

# 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
25	釧路市 健康増進法に関する事務 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

釧路市は、健康増進法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低減させるために十分な措置を講じ、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

北海道釧路市長

## 公表日

平成31年3月25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



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
健康増進法に関わる事務関連ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<p>1. 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。）  （平成25年5月31日法律第27号）  ・番号法第9条第1項 別表第一の76の項</p> <p>2. 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（別表第一省令）  （平成26年内閣府・総務省令第5号）  ・別表第一省令第54条</p>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> <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	
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	釧路市子ども保健部健康推進課
②所属長の役職名	課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
なし	

## 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	
健康増進事業関連ファイル	
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 ※	健診対象者
その必要性	健診対象者及び受診者を把握するために管理している。
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"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="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="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>○ 識別情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号 対象者を特定するため</li> <li>・その他識別情報 対象者を特定するため</li> </ul> </li> <li>○ 連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報 4情報の組み合わせをキーにし、対象者を特定するため</li> </ul> </li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康・医療関係情報 検診対象者の受診結果等の管理を行うため</li> </ul> </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
⑥事務担当部署	こども保健部健康推進課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 戸籍住民課 ) <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 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 <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 ※	健康増進事業対象者等の個人番号を利用して効率的な事務を図る。	
④使用の主体	使用部署	こども保健部健康推進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法	健康増進法に基づく健康診査、各種がん検診を実施する上で、まず対象者に受診券を作成し送付を行う。 一斉送付の場合は、対象者の抽出特定、検診項目の確定、特別徴収の有無を確認し、受診券送付者を確定し送付する。 また、特定した対象者の受診の履歴等を把握し、検診項目を確定させ、受診券を作成し送付をする。 その後、受診結果を取り込むときは、個人番号または、内部付番した番号、氏名、性別、生年月日を基に本人を特定し結果の登録を行う。	
	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	健康管理システムの保守に関する委託	
①委託内容	問合せ対応、システムの軽微な法改正対応、システムのソフトウェア・パッケージ等のバージョンアップ対応、システム障害対応、システム管理にかかる設定支援	
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	株式会社 ポータス	
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		





<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	<p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム    [ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール    [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</p> <p>[ ] フラッシュメモリ    [ ] 紙</p> <p>[ ] その他（    ）</p>
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>●保管</p> <p>①庁内の入退室管理(ICカードにより入退室者を特定及び限定)が行われている部屋に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>②申請書・帳票等は施錠可能な部屋又は棚に保管する。</p> <p>③BCP対策として、外部の建物で施錠可能な部屋に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>※これらの鍵の管理は、ログ又は台帳によって行う。</p> <p>●消去</p> <p>①サーバ内の情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトにより復元できないように行っている。</p> <p>②紙媒体については、個人情報廃棄場所に廃棄し、溶解処理を行っている。</p>
<b>7. 備考</b>	

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

1:宛名番号 2:世帯番号 3:住登区分 4:カナ氏名 5:漢字氏名 6:性別 7:生年月日 8:大字コード 9:行政区コード 10:郵便番号 11:住所 12:方書 13:続柄 14:続柄 15:続柄 16:続柄 17:住民となった日 18:住民となった区分 19:住民となった届出日 20:住民でなくなった日 21:住民でなくなった区分 22:住民でなくなった届出日 23:異動日 24:世帯主カナ 25:世帯主漢字 26:死亡転出区分 27:転出先住所 28:税区分 29:被保険者番号 30:要介護度認定区分 31:認定日 32:有効期間開始日 33:有効期間終了日 34:国保資格区分 35:国保番号 36:被保番号 37:保健の適用年月日 38:資格喪失年月日 39:資格喪失コード 40:消防 41:若年 42:臨職 43:教委 44:共被 45:他被 46:肝炎 47:生活保護区分 48:世帯TEL 49:住民TEL1 50:住民TELコメント1 51:住民TEL2 52:住民TELコメント2 53:年度 54:受診区分 55:検診日 56:検診区分 57:会場コード 58:医療機関コード 59:領収金額 60:実施本庁支所区分 61:入力順 62:未収フラグ 63:国保フラグ 64:70歳以上フラグ 65:非課税フラグ 66:生活保護フラグ 67:年度 68:検診日 69:項目コード 70:検査値 71:判定 72:所見

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
関連ファイル	
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>&lt;システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不正な閲覧が行われないようにする。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不正な閲覧が行われないようにする。</li> </ul> <p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。</li> <li>・宛名情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへアクセスする際は専用のAPIを使用し、アクセスログを取得している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。</li> </ul>
その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。
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	
<p>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用意する。</p> <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・必要に応じて委託先の視察・監査を行う</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、ISOやプライバシーマークを必要に応じて参加条件に付したり、確認を行っている。</li> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、作業者を記載した作業申請書を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>		
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。</li> <li>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。</li> <li>・情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ事故への対応に従う。</li> <li>・USBメモリ・CDへの書き込みについては、全庁的に監視システムにより制御する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ファイルへ出力する必要がある場合には、ファイル出力の記録が残される仕組みが構築されている。</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、系統的に担保するとともに、適正に事務運用を行う。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。</li> </ul>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、外部サーバ及び外部媒体に二重保管している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<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	釧路市総合政策部市民協働推進課市民協働担当 釧路市黒金町7丁目5番地 0154-31-4503
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	釧路市こども保健部健康推進課健康づくり担当 釧路市黒金町8丁目2番地 0154-31-4524
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年10月15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	



