

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	予防接種事業に関する事務 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

可児市は、予防接種事業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

可児市長

公表日

令和7年1月24日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	予防接種事業に関する事務
②事務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種法に基づき予防接種を実施するにあたり、被接種者の健康状態、接種済み予防接種の記録を行い、予防接種指導が正確に行われるように台帳を管理している。 ・特定個人情報ファイルは、次の事務に利用している。 ①定期予防接種を実施するために、予診票を発行する。 ②定期及び臨時予防接種の接種記録管理 ③予防接種健康被害の認定者における給付 ・中間サーバーを通じ、情報提供ネットワークシステム、既存システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、番号法別表第二に基づく特定個人情報の照会と提供等の業務を行う。
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[10万人以上30万人未満]</div> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満</p> <p>2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満</p> <p>4) 10万人以上30万人未満</p> </div> </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	予防接種台帳管理システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 予防接種情報入力 予防接種者に関する情報(予防接種の種類、接種年月日、接種医療機関名等)を入力 2 予防接種情報照会 既接種者の予防接種の情報(予防接種の種類、接種年月日、接種医療機関名等)を入力 3 予防接種者対象者抽出 指定した予防接種の対象者を抽出 4 未接種者一覧出力 指定した予防接種の未接種者を抽出 5 接種情報の統計 指定した予防接種の期間における接種件数、接種年齢、接種医療機関等の情報を出力
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[<input type="checkbox"/>] その他 ()</div> </div>
システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名情報管理機能 住民登録している住民、外国人、住民登録外個人及び法人を管理する。 ・送付先管理機能 送付先宛名情報を管理する。 ・同定管理機能 同一人を特定するための同定情報を管理する。 ・個人番号対応符号管理機能 情報提供ネットワークシステムを使用するための符号を管理する。
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー、予防接種台帳管理システム)</div> </div>

システム3	
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」と紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会管理機能 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)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバと既存業務システム、宛名管理システム及び既存住民基本台帳システム(以下「住基システム」という。)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を連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保管・管理する。</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 システム上のセキュリティ情報を管理する。</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。</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、稼働状態の通知、保管期限切れの情報削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input 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>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (予防接種台帳管理システム)</p>
システム4	
システム5	

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 予防接種台帳特定個人情報ファイル、 2. 宛名ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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)第9条第1項、別表の14の項、126の項第19条第6号 ・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第10条、第67条の2
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; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・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)第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の25～29の項 【情報照会の根拠】 ・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)第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の25、26の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども健康部健康増進課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	
—	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 予防接種台帳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 ※	予防接種の対象者
その必要性	予防接種の接種記録等の管理を適正に行う必要がある。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・個人番号、その他識別情報(内部番号) : 対象者を正確に特定するため保有 ・4情報、連絡先、その他住民票関係情報 : 正確な本人特定のため、予診票等に記入された情報と突合するために保有 ・健康・医療関係情報 : 予防接種履歴管理を適正に行うために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和3年3月23日
⑥事務担当部署	こども健康部健康増進課

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 checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <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 [] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	予防接種の対象者の個人番号を利用して効率的な事務運用を図るため。								
④使用の主体	使用部署	こども健康部健康増進課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種法に基づき予防接種を実施するにあたり、被接種者の健康状態、接種済み予防接種の記録を行い、予防接種指導が正確に行われるように台帳を管理する際に特定個人情報を利用している。 ・当市区町村への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するとともに、接種券の発行のために特定個人情報を使用する。 ・当市区町村からの転出者について、転出先市区町村へ当市区町村での接種記録を提供するために特定個人情報を使用する。 								
情報の突合	当市区町村からの転出者について、当市区町村での接種記録を転出先市区町村に提供するために、他市区町村から個人番号を入手し、当市区町村の接種記録と突合する。								
⑥使用開始日	令和3年3月23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 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> () 1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	予防接種システムの運用保守								
①委託内容	予防接種システムの運用保守								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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	6) 1,000人以上
<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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 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									

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

一般財団法人岐阜県行政情報センターが管理するデータセンターにおいて保管している。データセンター内へは事前申請を行い、生体認証を行ったもの以外は入館できない。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

- 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・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・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

—

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	宛名情報管理、送付先管理、同定管理								
④使用の主体	使用部署	こども健康部健康増進課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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		① 宛名情報の管理に関する事務 ・ 住民、住民登録外個人及び法人に関する宛名情報を正確に維持・管理する。 ② 送付先の管理に関する事務 ・ 業務ごとの連絡先や書類送付先を管理する。 ③ 同定の管理に関する事務 ・ 同一人として特定できるよう紐付けを行う。							
	情報の突合	① 本人確認情報と届出情報を突合して、宛名情報が正しいことを確認する ② 本人確認情報と届出情報を突合して、連絡先や書類送付先が正しいことを確認する ③ 本人確認情報と届出情報を突合して、同一人であることを確認する							
⑥使用開始日	平成28年1月4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 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> () 1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システム運用保守業務								
①委託内容	事務を行うためのシステム運用保守								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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	6) 1,000人以上
<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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 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	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 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	
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 ※

一般財団法人岐阜県行政情報センターが管理するデータセンターにおいて保管している。データセンター内へは事前申請を行い、生体認証を行ったもの以外は入館できない。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

- 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・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・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1) 特定個人情報ファイル記録項目

【1. 予防接種台帳特定個人情報ファイル】

- ・個人番号
 - ・宛名番号
 - ・自治体コード
 - ・接種券番号
 - ・属性情報(氏名、生年月日、性別)
 - ・接種状況(実施/未実施)
 - ・接種回(1回目/2回目/3回目/4回目/5回目/6回目/7回目)
 - ・接種日
 - ・ワクチンメーカー
 - ・ロット番号
 - ・ワクチン種類(※)
 - ・製品名(※)
 - ・旅券関係情報(旧姓・別姓・別名、ローマ字氏名、国籍、旅券番号)(※)
 - ・証明書ID(※)
 - ・証明書発行年月日(※)
- ※ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に必要な場合のみ

【2. 宛名ファイル】

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 適用日、4. 登録業務、5. 住民票コード、6. 世帯番号、7. 現存区分、8. 人格区分、9. 国籍コード、10. 支所コード、11. 地区コード、12. 行政区コード、13. 班コード、14. 小学校区コード、15. 中学校区コード、16. 投票区コード、17. 算定団体コード、18. 生年月日、19. 和暦生年月日、20. 表示用生年月日、21. 性別、22. 市町村コード、23. 大字コード、24. 本番、25. 枝番1、26. 枝番2、27. 自治コード、28. 氏名かな、29. 氏名漢字、30. 本名かな、31. 本名漢字、32. 郵便番号、33. 郵便番号BC、34. 町名、35. 番地、36. 方書、37. 代表者肩書、38. 代表者氏名、39. 電話番号、40. 電話区分、41. FAX、42. メールアドレス、43. 郵便返却区分、44. 登録事由、45. 重複統一用宛名番号、46. 作成日、47. 更新日、48. 更新時間、49. 更新職員宛名番号、50. 更新端末番号、51. 個人番号、52. 個人番号対応符号

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 予防接種台帳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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。 ・中間サーバーを利用し、個人の接種歴を他市区町村へ照会する際は、担当課及び情報管理課の確認を経て、個人番号等を扱い情報を入手している。
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・職権を乱用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。 	
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	特定個人情報ファイルには、適切な権限がある職員のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。
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	システムを取り扱う職員については、IDと生体認証（指紋）により照合し、適切な権限付与により不正な使用を禁止している。
その他の措置の内容	システムの操作ログを記録し、不正な操作などが監視できるようにしている。
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	
特定個人情報を使用する場面を、必要最小限に限定している。具体的には以下の2つの場面に限定している。 <ul style="list-style-type: none"> ・当市の転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会する場合のみ入手し、使用する。 ・当市からの転出者について、当市での接種記録を転出先市区町村へ提供するために、個人番号を入手し、使用する。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	委託先との契約に機密保護に関する規定がある。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
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	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法の規定により、その使用範囲を厳格に遵守し、提供を行うこととする。 ・可児市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年可児市条例第5号)に基づき運用を図る。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを取り扱う職員については、適切な権限付与により利用制限をし、操作ログにより管理、監視をする。 ・対象職員へのセキュリティ研修を行い取扱いに対する意識の向上を図る。 	
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	端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。		
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	端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。		
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			
<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・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。			

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	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	国民年金保険料納付者リストの紛失 ・令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。 ・令和5年3月15日 確定申告終了。 ・令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。 ・令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び捜索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。 ・令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回捜索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。
その他の措置の内容	特定個人情報を含む住民情報システムのデータは厳重に管理されたデータセンターで保管されている。サーバ室への入退室への生体認証、定期のデータバックアップ、サーバ及びネットワーク機器へのセキュリティ対策、サーバ室の環境整備(地震、水害、停電への対策)がされている。
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保管機器廃棄時のリスク サーバ、端末機器、記憶媒体などの廃棄やリース返却等を行う場合は、物理的な破壊など復元不可能な状態とすることとしている。 ・不正な情報持ち出しリスク 情報資産管理システムの導入により、記録媒体等による不正な情報漏洩が行えないようにする。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法に対応する事務が始まる前に、対象職員に対する研修の実施。 ・定期又は随時、情報セキュリティ等に関する研修及び通知又は啓発を行っている。 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施している。
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. 宛名ファイル	
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	・書面様式の記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにしている。 ・窓口において必要な者からのみ本人確認情報の提示を求め、必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう確認している。
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	
・職権を乱用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。	
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	・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務(機能)からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・システムの導入、改修の際、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないことを確認している。
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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証によりシステムにログインしている。 ・アクセス権の付与・変更に関しては、遵守事項のチェックリストと併せて書面様式により利用者申請し、システム管理部門が一括管理している。
その他の措置の内容	システムへのアクセスログ、操作ログ等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	
特定個人情報を使用する場面を、必要最小限に限定している。具体的には以下の2つの場面に限定している。 ・当市の転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会する場合のみ入手し、使用する。 ・当市からの転出者について、当市での接種記録を転出先市区町村へ提供するために、個人番号を入手し、使用する。	

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	国民年金保険料納付者リストの紛失 ・令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。 ・令和5年3月15日 確定申告終了。 ・令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。 ・令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び捜索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。 ・令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回捜索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保管機器廃棄時のリスク サーバ、端末機器、記憶媒体などの廃棄やリース返却等を行う場合は、物理的な破壊など復元不可能な状態とすることとしている。 ・不正な情報持ち出しリスク 情報資産管理システムの導入により、記録媒体等による不正な情報漏洩が行えないようにする。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法に対応する事務が始まる前に、対象職員に対する研修の実施。 ・定期又は随時、情報セキュリティ等に関する研修及び通知又は啓発を行っている。 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施している。
10. その他のリスク対策	
—	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	可児市こども健康部健康増進課 〒509-0209岐阜県可児市下恵土1丁目100番地 可児市子育て健康プラザmano
②請求方法	可児市個人情報の保護に関する法律施行細則(令和5年可児市規則第7号)で規定する様式にて請求する。
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	可児市こども健康部健康増進課 〒509-0209岐阜県可児市下恵土一丁目100番地 可児市子育て健康プラザmano TEL:0574-62-1111(代表)
②対応方法	○問い合わせを受け付けた際に、対応の記録を残す。 ○必要に応じて、庁内の各部署に事実確認を行う。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1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	—

