

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
16	健康増進事業の実施に関する事務 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

藤枝市は、健康増進事業の実施に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

藤枝市長 北村正平

公表日

平成27年9月18日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	健康増進事業の実施に関する事務
②事務の内容	健康増進法に基づき、市民の健康増進のための各種事業を行う。検診の対象者の管理、対象者への受診券等の送付、検診履歴の確認、未受診者・精密検査未受診者への受診勧奨の実施、受診結果・精密検査の結果の管理を行う。主務省令に基づき、対象となる検診は健康増進法第十七条第一項または第十九条の二の健康増進事業とする。 健康増進法第十七条に基づく事務・・・健康相談、訪問指導 健康増進法第十九条の二に基づく事務・・・歯周疾患検診、肝炎ウイルス検診、保健指導、がん検診
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	保健総合システムWELFAS(成人検診システム)
②システムの機能	<p>検診申込み管理機能： ・検診対象者管理 年齢要件、各種資格要件に則り各検診の対象者を管理する。</p> <p>帳票出力機能： ・受診券出力処理 検診対象者、または申込者に対して受診券を出力する。</p> <p>・受診勧奨出力処理 対象者であるにもかかわらず、検診を受診していない者に対して受診勧奨に関する帳票を出力する。</p> <p>・精密検診受診勧奨出力処理 一次検診の結果を踏まえ、精密検査が必要な者に対して受診勧奨に関する帳票を出力する。</p> <p>結果管理機能： ・受診結果管理 医療機関等から市に渡された受診結果を登録・管理する。</p> <p>統計出力機能： ・厚労省地域保健事業報告書出力処理 受診結果情報に基づき、報告用統計資料を出力する。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 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 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 宛名システム等 [] 税務システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢医療システム) </div>
システム2～5	
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)成人検診情報ファイル	
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(以下「番号法」という)第9条第1項 番号法別表第一 76の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉部健やか推進局健康推進課
②所属長の役職名	健康推進課長
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) 成人検診情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	<p>・検診対象者抽出処理時点で本市に住所を有する者。各検診の対象年齢は下記の通りとする。</p> <p>歯周病検診 : 男女40～70歳の5歳刻み 肝炎ウイルス検診 : 男女40歳以上 胃がん検診 : 男女40歳以上 大腸がん検診 : 男女40歳以上 肺がん検診 : 男女40歳以上 子宮がん検診 : 女性20歳以上 乳がん検診 : 女性30歳以上 前立腺がん検診 : 男性50歳以上</p> <p>・検診結果などを通じて保健指導が必要であると認められた者。 ・開催される各種健康教育に申込みをした者。</p>
その必要性	健康増進法に基づき、健康相談その他国民の健康の増進のために必要な事業を積極的に推進するため、また治療の状況や事後の指導を適切に行うこと、治療費を削減するための施策などを検討するための情報として、必要事項を記録・管理する。
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 ※	<p>・識別情報 [<input type="radio"/>] 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)</p> <p>・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・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="radio"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 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 ()</p>
その妥当性	<p>・識別情報 個人番号: 対象者を正確に特定するために保有する。 その他識別情報: 本市において、個人を識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。</p> <p>・業務関連情報 検診の対象者を正確に特定するために国保資格情報を保有する。 検診の対象者を正確に特定するために後期高齢者資格情報を保有する。 検診の対象者を正確に特定するために介護情報を保有する。</p>
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
⑥事務担当部署	健康推進課

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 () <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 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 ※	本人確認								
④使用の主体	使用部署	健康推進課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	I. 検診対象者の管理 以下の対象者について情報の登録(更新)を行う。 ・年度末年齢にて、2-③に挙げた対象年齢に合致する者。 ・訪問・相談の対象となる者。 II. 検診(健診)結果の管理 以下の対象者について検診(健診)結果の管理を行う。 ・2-③に挙げた検診(健診)を受診した者。 ・訪問・相談を受講・受けた者。								
	情報の突合	個人を正確に特定するために個人番号を利用して正確性を担保する。							
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 ※	[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	保健総合システム等の保守・運用	
①委託内容	保健総合システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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><選択肢></small> 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	
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	

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	<input type="checkbox"/>
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(別紙1参照)

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)成人検診情報ファイル	
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><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受診券の再発行等、窓口に対象者が来られた際には、本人確認書類等の確認を実施し、対象者以外の情報を入手しないよう事務マニュアルを作成し遵守している。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティーポリシーに準ずる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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>
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	
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><業務システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 ・番号制度に関する事務(システム)以外からは情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><業務システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、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、不正利用が行えない対策を実施している。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。 <p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。
その他の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録/変更の際は、長又は代理の者が設定の変更を行っている。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・システムの操作(更新権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。 ・システム利用職員への研修会等を定期的(1年に1度)に実施し、事務外利用の禁止について指導を行っている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、次の要件を明記した契約を締結する。 ・秘密保持義務の遵守 ・保有の制限 ・情報の適正な管理 ・目的外使用の禁止 ・委託作業場所の指定 ・情報の複写、複製及び持ち出しの禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還 ・事故の報告義務 ・調査権の明記	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。	
その他の措置の内容	受託側において利用する職員IDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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			
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 発生あり <input type="checkbox"/> 2) 発生なし	
	その内容		
	再発防止策の内容		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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			
<当市における措置> ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。			

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 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	<運用における措置> ・情報セキュリティに関する教育及び研修を定期的実施する。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号 藤枝市役所 総務課
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	請求方法、指定様式等について当市ホームページ上でわかりやすく表示する。
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	〒426-0078 静岡県藤枝市南駿河台1-14-1 藤枝市保健センター(健康推進課)
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年4月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

