

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
50	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

横浜市は、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種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	なし
------	----

評価実施機関名

横浜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年11月22日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務
②事務の内容 ※	<p>新型インフルエンザ等対策特別措置法及び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。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱うこととする。</p> <p>新型インフルエンザ等が発生した場合の特定接種や、住民に対する予防接種の実施、接種券の発行等を行う。番号利用法別表第二に基づき、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に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連携を行う。また、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。</p> <p>なお、特定個人情報ファイルは次の事務に利用する。</p> <ul style="list-style-type: none">①住民基本台帳をもとにした接種対象者の抽出・接種券の発送②接種実施後の予防接種の種類、実施日、実施場所等の登録③照会申請による接種履歴の照会対応④交付・再交付申請による転入者や接種券紛失者への再発行等⑤予防接種により健康被害が生じた場合の給付金の支給
③対象人数	[30万人以上] <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 5) 30万人以上

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	統合番号連携システム
②システムの機能	<p>統合番号連携システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。 個人番号は統合番号連携システムにて管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。(2) 符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。(3) 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。(4) 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。(5) 中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。(6) 個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。(7) データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。(8) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。(9) 職員認証・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 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 [] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (中間サーバー、既存業務システム)

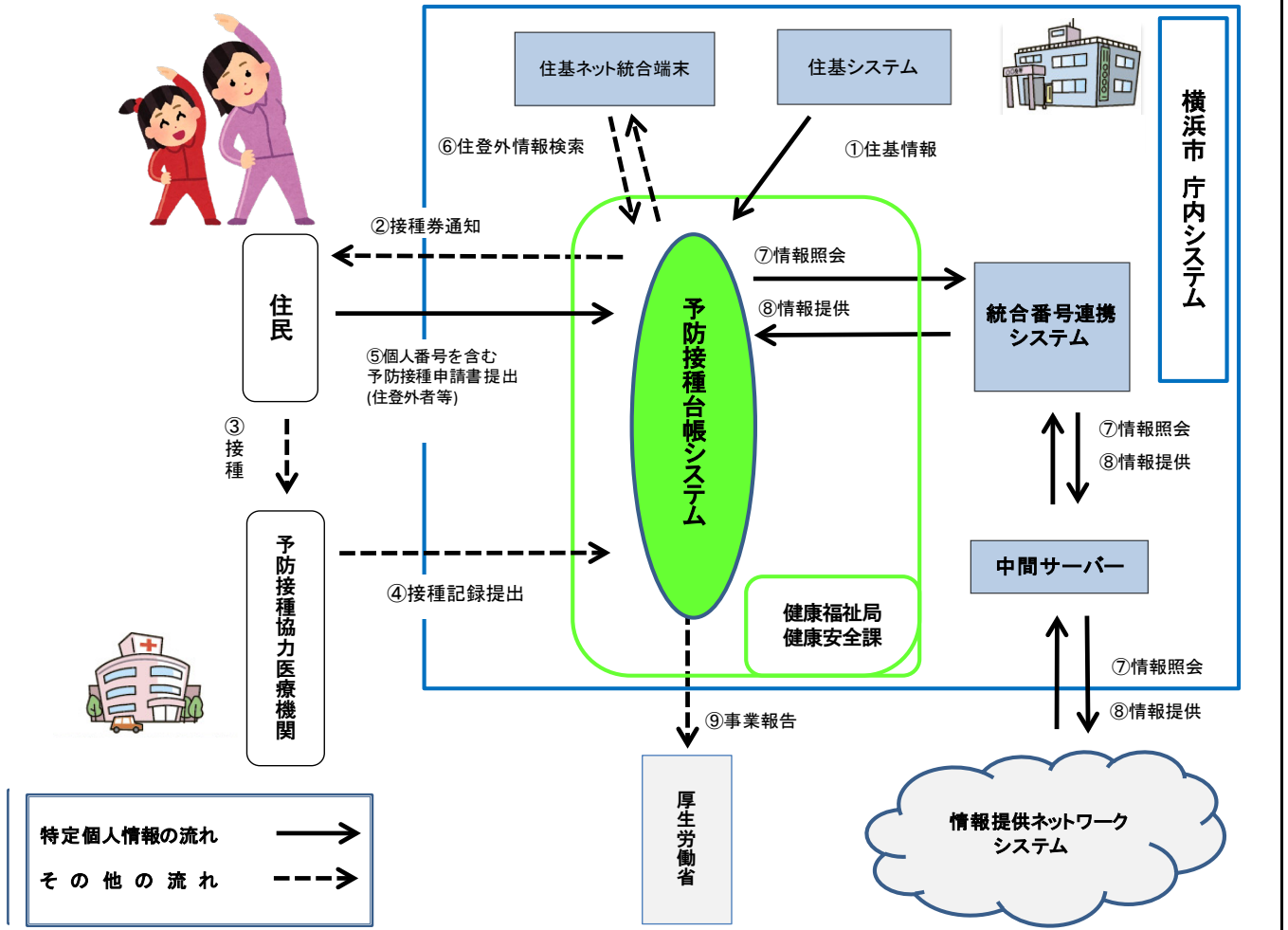
システム4	
①システムの名称	予防接種台帳システム
②システムの機能	<p>(1) 対象者管理機能 業務固有番号を含む、住所、氏名等の情報を管理する機能。接種勧奨を行うための対象者を抽出する機能。</p> <p>(2) 接種履歴管理機能 対象者の接種した予防接種情報を管理・保管する機能。</p> <p>(3) 接種歴照会機能 過去の接種歴照会や、予診票の再発行を行う機能。</p> <p>(4) 集計・統計機能 予防接種情報を集計し、国や県への事業報告書を作成する機能。</p> <p>(5) 副本作成機能 中間サーバーに登録する副本を作成する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<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 [] 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>[] その他 ()</p>
システム5	
①システムの名称	福祉保健システム
②システムの機能	<p>福祉保健システムは、住民記録情報等を活用し、総合的な福祉データベースを構築し、申請・決定・費用徴収等の事務の簡素化・迅速化を図り、福祉サービス利用にかかる総合的な情報を管理する。福祉保健システムにおいては、個人番号、統合番号の保有はせず、統合番号連携システムと連携し、情報の提供・照会を行う。なお、アクセス制限により統合番号の閲覧・利用は不可能となる。</p> <p>予防接種法による予防接種の実施に関する事務においては、接種対象者の接種費用の減免確認事務を行うため、福祉保健システム内の下記機能のみを使用する。</p> <p>(1) 接種対象者を含む世帯員情報検索 福祉保健システム端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに、接種対象者を含む世帯員情報の検索を行い、検索条件に該当する情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>(2) 接種対象者を含む世帯員の課税・非課税情報検索 (1)で特定した対象者につき、課税・非課税情報の検索を行い、検索条件に該当する情報の一覧を画面上に表示する。</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 [] 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>[] その他 ()</p>

システム6～10									
システム6									
①システムの名称	情報共有基盤システム								
②システムの機能	<p>情報共有基盤システムは、既存住民基本台帳システム、税務システム等と連携し、情報共有基盤システム上に構築された業務システム(以下「基盤関連システム」という。)が利用する住民情報の一元管理を実現する。</p> <p>(1) 統合データベース機能 基盤関連システムが利用する住民情報を保管及び提供する機能。</p> <p>(2) データ連携機能 住民記録システム、新税務システム等と連携する機能。</p> <p>(3) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(4) 個人認証機能 基盤関連システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p> <p>(5) システム管理機能 情報共有基盤システム及び基盤関連システムにおけるバッチの状況管理、サーバーの死活監視等を行う機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> その他 (基盤関連システム)</td> <td></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 checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (基盤関連システム)	
<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 checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (基盤関連システム)									
システム11～15									
システム16～20									

3. 特定個人情報ファイル名	
予防接種対象者関係情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	特定個人情報ファイルを利用することにより、接種対象者の特定を正確に、かつ効率的に行うことができ、実施記録等の情報の把握及び適正な管理が可能となるため。
②実現が期待されるメリット	接種対象者の管理が効率化することにより、新型インフルエンザの発生及びまん延等防止のために確保すべき一定の予防接種率となるよう、接種率向上の取り組みを強化することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第一の93の2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67条の2
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供】 ・番号法第19条第8号 別表第二の115の2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。以下「番号法別表第二主務省令」という。）第59条の2 【情報照会】 ・番号法第19条第8号 別表第二の115の2項 ・番号法別表第二主務省令第59条の2
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	医療局健康安全部健康安全課
②所属長の役職名	医療局健康安全部健康安全課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容

予防接種対象者への接種勧奨、接種記録の管理・保管に関する事務



(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	
予防接種対象者関係情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく接種対象者
その必要性	予防接種対象者の管理や接種の記録を適正に行うために必要である。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○健康・医療関係情報 ・予防接種履歴の管理、及び勧奨を適正に行うため ○その他識別情報 ・対象者を特定するため、本人確認措置を適正に行うため ○連絡先等情報 ・4情報: 新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく対象者であることを確認するため ・その他住民票関係情報: 予防接種対象者であることを確認し、接種履歴を入力・管理するため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和3年10月1日
⑥事務担当部署	医療局健康安全部健康安全課

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 (市民局窓口サービス課) <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 (関係医療機関)	
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入手の時期・頻度	<p>◎住民登録内の者の分 住民基本台帳システムから、1日1回、システム間の連携により自動的に入手する。予診票の接種記録については、接種を行った医療機関から入手する。</p> <p>◎住民登録外の者の分 ○本人または本人の代理人からの紙書類による入手。 ・横浜市内に住民票がない対象者(住登外者)から、個人番号を含む予防接種申請書を受領。 ○医療機関からの入手 ・予診票の接種記録については、接種を行った医療機関から入手する。</p>	
④入手に係る妥当性	接種対象者個人を特定し、予防接種情報の適正な管理を行うために必要であるため。	
⑤本人への明示	本人または本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条別表1第93の2項で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・書面提出などによる入手のため本人または本人の代理人に直接説明できない場合にあっては、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。	
⑥使用目的 ※	接種対象者の接種要件等を把握する必要があるため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	医療局健康安全課
	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
⑧使用方法 ※	◎接種記録の管理・保管 予防接種台帳システムに接種記録を登録し、その管理及び保管を行う。	
	情報の突合 ※	予診票に記入された情報と住基情報とを突合し、接種対象者に該当するか確認する。
	情報の統計分析 ※	接種者数、接種率等は、個人番号を用いずに統計を行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	令和3年10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 (<input type="checkbox"/>) 件
委託事項1	予防接種台帳システムの保守・運用
①委託内容	システムの管理、事務処理、改修作業等(ファイルのバックアップやデータ更新等の運用業務も含む)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]
	対象となる本人の数
	対象となる本人の範囲 ※
	その妥当性
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<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 (サーバー室内におけるシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法	市報による公表。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づき、開示請求により公表する。
⑥委託先名	日本コンピューター株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項

委託事項2～5			
委託事項2	接種券の印刷、封入及び発送業務		
①委託内容	接種対象者に対する接種券の印刷、封入及び発送作業。		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	<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	
	対象となる本人の範囲 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく接種対象者	
	その妥当性	接種対象者全員に、接種券を印刷、封入、発送を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 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 (本市が管理する大容量ファイル転送サービスを用いてサーバー上にアップロードされた対象者情報の取得)		
⑤委託先名の確認方法	市報による公表。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づき、開示請求により公表する。		
⑥委託先名	今後、入札等により業者を選定する。		
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	
	⑨再委託事項	対象者データファイルを用いた宛名情報の印刷を除く、軽微な書類の印刷事務	

委託事項3		予防接種予診票のパンチ作業
①委託内容		予防接種予診票からのデータ入力、CSVデータ及び予診票の画像データ作成
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<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
	対象となる本人の範囲 ※	新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく接種対象者
	その妥当性	データ化した接種対象者の接種記録を予防接種台帳システムへ取り込むために必要となる。
③委託先における取扱者数		[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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 ()
⑤委託先名の確認方法		市報による公表。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づき、開示請求により公表する。
⑥委託先名		今後、入札等により業者を選定する。
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・医療機関等から入手した紙書類は、職員立会いの上で搬送し、入退出管理している倉庫に施錠して保管する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバー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。 													
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢></p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>[5年]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>予防接種法施行令 第6条の2の規定による。</p> <p><予防接種台帳システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データ：国が定めた保存年限が経過した後、予防接種台帳システムの保守・運用を行う事業者において、特定個人情報を消去する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ・紙書類：入手した紙書類は入退出記録を管理された倉庫で5年保存の後、職員立会いのもと外部業者による溶解処理を行う。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 												

7. 備考

-

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【予防接種対象者関係情報ファイル】

1	個人基本番号	24	現住所_番地編集コード(2)
2	個人基本履歴番号	25	現住所_番地編集コード(3)
3	個人コード	26	現住所_番地編集コード(4)
4	個人種別	27	現住所_住所
5	住民状態	28	現住所_方書
6	氏名(漢字)	29	世帯コード
7	氏名(カナ)	30	続柄コード
8	通称名(漢字)	31	市民年月日
9	通称名(カナ)	32	異動事由コード
10	併記名(漢字)	33	異動年月日
11	併記名(カナ)	34	転入前住所_住所
12	国籍コード	35	転入前住所_方書
13	生年月日	36	転出先住所_住所
14	性別	37	転出先住所_方書
15	郵便番号	38	届出年月日
16	現住所_区コード	39	個人基本_付せんコード
17	現住所_町コード	40	情報源コード
18	現住所_字コード	41	DV区分
19	現住所_番地コード(1)	42	接種年月日
20	現住所_番地コード(2)	43	予防接種種類
21	現住所_番地コード(3)	44	接種場所
22	現住所_番地コード(4)	45	ワクチンロット番号
23	現住所_番地編集コード(1)		

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
予防接種対象者関係情報ファイル	
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1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分: 住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分: <統合番号連携システムへの入力時に業務で行う誤った紐付けの防止措置を記入>また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ・予防接種対象者のみに接種券等を送付し、実際に接種した者に限り接種履歴管理を行う。 ・窓口や郵送での申請書を受領した際には、本人確認及び申請内容のチェックを複数の職員により行う。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・予防接種業務に必要な情報以外は入力できないよう、システム上担保されている。 ・申請書類については、必要な情報以外を誤って記載することがないように、様式を定める。
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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	システムを利用できる職員を限定した上で、個人ごとにユーザーID及びパスワードを発行。端末利用時は画像認証を行っている。また、利用者権限を設定することで、認証後に入手可能な情報に制限を設けている。
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
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	統合番号連携システムを利用して照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	個人番号だけでなく、基本4情報等の本市住記システムに入力された複数の情報を参照することで、真正性を確保している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種を実施した後の予診票は、実施医療機関等から健康安全課へ提出される。 ・申請書類等は、対象者又は当該者と同一の世帯に属する者から受理することを原則とし、それ以外の代理人については、書面により予防接種対象者から委任を受けたことを確認できる者とし、かつ代理人の本人確認を行う。 ・特定個人情報が記載された申請書類等は、漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、施錠可能な場所に保管する。
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
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	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種台帳システムは予防接種事業を行う上で必要な情報のみを保持しており、必要のない情報は記録できないため、紐付けを行うことはない。情報管理責任者により、利用する職員ごとに業務単位で利用者権限を設定することで、アクセスできる情報を制限している。個人ごとにユーザーID及びパスワードを発行し、端末利用時は画像認証を行っている。 ・福祉保健システムのデータの管理、運用について、システムを使用する職員を限定し、個人ごとにユーザーID及びパスワードを発行し、端末利用時は画像認証を行っている。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。
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
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><統合番号連携システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザーIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・同一ユーザーIDの同時ログインを制限する。 <p><予防接種台帳システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・予防接種台帳システムを利用する職員を限定し、個人ごとにユーザーID及びパスワードを発行し、端末利用時は画像認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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><統合番号連携システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザーIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザーIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 <p><予防接種台帳システムにおける対策></p> <p>○ID・パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用する職員のユーザーIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを行う。 <p>○失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	[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><統合番号連携システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 <p><予防接種台帳システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切なアクセス権限が付与されるよう、利用する職員ごとに業務単位で利用者権限を設定する。 ・操作ログを取得・保管し、不正な利用を分析するため、定期的に確認を行う。

特定個人情報の使用の記録	[<input type="checkbox"/> 記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<統合番号連携システムにおける対策> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。 <予防接種台帳システムにおける対策> 予防接種台帳システムへのログイン記録、予防接種台帳システムの操作記録、特定個人情報を取り扱った記録(操作日、操作時間、取扱者)等のログ情報を残し、不正な操作がないことについて定期的に確認を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・操作ログを取得し、定期的に確認を行う。 ・利用する職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・利用権限を業務単位ごとに設定することで、アクセスできる情報を制限する。 ・操作端末へのファイルのダウンロードはできない仕組みとなっている。	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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		
-		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [<input type="checkbox"/>] 委託しない		
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[<input type="checkbox"/> 制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・作業者を限定するため、委託業者の名簿を事前に提出させる。 ・操作ログを取得、定期的に確認することで、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[<input type="checkbox"/> 記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログを取得し、ログイン記録を残す。 ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
特定個人情報の提供ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。なお、遵守の確認については業務完了報告書等にて行う。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。	
特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。なお、遵守の確認は、毎月の業務完了報告書によって行う。	

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	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出	
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確保	[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	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
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 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><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・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)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、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。 ・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。</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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</p> <p><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。</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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※)。 ・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。 ・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。 ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、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。 ・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。 ・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。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <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>
<p>リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であることその照会の必要性提供する情報の取扱に十分な注意が必要であることを照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合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、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・機微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。 ・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>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <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>
<p>リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク</p>	

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、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。 ・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。 ・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。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <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>
<p>リスク7: 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</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 <p>・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステム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。 ・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。 ・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。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <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>
<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>	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</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。</p> <p>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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・入手した紙書類は入退出記録を管理された倉庫で5年保存する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・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率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。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・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。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	<ul style="list-style-type: none"> ・死者のデータは生存者のデータと一体となって保管している。 ・住民登録内だった者の分：消除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間が経過し、かつ、統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。 ・住民登録外だった者の分：統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。
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

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>◎住民登録内の者の分 住民基本台帳システムから、1日1回、システム間の連携により自動的に入手する。予診票の接種記録については、接種を行った医療機関等から入手する。</p> <p>◎住民登録外の者の分 ○本人または本人の代理人からの紙書類による入手。 ・本人の申請により変更等が生じた場合、その都度データを更新している。 ○医療機関からの入手 ・予診票の接種記録については、接種を行った医療機関等から入手する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・システムプログラムを作成し、期間を経過した情報の削除処理を行う。 ・入手した紙書類は入退出記録を管理された倉庫で5年保存の後、職員立会いのもと外部業者による溶解処理を行う。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・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	
-	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法		<横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に自己点検を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[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
具体的な内容		<横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に監査を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業員に対する教育・啓発		
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 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		<横浜市における措置> 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・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。		

V 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	<p>横浜市役所 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882</p> <p>鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680</p> <p>神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021</p> <p>西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321</p> <p>中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121</p> <p>南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112</p> <p>港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321</p> <p>保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221</p> <p>旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023</p> <p>磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335</p> <p>金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721</p> <p>港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221</p> <p>緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220</p> <p>青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2221</p> <p>都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222</p> <p>戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321</p> <p>栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335</p> <p>泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335</p> <p>瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635</p>				
②請求方法	持参又は郵送による指定様式での書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1444 467 1512">特記事項</td> <td data-bbox="467 1444 1503 1512">受付時に本人確認を行う。</td> </tr> </table>	特記事項	受付時に本人確認を行う。			
特記事項	受付時に本人確認を行う。				
③手数料等	<p>[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法: 閲覧等の手数料は無料。ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。)</p>				
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1724 467 1803">個人情報ファイル名</td> <td data-bbox="467 1724 1503 1803">予防接種対象者関係情報ファイル</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1803 467 1870">公表場所</td> <td data-bbox="467 1803 1503 1870">横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900</td> </tr> </table>	個人情報ファイル名	予防接種対象者関係情報ファイル	公表場所	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900	
個人情報ファイル名	予防接種対象者関係情報ファイル				
公表場所	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900				
⑤法令による特別の手続	-				
⑥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	医療局健康安全部健康安全課 新型インフルエンザ等対策事業担当 住 所: 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 電話番号: 045-671-2445
②対応方法	窓口、電話等の問合せは随時対応し、必要に応じて対応記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年11月17日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市ウェブサイトでの公開、市民情報センター及び各区役所での閲覧により市民意見募集を行う。意見は、郵便、ファクシミリ又は所管課への持参により受け付ける。
②実施日・期間	令和3年6月24日～7月23日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年9月29日
②方法	横浜市個人情報保護審議会における審議
③結果	承認
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)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
令和5年11月22日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署	健康福祉局健康安全部健康安全課	医療局健康安全部健康安全課	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5年11月22日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	健康福祉局健康安全部健康安全課長	医療局健康安全部健康安全課長	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5年11月22日	II ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	健康福祉局健康安全部健康安全課	医療局健康安全部健康安全課	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5年11月22日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	健康福祉局健康安全課	医療局健康安全課	事後	軽微な修正(機構改革に伴う部署名の変更)のため
令和5年11月22日	V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	健康福祉局健康安全部健康安全課	医療局健康安全部健康安全課	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5年11月22日	III リスク対策(プロセス) 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1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(追加)	○データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分: 住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分: ≪統合番号連携システムへの入力時に業務で行う誤った紐付けの防止措置を記入≫また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。	事後	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明らかに軽減させる変更であるため

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
令和5年11月22日	Ⅲリスク対策(プロセス) 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1: 目的外の入手が行われるリスク 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	(追加)	○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。	事後	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明らかに軽減させる変更であるため
令和5年11月22日	Ⅲリスク対策(プロセス) 3. 特定個人情報の使用 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 具体的な管理方法	(追加)	<統合番号連携システムにおける対策> ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。	事後	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明らかに軽減させる変更であるため
令和5年11月22日	Ⅲリスク対策(プロセス) 3. 特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	(追加)	<統合番号連携システムにおける対策> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。	事後	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明らかに軽減させる変更であるため

過去3年以内に評価実施機関において発生した個人情報に関する重大事故の内容及び再発防止策の内容

公表年月日	内容	件数	再発防止策
1 令和2年12月24日	市総合保健医療センター(指定管理者が運営)において、指定管理者が受託している業務に係る内部の連絡会資料を誤って、外部の支援者を登録した別の連絡先グループのメールアドレスに、【BCC】ではなく【TO】で送信した結果、支援者の電子メールアドレス等が流出した。	163件	<p><指定管理者> 電子メール送信時のルールを改めて確認して、職員に周知する。個人情報保護を含めた緊急の不祥事防止研修を全部署で実施する。また、電子メールの誤送信防止ソフトの導入を検討する。</p> <p><本市> 個人情報の適正な取り扱い及び外部向け内部向け問わずメールの適正・的確な使用方法について、指定管理者に改めて指導する。</p>
2 令和3年6月15日	市営墓地管理事務所において、墓地使用者の氏名・区画番号が記載された工程管理用の工事届の一覧を、打ち合わせをしていた事業者が誤って持ち帰ってしまった。	364件	書類等を引き渡す際、必要なものの抜けがないか、また不要なものがないかを、最後に先方と当方でダブルチェックを行う。 紙で管理していた工事届の一覧を、持ち出すことができないようパソコンでのデータ管理に変更する。
3 令和3年7月11日	市内で新たに新型コロナウイルスに感染した患者について、記者発表用資料を報道各社にFAXで送信する際に、誤って患者の個人情報を含む別の資料を送信してしまった。	165件	FAX送信の際には、ダブルチェックを徹底し、送信する資料に誤りがないかを確認する。
4 令和3年11月15日	消防出張所において、平成31年度分の搬送辞退書173枚と転院搬送依頼書84枚の収められた簿冊(1冊)を紛失した。	173件	担当者のみでなく、全職員が文書整理研修を受講する。 鍵付き書庫を購入し、容易に整理・確認ができる環境を整える。 廃棄文書梱包前に、責任職による最終確認を徹底する。
5 令和3年12月17日	区役所で保管していた、平成28年度の3か月分の該当区で交付したマイナンバーカードに係る交付関連書類を紛失した。	1931件	書類の保管場所一覧を作成し、執務室内の書庫から共用書庫への移動を記録するなどの管理を徹底するとともに、文書廃棄時には保存期間中の文書の状況を確認する。 また、文書廃棄時に廃棄すべき文書をより厳重に確認するよう職員に周知徹底し、廃棄する箱の中身について、責任職による確認を行う。
6 令和4年11月11日	本市施設の運営委託業者の再委託者が、電車内で社用パソコン入りの荷物の盗難に遭い、当該パソコン内に保存されている施設利用者等の個人情報を紛失した。	528件	委託先に対して、委託約款に定められた個人情報の適切な取扱いを徹底するとともに、持ち出し可能な媒体に個人情報を保存しない等個人情報に関するリスク管理の徹底するよう指導する。 当該指導を受け、委託先においては、パソコン内にはデータを置かず、ファイルサーバに保存する運用とし、パスワードの二重化、強度の見直し等のセキュリティ対策を講じる。
7 令和5年2月1日	水道局において、公用携帯電話が入った鞆を電車の網棚に置き忘れて下車し、その後捜索したが発見に至らなかったため、当該公用携帯電話に登録された職員181名分の私用電話番号及び自宅電話番号を紛失した。	181件	課内において、これまでどおり紛失防止機能等を設定することや、公用携帯電話の適切な取扱いについて周知し、注意喚起を図る。 また、局内において、公用携帯電話のセキュリティ対策及び対応指針について通知を发出し、公用携帯電話を携帯する全職員へ注意喚起を図る。
8 令和5年9月11日	財政局において、「特別徴収個人別明細表」を本来送付すべきではない会社に送付してしまった。	217件	封筒の宛名作成の際には、会社ごとに付番している指定番号により送付先の検索を行うことを徹底する。また、このルールについて、研修等により改めて周知・徹底する。