。)
  - ⑦: 予防接種に関する事務を行うために職員が参照する区民の住民基本台帳等の情報。

上記システム等の名称説明

- 予防接種台帳管理システム**: 予防接種法等に基づき区民の各種予防接種の予診票の発行、接種履歴の管理を行うために区が導入しているシステム。
- 既存住基システム(住民基本台帳システム)**: 区の住民基本台帳に関する事務のために区がコンピュータを導入し、運用しているシステム。汎用機で運用される。
- 中間サーバコネクタ**: 番号制度における情報連携の対象となる個人情報を保有・管理し、予防接種台帳管理システム、中間サーバとの情報連携を行うためのサーバ。
- 中間サーバプラットフォーム**: 中間サーバのハードウェア等について共同化・集約化をはかるため、地方公共団体情報システム機構が整備・運用するプラットフォーム。
- 情報提供ネットワークシステム**: 番号利用法第19条第7号の規定に基づき、特定個人情報の送受信を行う為に総務省が設置・管理するシステム。
- 住民基本台帳ネットワークシステム**: 住基法に基づき、住民の利便の増進と国及び地方公共団体の行政の合理化に資するため、住民票コードを検索キーとして全国の住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通で本人確認を行えるようにするシステム。

- ・データベースサーバ: 予防接種台帳管理システムのために予防接種情報を保存するためのサーバ。
- ・事務処理用端末・プリンタ: 予防接種台帳管理システムを操作するための端末装置(パソコン)。
- ・汎用機: 区の住民基本台帳情報その他の住民情報を記録し、それを用いて電算処理を行うための大型電子計算機(ホストコンピュータ)。
- ・住民情報端末: 汎用機と通信し、住民基本台帳情報その他の住民情報の入出力操作を行うための端末装置。
- ・中間サーバ: 番号制度における情報連携の対象となる個人情報の副本を保有・管理し、情報提供ネットワークシステムと自治体の既存システムとの情報の授受を仲介する役割をもつサーバ。

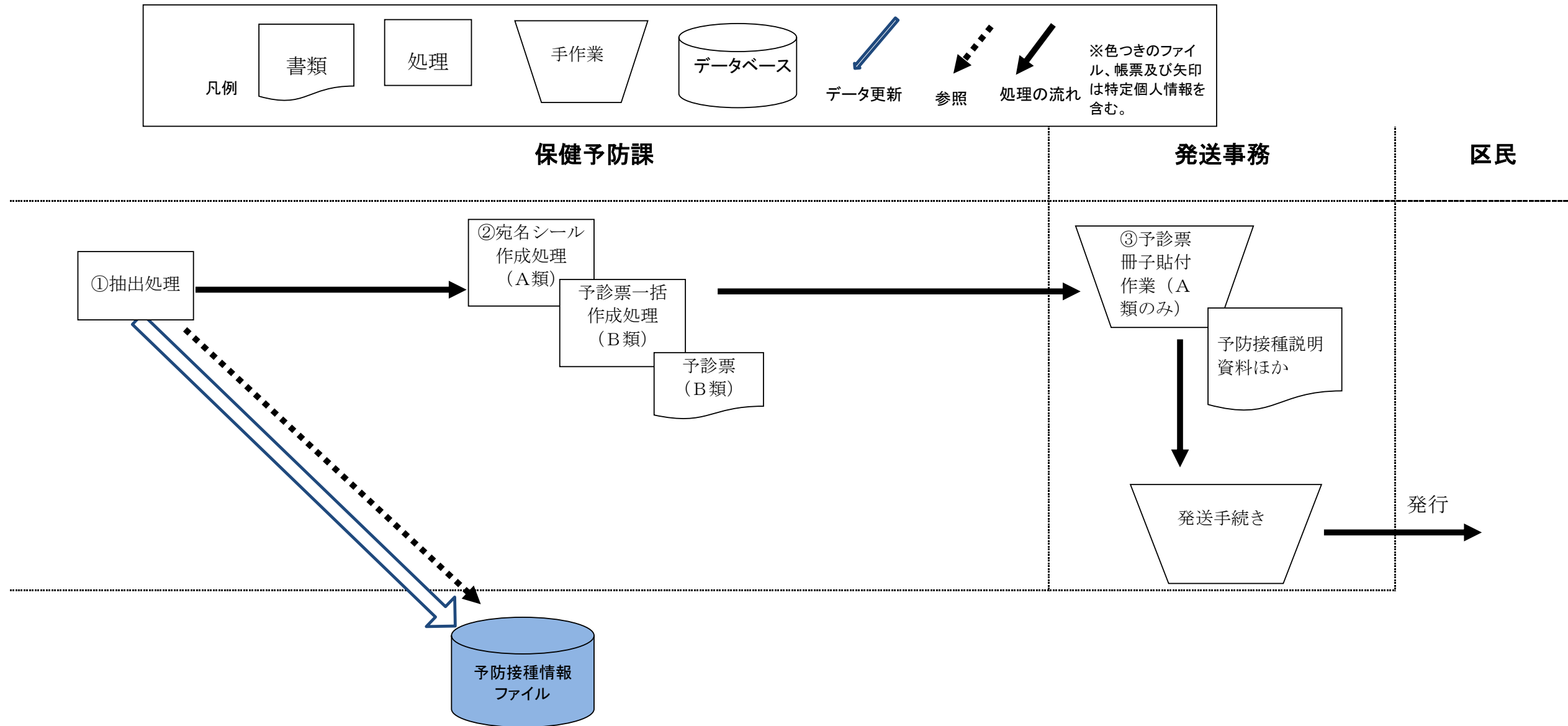
○中間サーバコネクタDBファイル: 汎用機から情報提供ネットワークシステムへ連携を行うため、個人番号と宛名を結びつけて情報連携を行うための情報を記録するファイル。

○情報連携ファイル: 情報提供ネットワークシステムとの情報連携を行うための情報を記録するファイル。

凡例

- ←→ 事務処理のための情報通信を双方向で行う。
- 事務処理のための情報通信を一方(矢印方向)で行う。
- システムの管理単位
- ネットワークの管理単位
- 杉並区管理施設内に設置
- 杉並区管理外施設に設置
- 人(職員や区民等)
- 医療機関
- 端末・プリンタ
- 特定個人情報保護評価対象のファイルの単位
- 特定個人情報保護評価対象外のファイルの単位
- 汎用機(中央電算処理システム)
- オープン系システム用サーバ

①予診票の発行(A類一括送付※1、B類一括送付※2、その他一括送付※3)



**予診票の発行処理の流れ**

①予診票を送付する対象者を抽出し、該当者に対して送付済みの記録をする。

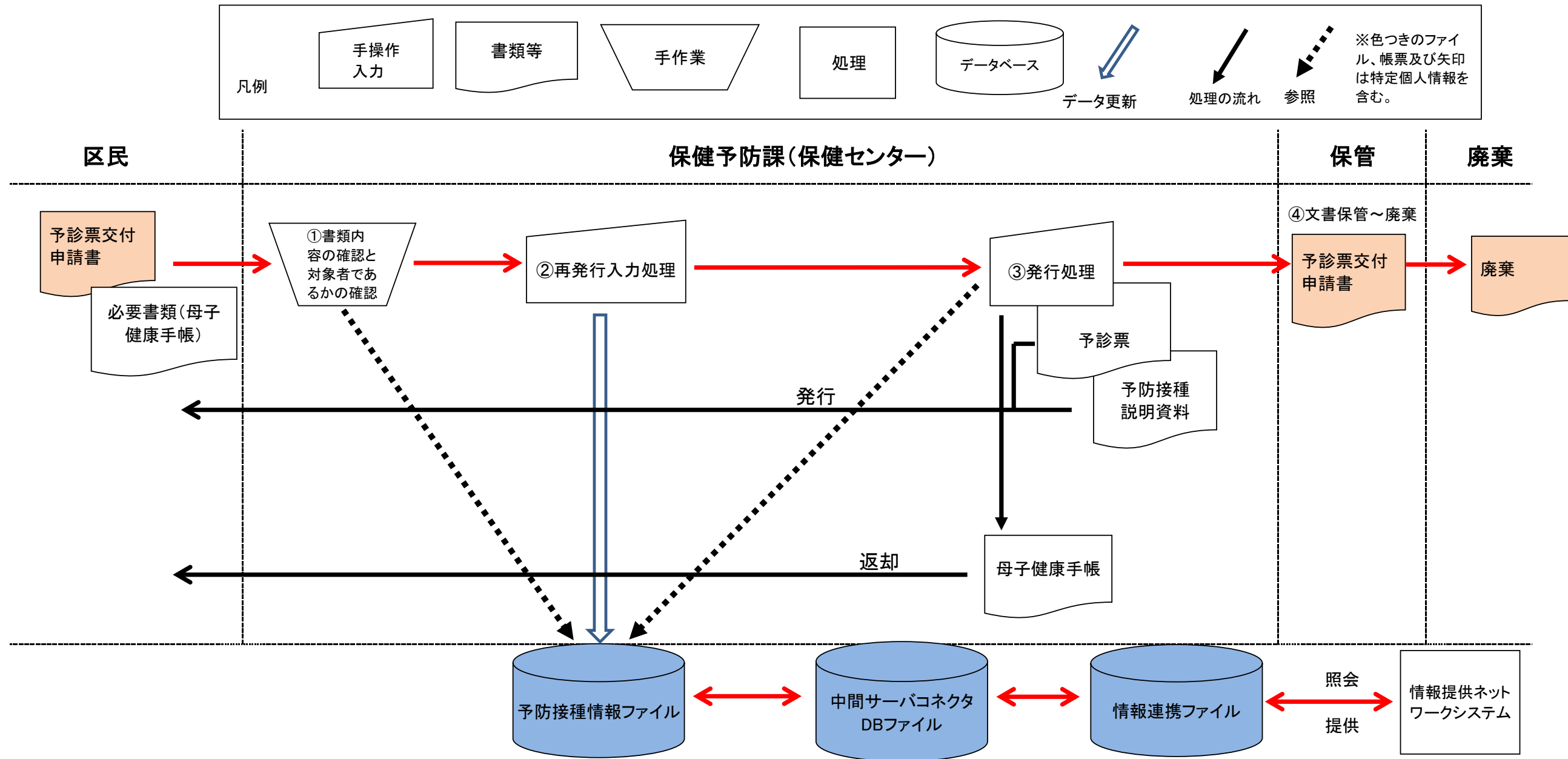
②抽出したデータからA類疾病については予診票冊子、または、各種予診票に貼付する宛名シールの編集作成処理をする。  
B類疾病については予診票を印刷作成し、関係資料とともに郵送する。  
A類についてはワクチン種類や回数も多く、接種時期に合わせた個々の単票送付では手間と経費(役務費)がかさむため、出生時にまとめて送付する冊子方式としている。予め委託業者より印刷された予診票冊子ではプリンター印字が不可能なため、シール貼付としている。

③A類疾病については宛名シールを予診票冊子、または、各種予診票に貼付し、関係資料とともに区民宛に郵送する。

※1、A類とは I 基本情報1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務②事務の内容1. 疾病と予防接種の対象者(1)～(12)の疾病。  
※2、B類とは(13)～(14)の疾病。  
※3、その他はまん延予防上緊急の必要が生じた場合が該当。その他では、事務フローは上記の流れにより実施するが必要書類は事案により決定を行う。



②予診票の再発行[A類、B類、その他※]

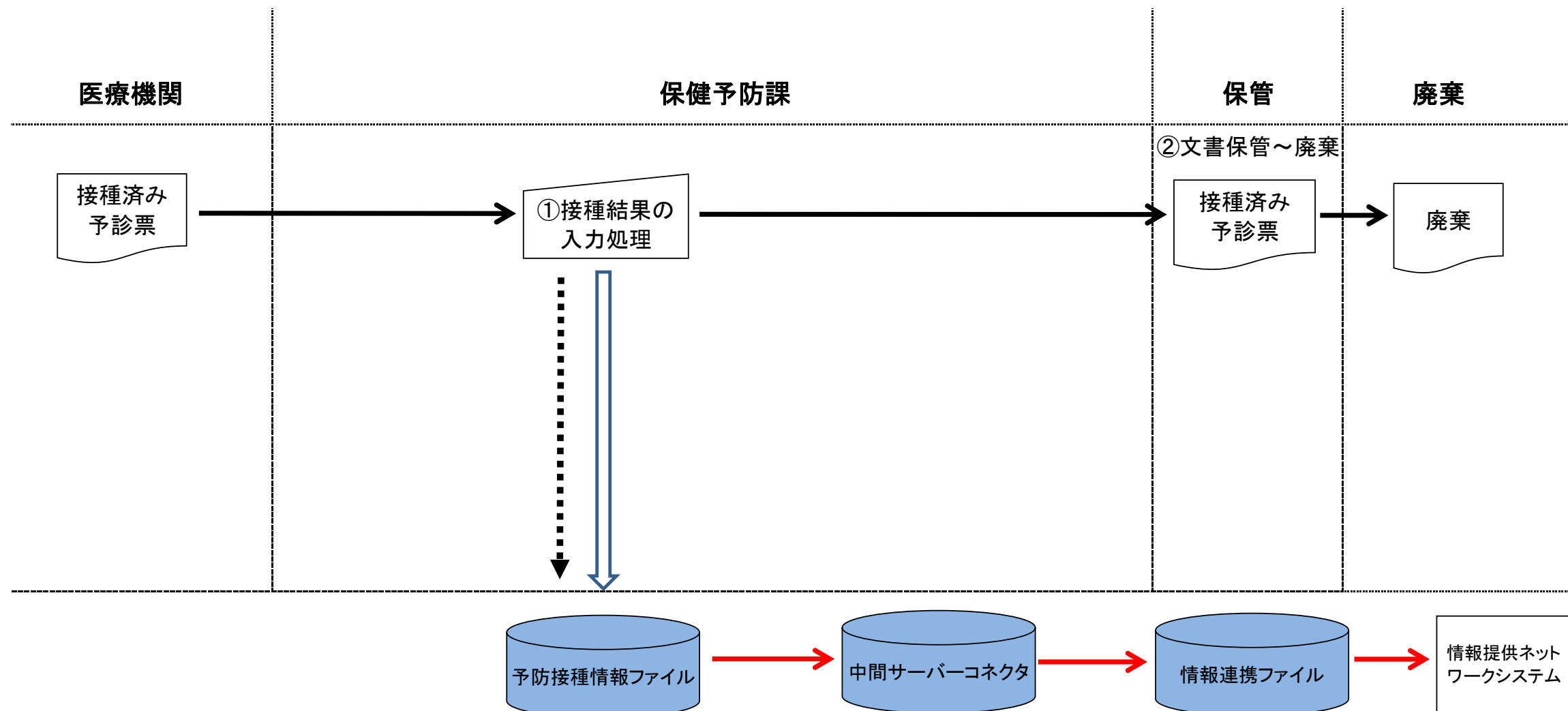
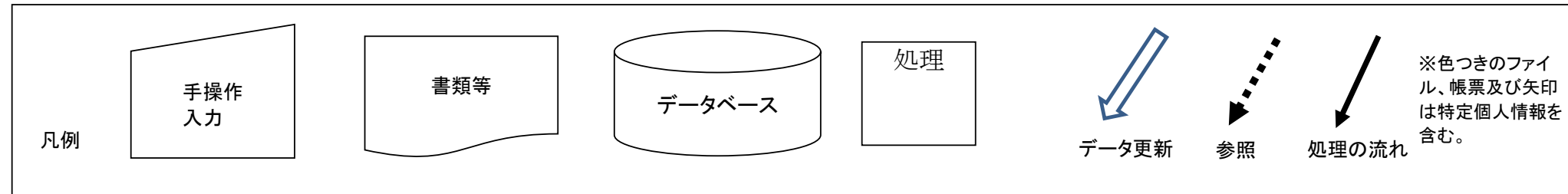


予診票の再発行(A類疾病、B類疾病、その他)処理の流れ

- ①A類疾病については、区民から提出された予診票交付申請書(以下、申請書という)を受理し、母子健康手帳を預かる。B類疾病については申請書を受理する。その後、予防疫種システムの履歴照会により接種履歴、接種間隔をチェックし、接種対象者であることの確認をする。
  - ②予防疫種対象者であることが確認できたら予診票の再発行処理をする。システムに再発行年月日、発行した保健予防課、または、保健センター名が記録される。申請書確認欄に処理済みの記入をする。
  - ③予診票の発行を行い、各予防疫種の説明資料とともに渡す。預かった母子健康手帳を返却する。
  - ④書類は書庫に保管し、文書保存年限経過後に廃棄する。
- ※その他はまん延予防上緊急の必要が生じた場合が該当。その他では、事務フローは上記の流れにより実施するが必要書類は事案により決定を行う。



③予防接種記録の管理



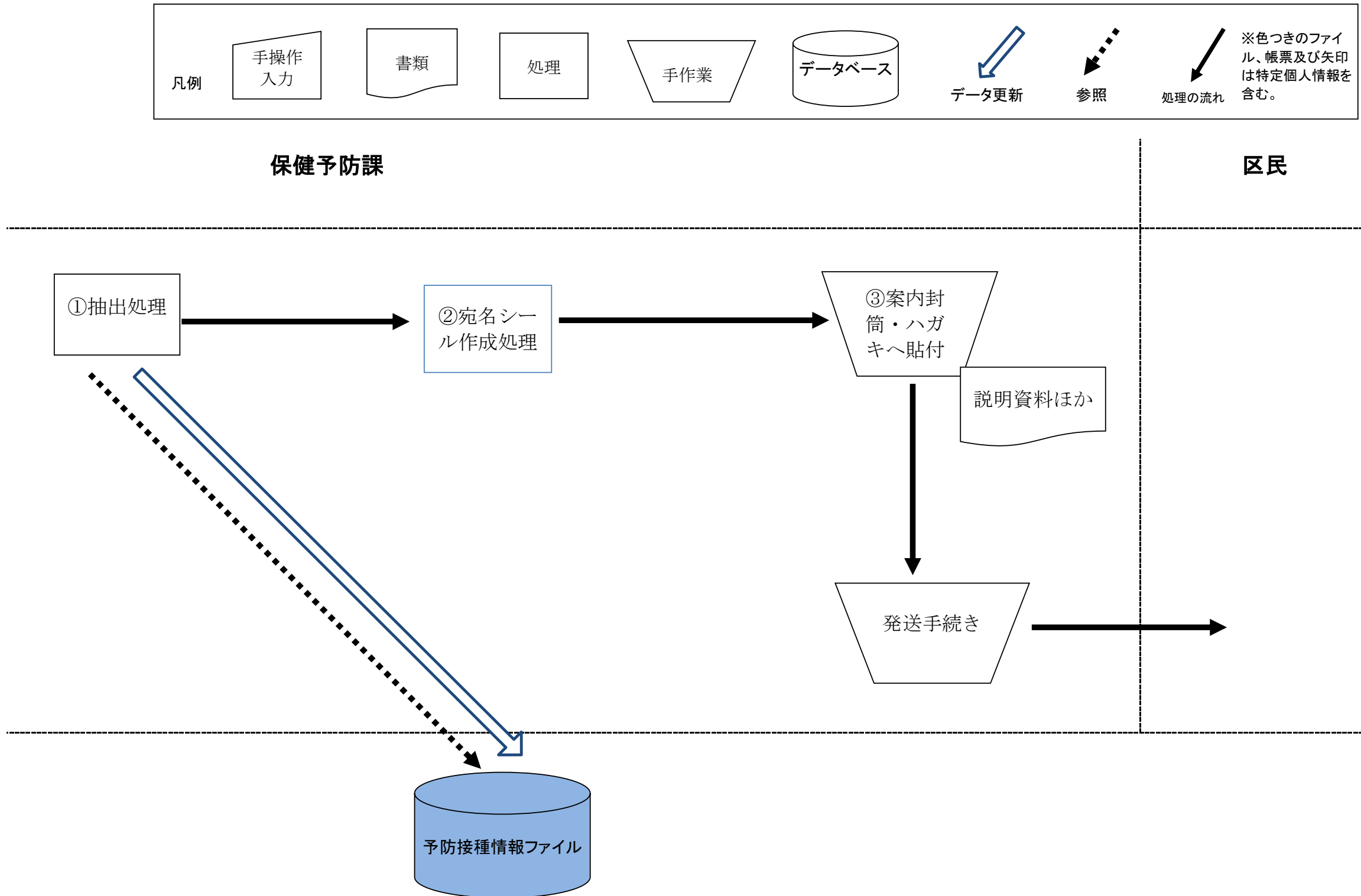
予防接種記録の管理の流れ

◎接種済み予診票は、予診票を送付する該当者を抽出後、保健予防課及び保健センターから送付し、受領した区民が予診票に必要事項を記入して医療機関等にて接種する。

①区民が接種した接種済み予診票が医療機関等から送付される。接種済み予診票を予防接種システムの履歴照会により予防接種対象者であることを確認の上、接種記録の入力をする。

②書類は書庫に保管し、文書保存年限経過後に廃棄する。

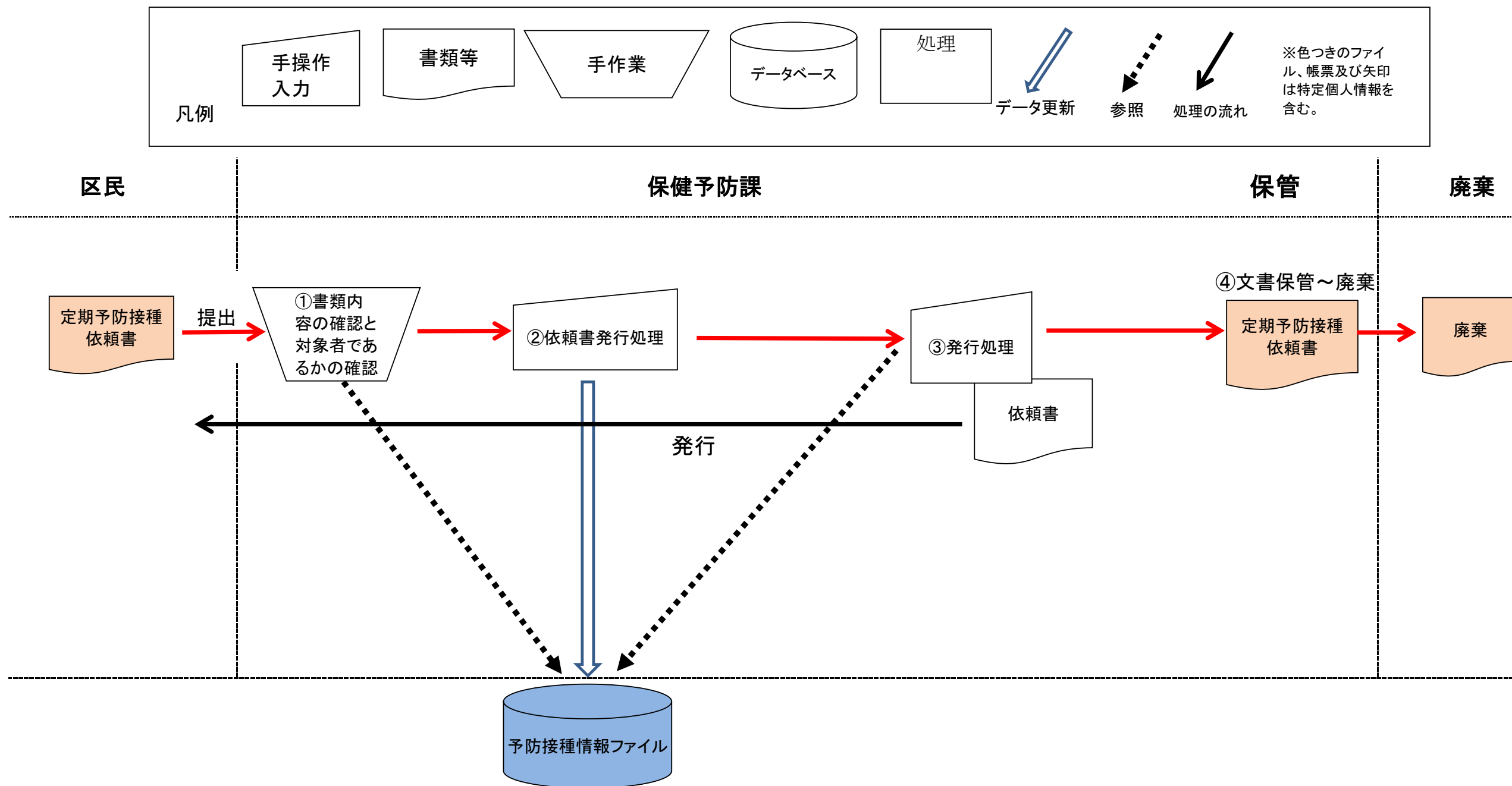
#### ④接種勧奨通知の送付



#### 接種勧奨通知の送付処理の流れ

- ①予診票を送付する該当者を抽出する。システムに勧奨年月日が記録される。
- ②抽出したデータから勧奨通知に貼付する宛名シールを作成する。
- ③宛名シールを勧奨の案内文書を入れた封書、または、ハガキに貼付して区民宛に郵送する。

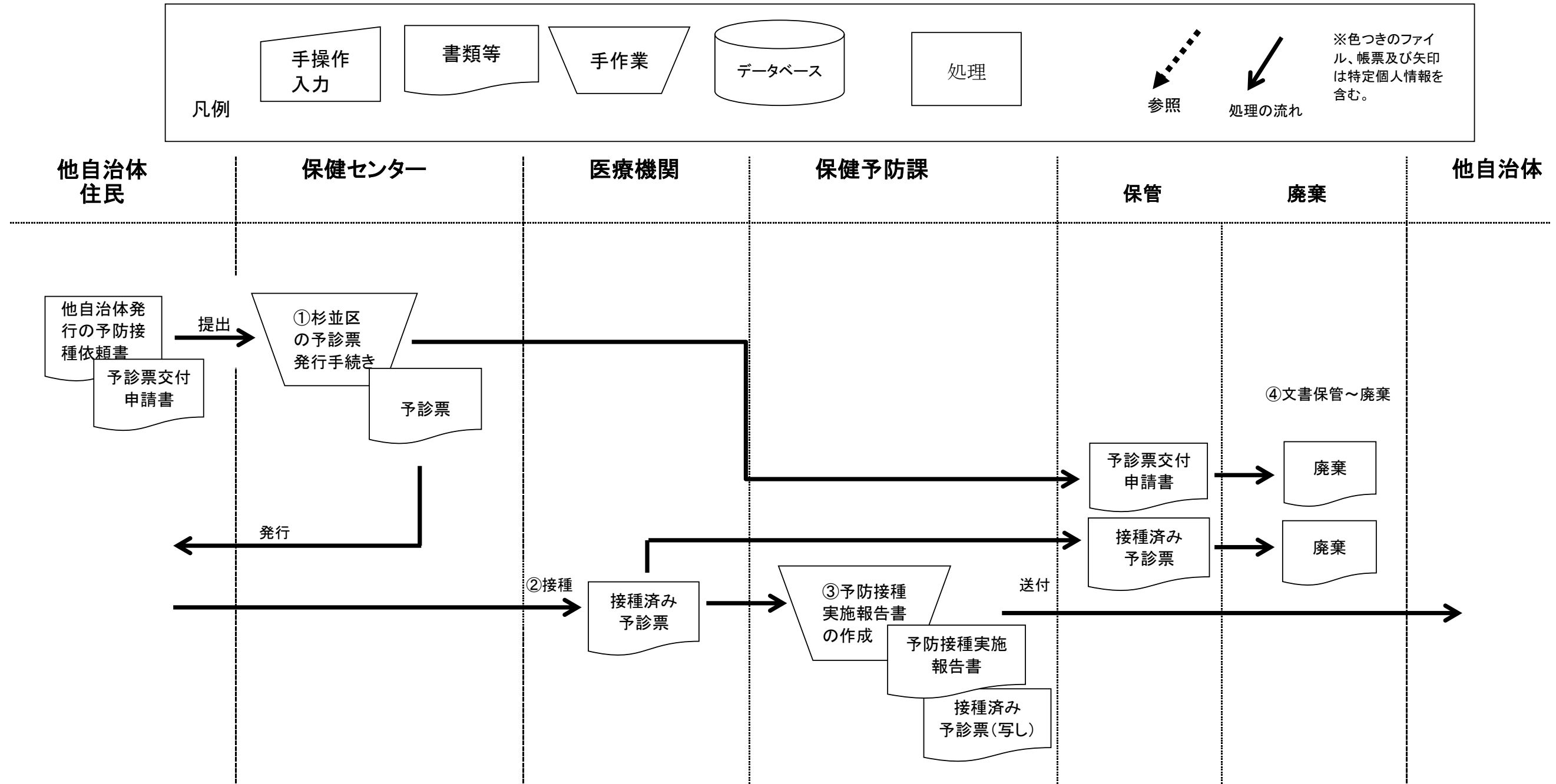
⑤予防接種依頼書の発行



予防接種依頼書の発行の流れ

- ①区民から予防接種依頼書を受付する。予防接種システムの履歴照会により接種履歴を参照、内容をチェックし、接種対象者であることの確認をする。
- ②予防接種対象者であることを確認し、接種する自治体の長、または医療機関の長宛の依頼書発行処理を行う。システムに依頼書発行の年月日が記録される。依頼書の確認欄に送付日の記入をする。
- ③発行した依頼書の封入封緘処理。区民または接種をする自治体宛に発送。
- ④書類は書庫に保管し、文書保存年限経過後に廃棄する。

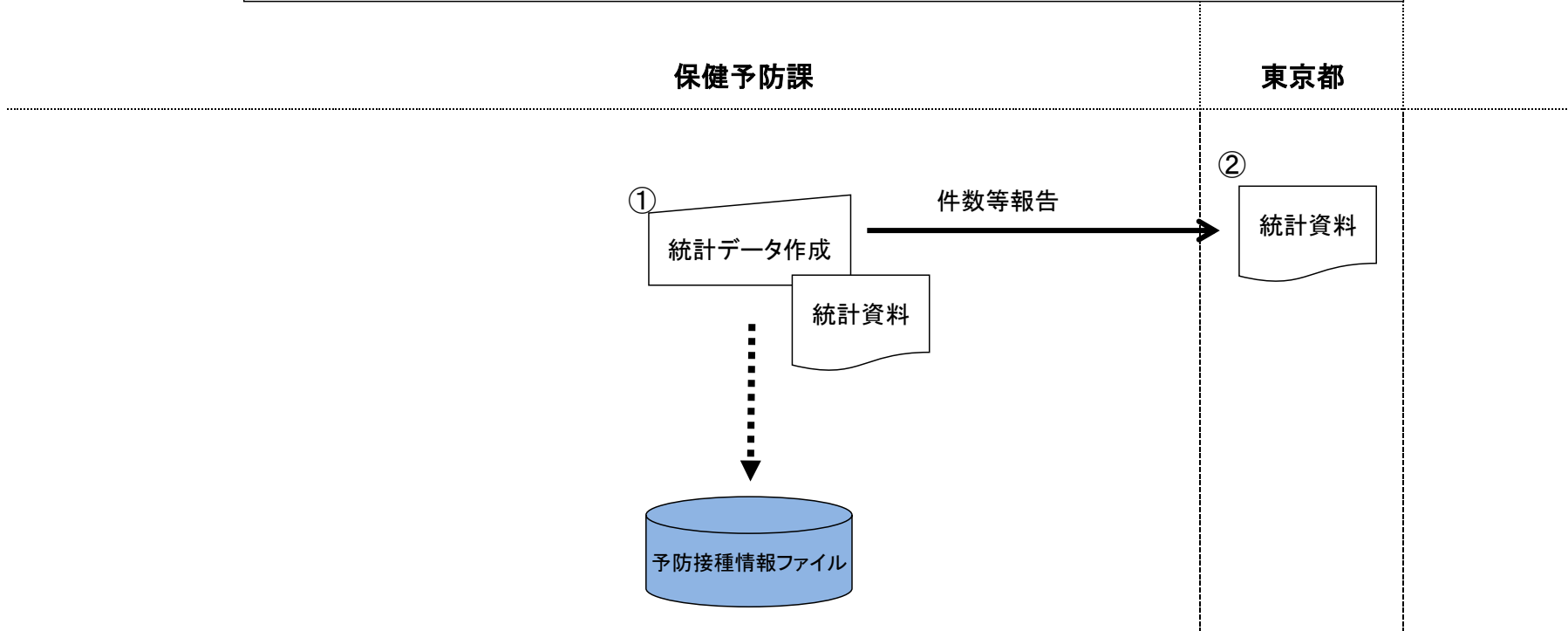
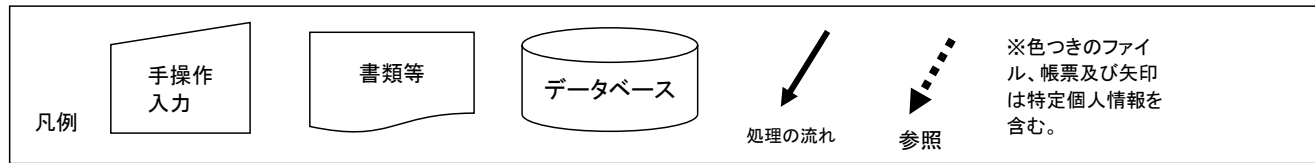
⑥予防接種実施報告書の送付



予防接種実施報告書の送付の流れ

- ①他の自治体の住民が杉並区に対する予防接種依頼書を保健センターに持参する。保健センターでは杉並区の予診票を交付する。(申請書には個人番号の記載をしない)
- ②杉並区内医療機関にて接種する。
- ③予防接種依頼書発行元の自治体あてに実施報告書を作成し、接種済み予診票の写しとともに、依頼書発行元自治体へ送付する。
- ④書類は書庫に保管し、文書保存年限経過後に廃棄する。

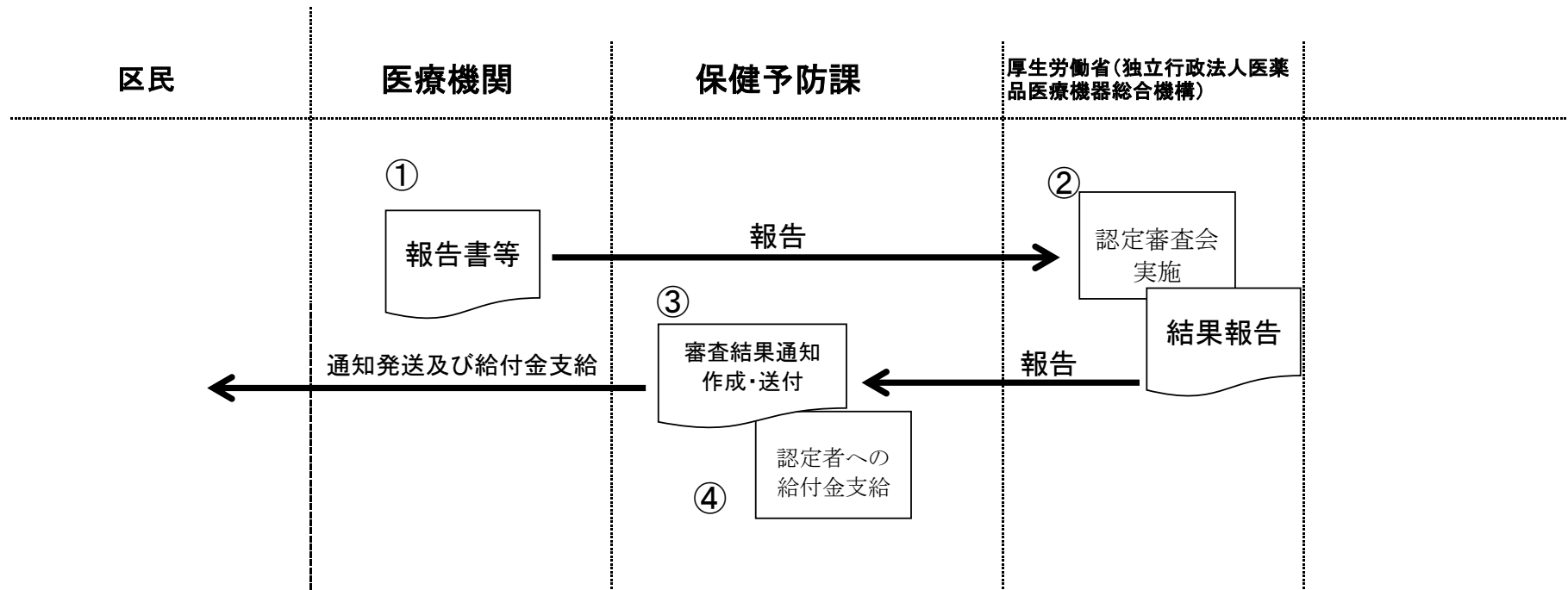
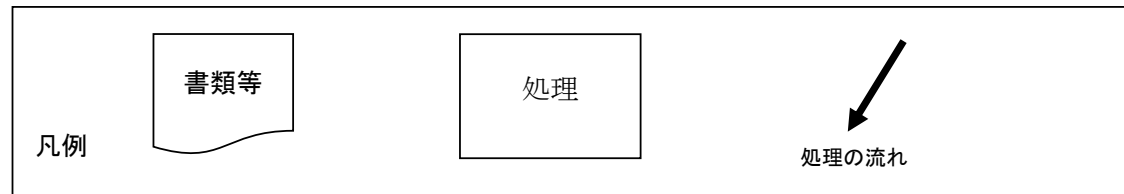
⑦知事への報告



**知事への報告の流れ**

- ◎予診票は接種該当者を照会、抽出後、保健予防課または保健センターから送付し、受領した区民は予診票に必要事項を記入して医療機関等にて接種する。
- ◎医療機関は接種済み予診票のうち区役所提出用を区に送付する。接種済み予診票を予防接種システムの履歴照会により予防接種対象者であることを確認の上、接種記録の入力をする。(予防接種記録の管理のフロー図①)
- ◎統計資料には個人番号は記録しない。また統計データの作成では個人番号を項目として抽出しない。
- ①東京都知事に報告するための各種データを予防接種情報ファイルから抽出する。
- ②東京都指定紙様式により統計件数を記載し、送付する。

⑧ 予防接種による健康被害の救済



**予防接種による健康被害の救済の流れ**

①医療機関は接種後、区民に健康被害とみられる症状がみられた場合、独立行政法人医薬品医療機器総合機構へ連絡する。

②厚生労働省において疾病障害認定審査会(感染症・予防接種審査分科会)を開催。

③厚生労働省から東京都を通じて保健予防課へ決定内容が通知される。

④保健予防課から区民又はその親族へ審査結果通知を発送し、認定者へは給付金を支給する。

# ご意見をお寄せください

## マイナンバー制度 ～ 予防接種に関する事務の 「特定個人情報保護評価書（案）」について

次の1から3の該当する欄にご記入の上、ご意見をお書きください（お名前等の公表はいたしません）

### 1 杉並区内にお住まいの方

お名前： \_\_\_\_\_ ご住所 \_\_\_\_\_

### 2 杉並区内に通勤・通学されている方

お名前 \_\_\_\_\_ ご住所 \_\_\_\_\_

勤務先 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_ 所在地 \_\_\_\_\_

### 3 事業者の方

事業者名 \_\_\_\_\_ 所在地 \_\_\_\_\_ 代表者名 \_\_\_\_\_

### 【ご意見をご記入ください】

【提出方法】 ご記入後、この用紙を受け取られた窓口にご直接提出していただくか、下記提出先あて郵便またはファクスでお送りください。

☆ 期 限 平成27年8月31日（月）必着

☆ 提出先 杉並保健所保健予防課保健予防係

〒167-0051 杉並区荻窪5-20-1

電 話 03（3391）1025

FAX 03（3391）1927

◎ご意見に対する考え方は、ホームページなどで平成27年12月頃に公表する予定です。