

# 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
4	鳥取市 予防接種事務 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

鳥取市は予防接種事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、そ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十分な措置を行い、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

予防接種に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

## 評価実施機関名

鳥取市長

## 公表日

令和1年11月5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	団体内統合宛名システム(団体内統合利用番号連携サーバ)
②システムの機能	<p>1 宛名管理機能: 既存業務システムから住民登録者データ、住民登録外者データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名データベースに反映を行う。</p> <p>2 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>3 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>4 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>5 情報照会機能: 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバ )</p>
システム4	
①システムの名称	中間サーバ
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「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 checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( 団体内統合宛名システム(団体内統合利用番号連携サーバ) )</p>
システム5	
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	
1 宛名特定個人情報ファイル 2 予防接種特定個人情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) 別表第一 第10項  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
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 ] <div style="float: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 16の2 の項 (別表第二における情報照会の根拠) 16の2、17、18、19 の項  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(平成26年内閣府・総務省令第7号) (情報提供の根拠) 第12条の2 (情報照会の根拠) 第12条の2、第12条の3、第13条、第13条の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	鳥取市 健康こども部 中央保健センター
②所属長の役職名	所長
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宛名特定個人情報ファイル	
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 ※	予防接種法に規定する接種対象者(対象者が未成年者の場合、その保護者を含む)
その必要性	予防接種の実施にあたり、接種対象者に通知などを行うため。
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="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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 接種対象者を効率的に検索するため</li> <li>・その他識別情報 接種対象者を効率的に検索するため</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種対象者への通知、接種勧奨などにあたり本人を特定するため</li> <li>・連絡先(電話番号等) 接種勧奨などを行うため</li> <li>・その他住民票関係情報 世帯情報等を把握し、接種勧奨などを行うため</li> </ul>
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	鳥取市 健康こども部中央保健センター

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 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 ( )	
③使用目的 ※	接種対象者への通知、自己負担額の決定、接種内容の管理、予防接種に関する連絡をするため。	
④使用の主体	使用部署	中央保健センター、鳥取東健康福祉センター、各総合支所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 システムの個人番号照会画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの情報照会画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> </ul>	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送付先情報の連携において、電算処理又は随時に接種券を作成する際に検索を行い、接種券面に送付先情報を記載する。また、接種勧奨する場合に個別に検索する。</li> <li>・宛名システムからの個人情報の入手は、宛名番号により突合する。</li> </ul>
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 ※	[ 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	宛名システムの保守・運用	
①委託内容	宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、帳票印刷に係るジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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	富士通株式会社 鳥取支店	
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	再委託契約書の写し及び従事者名簿の提出を受け、再委託内容を確認し許諾する。
	⑥再委託事項	宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、帳票印刷に係るジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



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	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <small>&lt;選択肢&gt;            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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 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 [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

<b>移転先1</b>	
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	<input type="checkbox"/> [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> [ ] 専用線</li> <li><input type="checkbox"/> [ ] 電子メール</li> <li><input type="checkbox"/> [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</li> <li><input type="checkbox"/> [ ] フラッシュメモリ</li> <li><input type="checkbox"/> [ ] 紙</li> <li><input type="checkbox"/> [ ] その他 ( )</li> </ul>
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<p>・電子データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。</p>
<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	
2 予防接種特定個人情報ファイル	
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 ※	予防接種法に規定する接種対象者(対象者が未成年者の場合、その保護者を含む)
その必要性	予防接種の実施にあたり、接種対象者に通知を行い、接種内容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"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 接種対象者を効率的に検索するため</li> <li>・その他識別情報 接種対象者を効率的に検索するため</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種対象者への通知、接種勧奨などにあたり本人を特定するため</li> <li>・連絡先(電話番号等) 接種勧奨などを行うため</li> <li>・その他住民票関係情報 世帯情報等を把握し、接種勧奨などを行うため</li> <li>・地方税関係情報 予防接種の自己負担額を決定するため</li> <li>・健康・医療関係情報 接種内容の管理、接種対象者への通知、予防接種済証明書の発行をするため</li> <li>・障害者福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者を把握するため</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報 生活保護受給者が接種する際の自己負担額を決定するため</li> </ul>
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	鳥取市 健康こども部中央保健センター

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 ( 市民課、市民税課、障がい福祉課、生活福祉課 ) <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 ( 他市町村(地方税課税部門、予防接種実施部門) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 接種を行った医療機関又は医師 )	
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 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 ※	接種対象者への通知、自己負担額の決定、接種内容の管理、予防接種に関する連絡をするため。	
④使用の主体	使用部署	中央保健センター、鳥取東健康福祉センター、各総合支所
	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>・個人番号 システムの個人番号照会画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの情報照会画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> <li>・地方税関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> <li>・健康・医療関係情報 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・障害者福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合させる</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合させる。また、システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> </ul>
	情報の突合	予防接種特定個人情報ファイルが保有する個人番号と他の特定個人情報ファイルが保有する個人番号を突合させる。
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 type="checkbox"/> 委託しない ( ) 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	予防接種情報管理運用事務	
①委託内容	予防接種の実施に係る住民健康管理システムの管理・運用を行う。	
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	富士通株式会社 鳥取支店	
再委託	④再委託の有無 ※	<input 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	再委託契約書の写し及び従事者名簿の提出を受け、再委託内容を確認し許諾する。
	⑥再委託事項	住民健康管理システム等のパッケージアプリケーション保守作業、帳票印刷に係るジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等

委託事項2～5		
委託事項2	予防接種事務委託	
①委託内容	中央保健センターにおいて、予防接種に関する窓口・電話対応、請求処理、データ入力を行う。	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
③委託先名	株式会社ニチイ学館	
再委託	④再委託の有無 ※ [ 再委託しない ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>	
	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="radio"/> ] 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	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第7号 別表第二 第16の2項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(今後施行予定)
②提供先における用途	予防接種法による予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	予防接種内容に関する情報
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;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記録された本市市民のうち、予防接種に関する情報が本市の予防接種台帳に記録されている者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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により特定個人情報の提供依頼がある都度。
提供先2～5	
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;">           &lt;選択肢&gt;            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         </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 ※	・電子データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。 ・紙データ 事務担当部署において施錠できる部屋内の施錠・管理できるキャビネットにおいて保管。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1宛名特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住定日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口座振通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

2 予防接種特定個人情報ファイル

< 予防接種情報 >

1. 個人番号、2. 宛名番号、3. 接種コード、4. 接種日、5. 接種機関コード、6. 接種医コード、7. 年度、8. 性別、9. 生年月日、10. 受診時年齢数値、11. 受診時年齢文字、12. 集計用月齢、13. 支所コード、14. 地区コード、15. 小学校コード、16. 集計用地区コード1、17. 集計用地区コード2、18. 集計用地区コード3、19. 集計計上日、20. 集計計上年度、21. 請求日、22. 自己負担区分、23. 支払済フラグ、24. 支払日、25. 新規レコード作成者、26. 新規レコード作成日時、27. 新規レコード端末、28. 新規レコードプログラム、29. 最終レコード更新者、30. 最終レコード更新日時、31. 最終レコード端末、32. 最終レコードプログラム、33. 地域保健・受診区分、34. 計上区分、35. 接種区分、36. 接種量、37. 製造メーカー、38. ロット番号、39. 徴収区分、40. 行政措置、41. 備考、42. 接種日不明区分、43. ハイリスク区分、44. 三種混合区分、45. ツ反BCG区分、46. OCR登録時連番、47. 市外フラグ、48. 初診フラグ、49. 同時接種フラグ、50. 同時接種処理フラグ、51. 事業番号、52. 期・回数区分、53. 予防枝番、54. 事業予定連番、55. 会場その他、56. 受診種別、57. 登録日、58. 負担金区分、59. 接種医療機関番号、60. 接種医療機関その他、61. 接種区分、62. Lot番号、63. 接種量、64. 長径、65. 印刷区分、66. 印刷日、67. 予診医医療機関番号、68. 予診医番号、69. 接種医医療機関番号、70. 接種医番号、71. 予診医職員ID、72. 予診医職員枝番、73. 接種医職員ID、74. 接種医職員枝番、75. ワクチンメーカー名コード、76. 備考、77. 登録区、78. 別例、79. ツ反結果区分、80. 反応状態区分

< 地方税情報 >

1. 計算機処理日、2. 連番、3. 異動日、4. 届出日、5. 異動事由コード、6. 市町村コード、7. 個人番号、8. 課税年度、9. 税徴収区分、10. 税申告区分、11. 被扶養者区分、12. 収入額、13. 市民税、14. 市民税均等割額、15. 市民税所得割額、16. 所得税額、17. 扶養親族数、18. 控除対象配偶者、19. 扶養人数、20. 内老人者数、21. 配偶者特別控除、22. 年少扶養親族数、23. 特定扶養親族数、24. 一般扶養親族数、25. 社会保険控除、26. 公的年金等収入額、27. 公的年金等控除後金額、28. 公的年金等以外雑所得、29. 公的年金等以外雑所得-S、30. 雑所得以外所得額、31. 雑所得以外所得額-S、32. 所得確定区分、33. 総所得額、34. 総所得額-S、35. 退職所得額、36. 退職所得額-S、37. 山林所得額、38. 山林所得額-S、39. 土地等事業所得額、40. 土地等事業所得額-S、41. 超短期土地等事業所得、42. 超短期土地等事業所得-S、43. 肉用牛の売却による事業所得、44. 肉用牛の売却による事業所得-S、45. 開墾地等の農業所得、46. 開墾地等の農業所得-S、47. 土地改良事業施行地の後作所得、48. 土地改良事業施行地の後作所得-S、49. 譲渡所得区分、50. 長期譲渡所得額、51. 長期譲渡所得額-S、52. 短期譲渡所得額、53. 短期譲渡所得額-S、54. 小規模企業共済等掛金控除、55. 雑損控除、56. 医療費控除、57. 普通障害者数、58. 特別障害者数、59. 本人障害区分、60. 寡婦区分、61. 勤労学生区分、62. 老年者区分、63. 固定資産税額、64. 非課税区分、65. 合計所得金額、66. 合計所得金額-S、67. 減免前市町村市民税所得割額、68. 減免前都道府県市民税所得割額、69. 減免前市町村市民税均等割額、70. 減免前都道府県市民税均等割額、71. 市町村市民税所得割額減免額、72. 都道府県市民税所得割額減免額、73. 市町村市民税均等割額減免額、都道府県市民税均等割額減免額、75. 生命保険料控除、76. 損害保険料控除、77. 寄付金控除、78. 住民税課税所得、79. 低所得I課税所得、80. 低所得I課税所得-S、81. 株式等譲渡所得、82. 株式等譲渡所得-S、83. 商品先物取引所得、84. 商品先物取引所得-S、85. 繰越損失額、86. 繰越損失額-S、87. PKG予備区分1、88. PKG予備区分2、89. PKG予備区分3、90. PKG予備日付1、91. PKG予備日付2、92. PKG予備金額1、93. PKG予備金額1-S、94. PKG予備金額2、95. PKG予備金額2-S、96. PKG予備金額3、97. PKG予備金額3-S、98. PKG予備金額4、99. PKG予備金額4-S、100. PKG予備金額5、101. PKG予備金額5-S、102. PKG予備金額6、103. PKG予備金額6-S、104. PKG予備金額7、105. PKG予備金額7-S、106. PKG予備金額8、107. PKG予備金額8-S、108. PKG予備金額9、109. PKG予備金額9-S、110. PKG予備金額10、111. PKG予備金額10-S、112. PKG予備金額11、113. PKG予備金額11-S、114. PKG予備金額12、115. PKG予備金額12-S、116. PKG予備金額13、117. PKG予備金額13-S、118. PKG予備金額14、119. PKG予備金額14-S、120. PKG予備金額15、121. PKG予備金額15-S、122. CST予備区分1、123. CST予備区分2、124. CST予備区分3、125. CST予備日付1、126. CST予備日付2、127. CST予備メモ、128. CST予備番号、129. CST予備金額、130. CST予備金額-S、131. CST予備金額1、132. CST予備金額1-S、133. CST予備金額2、134. CST予備金額2-S、135. CST予備金額3、136. CST予備金額3-S、137. CST予備金額4、138. CST予備金額4-S、139. CST予備金額5、140. CST予備金額5-S、141. CST予備金額6、142. CST予備金額6-S、143. CST予備金額7、144. CST予備金額7-S、145. CST予備金額8、146. CST予備金額8-S、147. CST予備金額9、148. CST予備金額9-S、149. CST予備金額10、150. CST予備金額10-S、151. CST予備金額11、152. CST予備金額11-S、153. CST予備金額12、154. CST予備金額12-S、155. CST予備金額13、156. CST予備金額13-S、157. CST予備金額14、158. CST予備金額14-S、159. CST予備金額15、160. CST予備金額15-S、161. エラーコード、162. 削除フラグ

< 障害者情報 >

1. No.、2. 宛名番号、3. カナ氏名、4. 氏名、5. 生年月日、6. 郵便番号、7. 住所、8. 肩書、9. 身障手帳番号、10. 身障手帳番号、11. 障害等級1、12. 障がい内容1、13. 障害等級2、14. 障がい内容2、15. 障害等級3、16. 障がい内容3、17. 障害等級4、18. 障がい内容4

< 生活保護情報 >

1. 計算機処理日、2. 連番、3. 異動日、4. 届出日、5. 異動事由コード、6. 市町村コード、7. 宛名コード、8. 生活保護受給開始日、9. 生活保護受給廃止日、10. 生活保護ケース番号、11. 代理納付区分、12. 他市町村管轄区分、13. 他市町村名、14. 受給停止区分、15. 予備



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1宛名特定個人情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容】          &lt;宛名システムにおける措置&gt;          ①対象者が一覧で表示される画面には個人番号を表示しない仕組みとし、不必要な閲覧を防止する。          ②個人番号が含まれるファイルについて、対象者以外の入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。          ③届出書類等を受け取る際には、手続者の本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</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の内容】          ①個人番号が含まれるファイルについて、目的外の入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。          ②書面の内容の確認やシステムへの入力に当たって、誤った情報や不要な情報を入手しない仕組みとする。          ・根拠書類を添付する。          ・指定様式を使用し、不要な情報を受け取らないようにする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">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に対する措置】          ①システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。          ②入手方法(手続者・入手方法)について定める。          ・届出書等の受け取りの際には、手続者から本人確認書類の提示を受ける。代理人が手続者である場合はさらに委任状を確認する。          ・届出書等の書式は手続に必要な項目のみとする。</p> <p>【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置】          ①届出書等を受け取る場合、根拠書類を添付し正確性を担保する。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】          ①書面で入手したものは、ファイルに保存のうえ、予防接種担当部署の執務室内の施錠・管理できるキャビネットで保管する。          ②システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。          ③ウイルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のパターンファイルを適用する。          ④OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用ソフトウェア(セキュリティパッチ)は常に最新版を適用する。</p>	



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>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の取扱い者を制限</li> <li>・特定個人情報を持ち出さない</li> <li>・特定個人情報を複写し、又は複製しない</li> <li>・特定個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止等の適切な管理のために必要な措置を講じる</li> <li>・特定個人情報を業務完了後速やかに返還又は廃棄する</li> <li>・必要に応じて本市が委託先の調査を行うことができる権限</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	受託者が再委託を行う場合は、業務の内容、取り扱う特定個人情報、期間、必要な理由、相手方、相手方における責任体制並びに責任者及び従事者、特定個人情報保護措置の内容、監督方法等の項目を記載した書面を発注者に提出して再委託の承諾を得なければならないこととする。	
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		
<p>【情報保護管理体制の確認】</p> <p>①委託先の社会的信用と能力を確認する。過去の実績などを踏まえ委託業者を選定する。</p> <p>【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】</p> <p>①閲覧・更新作業を行う者を限定するため、当該作業者の名簿を提出させる。</p> <p>【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】</p> <p>①アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組みを構築する。</p>		
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	[ ]	<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><b>【団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置】</b>                  団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p><b>【団体内統合宛名システムの運用における措置】</b>                  団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p><b>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</b>                  ①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している。                  ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。                  (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。                  (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p><b>【中間サーバーの運用における措置】</b>                  中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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><b>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</b>                  ①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、中間サーバーにも格納して、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。                  ②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。                  ③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不正に提供されるリスクに対応している。                  ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;                  ①業務システムからバッチ処理によって中間サーバーへ情報を登録する際に、いつ、どの処理が、どの特定個人情報を登録したのか全て記録される仕組みとなっている。                  ②中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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
-------------	---------------------	---

## 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

### 【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク】

[1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置] 中間サーバーは、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た特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。

### [2 中間サーバープラットフォームにおける措置]

① 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、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)を利用することにより、安全性を確保している。

② 中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで安全性を確保している。

[3 中間サーバーの運用における措置] 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

[4 認証に関する措置] 情報提供ネットワークシステムへ直接接続する場合に、個別の識別情報(ID、パスワード、生体情報等)による認証を実施している。

### 【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク】

[1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置] 中間サーバーは、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が担保されている。

### [2 鳥取市における措置]

① ネットワーク接続に対して、ファイアウォール等でアクセス制御を講じている。

② 特定個人情報が必要となる直前に取得を行う事で、異動時の変更内容等が反映された最新の状態で入手する。

### 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】

#### [1 中間サーバーソフトウェアにおける措置]

① 中間サーバーは、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ため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。

② 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ている。

③ 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で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

④ 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制する仕組みになっている。

(※) 中間サーバーは、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の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。

#### [2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置]

① 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、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)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。

② 中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。

③ 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・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することはできない。

[3 中間サーバーの運用における措置] 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

### 【不適切な方法で提供が行われるリスク】

#### <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

① 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。

② 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制する仕組みになっている。

(※) 暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。

#### <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

① 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、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。

② 中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。

③ 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おいては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

### 【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への措置】

#### <住民健康管理システムの運用における措置>

① 情報連携するために中間サーバーに登録する情報は常に最新かつ正確な情報であることを確認するようにマニュアルに定めている。

② また、このリスクが発生してしまった場合の事後のリスク対策が規程やマニュアル等に文書化され遵守している。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①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領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
  - ②情報提供データベース管理機能(※)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を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
  - ③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を出力する機能を有している。
- (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

宛名管理システムの正確性を担保している。

- ①宛名管理システムの宛名情報を、更新があった際及び四半期ごとに定期的に更新し、データが正確であることを担保する仕組みを構築している。

<中間サーバーの運用における措置>

- ①特定個人情報の提供履歴を取得し、保管期間を定め保管している。
- ②特定個人情報の提供履歴をチェックする周期を定め定期的にチェックしている。

## 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 ]	<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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容			
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

<p><b>【物理的対策の具体的内容】</b></p> <p>①特定個人情報が保有されているサーバーの設置場所、電子媒体・紙媒体の設置場所について、サーバー及び電子媒体においては施錠管理できる部屋に、紙媒体においては施錠管理できるキャビネットに保管している。</p> <p>②不正アクセスが判明した場合、「システム運用管理手順故障対応フロー」に基づいて必要な措置を講じる。</p> <p>③特定個人情報が保有されているサーバーは独立した部屋に設置され、執務室との共用がなされていない。また、サーバー室への入退出管理を行っている。</p> <p>④バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管している。</p> <p>⑤停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバーに無停電電源装置を付設している。</p> <p>⑥機器等を修理や廃棄する場合、その内容を消去している。</p> <p>⑦USBメモリ、CD-ROM等の外部記憶媒体の利用、持出し、持込みの際のルールが定められており、遵守している。</p> <p>⑧窓口の端末機のディスプレイは、来庁者側から見えない位置に設置している。</p> <p><b>【技術的対策の具体的内容】</b></p> <p>①特定個人情報を取り扱うコンピュータの操作において、離席時はスクリーンセーバーの起動及び一定時間経過後はシステムからの自動ログオフを実施する。</p> <p>②システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。</p> <p>③識別情報(ID、パスワード等)をルール通り発行・更新・廃棄する。</p> <p>④識別情報を複数人で共有しない。</p> <p>⑤コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行っている。また、最新の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンの更新を行っている。</p> <p>⑥不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</p> <p>⑦アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組みを用意する。</p>
---

8. 監査	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	<p>【鳥取市における措置】</p> <p>①特定個人情報の適切な管理を行うため、職員(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対し随時鳥取市個人情報保護条例、鳥取市セキュリティポリシーの教育・研修を行う。全庁職員を対象とした研修のほかに、担当課で実施する研修の受講を義務付けることとする。</p> <p>②委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修を義務付け、秘密保持契約を締結する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・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。</p> <p>②中間サーバー・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。</p>
10. その他のリスク対策	



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2 予防接種特定個人情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容】          &lt;住民健康管理システムにおける措置&gt;          ①対象者が一覧で表示される画面には個人番号を表示しない仕組みとし、不必要な閲覧を防止する。          ②個人番号が含まれるファイルについて、対象者以外の入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。          ③届出書類等を受け取る際には、手続者の本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</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の内容】          ①個人番号が含まれるファイルについて、目的外の入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。          ②書面の内容の確認やシステムへの入力に当たって、誤った情報や不要な情報を入手しない仕組みとする。          ・根拠書類を添付する。          ・指定様式を使用し、不要な情報を受け取らないようにする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>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に対する措置】          ①システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。          ②入手方法(手続者・入手方法)について定める。          ・届出書等の受け取りの際には、手続者から本人確認書類の提示を受ける。代理人が手続者である場合はさらに委任状を確認する。          ・届出書等の書式は手続に必要な項目のみとする。</p> <p>【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置】          ①届出書等を受け取る場合、根拠書類を添付し正確性を担保する。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】          ①書面で入手したものは、ファイルに保存のうえ、予防接種担当部署の執務室内の施錠・管理できるキャビネットで保管する。          ②システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。          ③ウイルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のパターンファイルを適用する。          ④OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用ソフトウェア(セキュリティパッチ)は常に最新版を適用する。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;住民健康管理システムにおける措置&gt; ①予防接種歴の管理など予防接種事務の実施に必要なデータのみ保管しており、他の情報と紐付けていない。</p> <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt; ①情報の格納 自動でデータの副本を更新し格納するシステムである。 ②情報の取得 自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は取得できないシステムとなっている。</p> <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt; ①特定個人情報の中間サーバーとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。</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: 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	<p>&lt;住民健康管理システムにおける措置&gt; ①システムを利用する必要がある職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを行う。 ②ユーザーIDのログ情報を管理する。 ③アクセス権限は、事務に必要な最小の権限のみ付与している。</p>
その他の措置の内容	<p>【アクセス権限の発行・失効の管理】 ①アクセス権限に関する責任者を定め、人事異動を踏まえ、責任者がアクセス権限を発行及び失効させる。</p> <p>【アクセス権限の管理】 ①ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、アクセス権限や不要となったIDを変更または削除している。</p> <p>【特定個人情報使用の記録】 ①アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを構築する。</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
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	
<p>【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】 ①アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを構築する。 ②鳥取市情報セキュリティポリシー(情報セキュリティ対策基準:項番7.4.4)の規定を周知し、情報資産を持ち出さないよう職員の意識を高める。</p> <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置】 ①アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを構築する。</p>	

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>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の取扱い者を制限</li> <li>・特定個人情報を持ち出さない</li> <li>・特定個人情報を複製し、又は複製しない</li> <li>・特定個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止等の適切な管理のために必要な措置を講じる</li> <li>・特定個人情報を業務完了後速やかに返還又は廃棄する</li> <li>・必要に応じて本市が委託先の調査を行うことができる権限</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	受託者が再委託を行う場合は、業務の内容、取り扱う特定個人情報、期間、必要な理由、相手方、相手方における責任体制並びに責任者及び従事者、特定個人情報保護措置の内容、監督方法等の項目を記載した書面を発注者に提出して再委託の承諾を得なければならないこととする。		
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			
【情報保護管理体制の確認】 ①委託先の社会的信用と能力を確認する。過去の実績などを踏まえ委託業者を選定する。			
【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】 ①閲覧・更新作業を行う者を限定するため、当該作業者の名簿を提出させる。			
【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】 ①アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組みを構築する。			
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	[ ]	<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><b>【団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置】</b>                  団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p><b>【団体内統合宛名システムの運用における措置】</b>                  団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p><b>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</b>                  ①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している。                  ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。                  (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。                  (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p><b>【中間サーバーの運用における措置】</b>                  中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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><b>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</b>                  ①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、中間サーバーにも格納して、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。                  ②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。                  ③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。                  ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;                  ①業務システムからバッチ処理によって中間サーバーへ情報を登録する際に、いつ、どの処理が、どの特定個人情報を登録したのか全て記録される仕組みとなっている。                  ②中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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
-------------	---------------------	---

## 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

### 【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク】

[1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置] 中間サーバーは、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た特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。

[2 中間サーバープラットフォームにおける措置]

① 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、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)を利用することにより、安全性を確保している。

② 中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで安全性を確保している。

[3 中間サーバーの運用における措置] 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

[4 認証に関する措置] 情報提供ネットワークシステムへ直接接続する場合に、個別の識別情報(ID、パスワード、生体情報等)による認証を実施している。

### 【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク】

[1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置] 中間サーバーは、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が担保されている。

[2 鳥取市における措置]

① ネットワーク接続に対して、ファイアーウォール等でアクセス制御を講じている。

② 特定個人情報が必要となる直前に取得を行う事で、異動時の変更内容等が反映された最新の状態で入手する。

### 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】

[1 中間サーバーソフトウェアにおける措置]

① 中間サーバーは、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ため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。

② 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ている。

③ 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で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

④ 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。

(※) 中間サーバーは、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の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。

[2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置]

① 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、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)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。

② 中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。

③ 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・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することはできない。

[3 中間サーバーの運用における措置] 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

### 【不適切な方法で提供が行われるリスク】

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

① 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。

② 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。

(※) 暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①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、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。
- ②中間サーバーと団体については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、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。
- ③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おいては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

【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への措置】

<住民健康管理システムの運用における措置>

- ①情報連携するために中間サーバーに登録する情報は常に最新かつ正確な情報であることを確認するようにマニュアルに定めている。
- ②また、このリスクが発生してしまった場合の事後のリスク対策が規程やマニュアル等に文書化され遵守している。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①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領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
- ②情報提供データベース管理機能(※)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を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
- ③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を出力する機能を有している。  
(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

宛名管理システムの正確性を担保している。

- ①宛名管理システムの宛名情報を、更新があった際及び四半期ごとに定期的に更新し、データが正確であることを担保する仕組みを構築している。

<中間サーバーの運用における措置>

- ①特定個人情報の提供履歴を取得し、保管期間を定め保管している。
- ②特定個人情報の提供履歴をチェックする周期を定め定期的にチェックしている。

## 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 ]	<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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容			
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

<p><b>【物理的対策の具体的内容】</b></p> <p>①特定個人情報が保有されているサーバーの設置場所、電子媒体・紙媒体の保管場所について、サーバー及び電子媒体においては施錠管理できる部屋に、紙媒体においては施錠管理できるキャビネットに保管している。</p> <p>②不正アクセスが判明した場合、「システム運用管理手順故障対応フロー」に基づいて必要な措置を講じる。</p> <p>③特定個人情報が保有されているサーバーは独立した部屋に設置され、執務室との共用がなされていない。また、サーバー室への入退出管理を行っている。</p> <p>④バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管している。</p> <p>⑤停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバーに無停電電源装置を付設している。</p> <p>⑥機器等を修理や廃棄する場合、その内容を消去している。</p> <p>⑦USBメモリ、CD-ROM等の外部記憶媒体の利用、持出し、持込みの際のルールが定められており、遵守している。</p> <p>⑧窓口の端末機のディスプレイは、来庁者側から見えない位置に設置している。</p> <p><b>【技術的対策の具体的内容】</b></p> <p>①特定個人情報を取り扱うコンピュータの操作において、離席時はスクリーンセーバーの起動及び一定時間経過後はシステムからの自動ログオフを実施する。</p> <p>②システムを利用できる職員を限定し、生体認証等によるシステムへのログオンを実施する。</p> <p>③識別情報(ID、パスワード等)をルール通り発行・更新・廃棄する。</p> <p>④識別情報を複数人で共有しない。</p> <p>⑤コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行っている。また、最新の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンの更新を行っている。</p> <p>⑥不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</p> <p>⑦アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組みを用意する。</p>
---

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 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	<p>【鳥取市における措置】</p> <p>①特定個人情報の適切な管理を行うため、職員(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対し随時鳥取市個人情報保護条例、鳥取市セキュリティポリシーの教育・研修を行う。全庁職員を対象とした研修のほかに、担当課で実施する研修の受講を義務付けることとする。</p> <p>②委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修を義務付け、秘密保持契約を締結する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・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。</p> <p>②中間サーバー・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。</p>
<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	鳥取市 総務部総務課公文書管理室 〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町71番地 TEL0857-20-3121
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	鳥取市 健康子ども部中央保健センター 予防係 〒680-0845 鳥取県鳥取市富安二丁目104番地2 TEL0857-20-3191
②対応方法	電話により対応を受け付ける。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年5月24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
平成28年12月5日	I 関連情報 5. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 16の2 の項 (別表第二における情報照会の根拠) 16の2、17、18、19 の項	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 16の2 の項 (別表第二における情報照会の根拠) 16の2、17、18、19 の項  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(平成26年内閣府・総務省令第7号) (情報照会の根拠) 第13条	事後	法令上の根拠をより詳細に記載したものであり、重要な変更にあたらない
平成28年12月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用(宛名特定個人情報ファイル) ⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの接種内容画面に表示する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 システムの個人番号照会画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの情報照会画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> </ul>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年12月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用(予防接種特定個人情報ファイル) ②入手方法	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 電子メール	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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
平成28年12月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用(予防接種特定個人情報ファイル) ⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの世帯内容画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの世帯内容画面に表示する</li> <li>・地方税関係情報 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・健康・医療関係情報 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・障害者福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合せさせる</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合せさせる。また、システムの接種内容画面に表示する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 システムの個人番号照会画面に表示する</li> <li>・その他識別情報 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 接種券に記載したり、システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・連絡先(電話番号等) システムの情報照会画面に表示する</li> <li>・その他住民票関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> <li>・地方税関係情報 システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> <li>・健康・医療関係情報 システムの接種内容画面に表示する</li> <li>・障害者福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合せさせる</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報 高齢者インフルエンザ予防接種などの対象者データを抽出するため住基データと突合せさせる。また、システムの情報照会画面・住基参照画面に表示する</li> </ul>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年12月22日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	鳥取市 福祉保健部健康・子育て推進局 中央保健センター	鳥取市 健康こども部 中央保健センター	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年12月22日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	所長 野際 章人	所長 下田 俊介	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年12月22日	II 特定個人情報ファイルの概要 1宛名特定個人情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	鳥取市 福祉保健部健康・子育て推進局 中央保健センター	鳥取市 健康こども部中央保健センター	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年12月22日	II 特定個人情報ファイルの概要 2予防接種特定個人情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	鳥取市 福祉保健部健康・子育て推進局 中央保健センター	鳥取市 健康こども部中央保健センター	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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
平成29年12月22日	IV 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ ①連絡先	鳥取市 福祉保健部健康・子育て推進局中央保健センター 予防係 〒680-0845 鳥取県鳥取市富安二丁目104番地2 TEL0857-20-3191	鳥取市 健康こども部中央保健センター 予防係 〒680-0845 鳥取県鳥取市富安二丁目104番地2 TEL0857-20-3191	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年5月24日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	所長 下田 俊介	所長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年5月24日	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	鳥取市 総務部総務課情報公関係 〒680-8571 鳥取県鳥取市尚徳町116番地 TEL0857-20-3104	鳥取市 総務部総務課公文書管理室 〒680-8571 鳥取県鳥取市尚徳町116番地 TEL0857-20-3121	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年11月5日	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	鳥取市 総務部総務課 公文書管理室 〒680-8571 鳥取県鳥取市尚徳町116番地 TEL0857-20-3121	鳥取市 総務部総務課公文書管理室 〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町71番地 TEL0857-20-3121	事後	鳥取市役所庁舎移転に伴い、鳥取市役所の位置を定める条例(平成26年鳥取市条例第45号)が令和元年10月1日に施行され、同年11月5日に全面開庁されたことに伴う変更