

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
36	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種に関する事務 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

奈良市は、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当たり、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

奈良市長

公表日

令和3年3月31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	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種に関する事務
②事務の内容	<p>新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)に基づき、以下の事務を実施する。</p> <p>①予防接種券の発行 住民基本台帳をもとに、予防接種対象者を抽出し、予防接種券を発行する。また転入者については申請に基づき、住民登録の異動の確認後に発行する。</p> <p>②予防接種に関する接種履歴の記録 予防接種を行ったときは医療機関から出された予診票を基にシステムに取込み、保存する。</p> <p>③照会対応 照会申請による予防接種履歴の照会に対応する。</p> <p>④健康被害救済事務 予防接種を受けたことで疾病にかかり、障害の状態となった場合又は死亡した場合、医療費などの給付を行う。</p> <p>また、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。)の別表第1の93の2の規定により、以下の事務において個人番号を利用する。</p> <p>①新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条第1項の指示に基づき行う予防接種の実施に関する事務</p> <p>②新型インフルエンザ等対策特別措置法第46条第3項の規定により読み替えて適用する予防接種法第6条第1項の予防接種の実施に関する事務</p> <p><中間サーバー・番号連携システムにおける事務の内容>・新規個人番号の宛名情報が連携された際に、情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。(番号連携システム要件)</p> <p>・番号法別表第2に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する。(番号連携システム、中間サーバー要件)</p> <p>・番号法別表第2に記載されている照会側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムを使用して取得する。(番号連携システム、中間サーバー要件)</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">[10万人以上30万人未満]</div> <div style="text-align: center;"> <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 </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	母子健康管理システム、中間サーバ、団体内統合宛名システム、共通基盤システム
②システムの機能	<p>本事務は、母子健康管理システムのうちの、健康増進事業サブシステムである以下の機能を使用する。</p> <p>1. 照会機能: 氏名、生年月日、性別等の照会</p> <p>2. 入力機能: 接種記録の入力</p> <p>3. 統計分析機能: システム内の全ての情報を使用した統計分析、集計表作成</p> <p>4. 帳票作成機能: 該当者名簿、宛名シール、報告様式の作成</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>[] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>[] 宛名システム等</p> <p>[] その他 ()</p> </div> <div> <p>[○] 庁内連携システム</p> <p>[○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 税務システム</p> </div> </div>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	<p>庁内でのデータ連携機能を有する。</p> <p>1. 既存住民基本台帳システムから住民登録異動情報を取り込み、各業務の宛名データへ連携する。</p> <p>2. 各業務システムが作成した住登外宛名へ連携する。</p> <p>3. 税・福祉など各業務システムが他業務へ連携するデータを授受する。</p>

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

住民基本台帳ネットワークシステム

宛名システム等

その他（各業務システム

庁内連携システム

既存住民基本台帳システム

税務システム

)

3. 特定個人情報ファイル名	
新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種ファイル	
4. 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1の93の2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	<p>・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2(別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「新型インフルエンザ等対策特別措置法」が含まれる項(115の2の項)</p> <p>(別表第2における情報照会の根拠)第1欄(情報照会者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第2欄(事務)に「新型インフルエンザ等対策特別措置法」が含まれる項(115の2の項)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康医療部 健康増進課
②所属長の役職名	健康医療部 健康増進課長
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	
新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種ファイル	
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 ※	住民基本台帳に記録された本市住民で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対象者
その必要性	予防接種業務における事務処理に利用する。 ・番号法第9条第1号及び別表第1の93の2の項の規定による ・番号法第19条第7号及び別表第2の規定による
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"> ・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) ・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="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="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 ()
その妥当性	個人番号、その他識別情報(内部番号): 本人確認及び内部情報照会の索引とするために必要 4情報: 本人確認資料のために必要 連絡先: 本人に連絡事項があった際に連絡をとるために必要 健康・医療関係情報: 予防接種履歴の管理のために必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和3年6月以降
⑥事務担当部署	健康医療部健康増進課

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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (同一団体内)							
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 ※	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して、住民情報、予防接種履歴情報の照会、入力等が必要なため。							
④使用の主体	使用部署 健康医療部健康増進課							
	使用者数 [10人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <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	予防接種履歴をシステムに取り込み管理する。							
情報の突合	宛名情報と個人番号をひもづけて、本人であることを特定する。							
⑥使用開始日	令和3年6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"/> 1) 件) <small><選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない</small>	
委託事項1	母子健康管理システムの運用・保守作業	
①委託内容	母子健康管理システムの運用・保守作業	
②委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <small><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</small>	
③委託先名	株式会社 両備システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> 再委託する <small><選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない</small>
	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="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 <input checked="" type="checkbox"/>] 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> 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
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	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証を行う。 ・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所に保管し、入退室管理を行っている。 ・停電によるデータ消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・免震構造の施設内にサーバを設置している。 	
7. 備考		
—		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

予防接種台帳ファイル記録情報

(個人基本情報)

1. 個人番号、2. 総合宛名暗号、3. 宛名番号、4. 世帯番号、5. カナ氏名、6. 漢字氏名、7. 生年月日、8. 性別、9. 続柄、10. 郵便番号
11. 住所、12. 方書、13. 地区名、14. 小学校区、15. 電話番号、16. 異動事由、17. 異動日、18. 異動届出日、19. 住民になった異動日
20. 住民でなくなった事由、21. 住民でなくなった異動日、22. 住民区分、23. 転入前住所、24. 転出後住所

(予防接種歴情報)

1. 西暦年度、2. 接種・承認日、3. 承認手続、4. 接種日年齢、5. 接種判定、6. 実施医療機関、7. Lot.No、8. 接種量、9. 特記事項、10. 請求日(月)

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種ファイル	
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"> ・特定個人情報の入手は、庁内連携や情報連携等でのみ行い、申請書等の紙媒体による特定個人情報の入手は行わない。 ・対象者について、転入・転出等の異動があった日の翌日（日次バッチ）に、データを庁内連携システムを介して入手している。 ・予防接種履歴を入力する際には、住民基本台帳記録の有無、性別、年齢を確認し、検診項目の対象者であることを確認している（入手手順に記載）。 ・個人番号は個人番号事務実施者のみが検索可能となっている。ただし、これらの情報は、リアルタイムではなく、日次バッチでデータ連携する。
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・本市の基幹系システム以外とは、外部接続しない。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の許可機能により、そのユーザーがシステム上で許可されていない機能に対しては利用できない。許可機能は、管理者(課長補佐、係長)が設定する。 ・入手する個人番号については、入手元で真正性を確認している。入手元は市民課であり、住基システムから基盤経由でバッチで取得する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス制御機能により、権限のない担当者が評価対象事務に必要な情報にアクセスできない。個人番号利用の設定は、デフォルト不可になっている。 ・個人番号データについて、必要な機能(個人番号からの個人検索)以外ではユーザーが利用できないようにセキュリティ制御を実施している。 ・各業務(利用事業単位)に対しての利用可否権限を設定し、利用不可業務については利用できない仕組みとしている。 ・個人番号を用いた統計分析は行わない。 ・EUCには個人番号は出力されない。 ・画面検索は閲覧権限がある者のみが実行可能となっている。
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： 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	
ユーザー認証の管理	[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	①ユーザー認証の管理 ・システムを利用する必要がある職員を限定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用認可機能により、そのユーザーが既存システム上で利用可能な機能を制限する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用のID利用を禁止し、IDは一人1つ発行している。 ②ID/パスワードの発行管理 ・IDの発行では、業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・IDは、職員番号を利用しており、パスワードは本人が申請し、該当業務の権限は管理者が入力する。 ・パスワードは、英数混在8ケタ以上で、有効期限設定を行っている。 ③ID/パスワードの失効管理 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動翌日に、異動退職者のIDを失効(使用不可に設定)させる。 ④アクセス権限の管理 ・管理者が定期的(パスワードを変更するタイミング、異動退職があった際)に一覧表を出力して、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更または削除する。利用課にて新規採用者や異動退職者があった場合は、母子保健課に連絡して新規登録または使用不可設定を行う。 ・パスワードは、端末機に記憶させない。
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

- ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、一定期間適切に保管する。必要に応じて操作履歴を解析する。記録は、エクセルにてログ出力が可能。操作履歴を確認するのは管理者となっている。
- ・個人番号利用の権限確定者とログ解析者が一致しないように、運用ルールで取り決めている。
- ・ログでは、操作を行ったユーザーID、操作した機能名、操作対象となった宛名番号、画面上に表示されたすべての宛名番号を記録する。
- ・操作履歴の保管は、5年間とする。ログ消去機能はなく、SEが来課時に管理者に確認の上手動でログを削除する。
- ・画面上のハードコピーは、事務処理に必要な範囲のみにとどめている。右クリックのテキストコピーは利用できないようになっている。
- ハードコピーは、事務処理終了後にシュレッダーにかけている。
- ・個人番号が表示される機能は、画面ハードコピーをとらない運用となっている。
- ・データ抽出機能によりデータを絞り込んで出力する場合には、個人番号が含まれない仕組みとなっている。
- ・委託先に対しては、仕様書にて許可を得ない個人情報の複製を禁止し、個人情報保護に関する取扱いを契約書に明記している。仕様書に、外部持ち出し禁止の旨記載している。
- ・外部媒体への出力は、権限を持つ者(管理職)のみが行う。
- ・外部記録からサーバーに、コピーや移動をしない運用ルールとなっている。
- ・端末機には、スクリーンセーバーを利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。スクリーンセーバーの解除は、再度パスワード入力を行い、ログインすることが必要となる。

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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	奈良市個人情報保護条例及び奈良市個人情報保護条例施行規則並びに、奈良市特定個人情報保護条例及び奈良市特定個人情報保護条例施行規則並びに、奈良市特定個人情報等の保護に関する管理規定その他の規定に基づき、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを契約書上に明記するようにしている。 <ul style="list-style-type: none"> ・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・個人情報の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・個人情報を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。 ・個人情報の全部又は一部を委託元の許可なく複写し、又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託元に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について委託元に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 ・個人情報の収集は目的達成のための必要な範囲内で適法かつ公正な手段で行うこと。 ・個人番号及び特定個人情報の持ち出し禁止。 ・特定個人情報を取扱う従業者や取扱う特定個人情報等の範囲を明確にすること。 ・個人情報等の取扱い状況について資料の提出や調査を求められた場合は、これを拒んではならないこと。 ・目的外使用の禁止・権利・義務の譲渡等の禁止・機密の保持・個人情報取扱特記事項の遵守。
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	<input type="checkbox"/> 再委託していない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先から他社への特定個人情報の提供禁止を契約書に明記している。 ・仕様書にて奈良市情報セキュリティポリシーを遵守することを明記している。 ・仕様書に、外部持ち出し禁止の旨記載している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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"> ・業者選定の際に、プライバシーマークやISMSなどの個人情報保護に関する認証を保有していることを参加条件にしている。 ・許可のない再委託は禁止している。許可する場合は、書面にて行い、通常の委託と同様の措置を義務付ける。 ・従業者のユーザー認証、アクセス権限は必要最小限の一定人数のみとし、メンバー変更等の際には速やかに更新を行っている。権限はSE権限を設定している(保守作業ができる権限)。担当者が変更になったときには、IDを別作成し、作業が終了したら使用不可に設定変更する運用ルールとなっている。 ・業者の従事者の操作についても、職員同様、ログを記録している。ログは一定期間(5年以上)保有する。ログの削除は、ログ確認を行った後にしか消さない運用ルールになっている。 ・受託業者が保守運用の作業を健康増進課において行う際は、事前に電話もしくはメールで連絡を受け、作業完了後は報告書を受領し、内容を確認している。 	
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	
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 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	

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
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所に保管しており、入退室時は記録をとっている。サーバー室は施錠しており、サーバーが格納されているラックも施錠している。ラックの鍵は母子保健課長が管理し、サーバー室の鍵は、医療政策課が管理している。 ・停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内の消火設備を完備している。 ・免震構造の施設内にサーバを設置している。 ・サーバ機器の故障に備えて、システム復旧に必要なデータのバックアップを行っており、サーバー室にあるDBサーバー内に保管している。システムは保守事業者で管理している。バックアップからの戻し等の手順書を作成済である。 	
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"> ・ネットワークを通じて、悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。 ・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。更新は全庁一斉に行っている。 ・OSは、必要に応じてセキュリティパッチ適用を実施している。本システムは、外部接続がないことから、必要に応じてパッチを適用することとしている。 ・古いデータのまま保管されないよう、転入・転出届等があった際には、データを即時更新している。 ・健康増進事業の実施目的に鑑み、収集した個人データについては、必要性がないことを確認できた場合は、消去する。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 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"> ・全職員を対象に、情報政策課主催の情報セキュリティ研修を行っている。 ・違反行為を行った者に対し、その都度指導する。度重なる違反行為又は重大な違反行為の場合は、懲戒処分の対象とする。 	
10. その他のリスク対策		
<ul style="list-style-type: none"> ・奈良市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ監査(書面監査6～7月、現地監査8～1月)を実施している。 ・内部監査を定期的実施する。 ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回以上担当部署にてチェックを実施する。 		

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	郵便番号 630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公関係
②請求方法	必要事項を記載した書面により開示・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	郵便番号 630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公関係
②対応方法	<ul style="list-style-type: none">・問合せ受付時に受付票を作成し、対応に関する記録を残す。・必要に応じて担当部署に連絡し、協議のうえ対応する。・重大な事案については、庁内横断的に連絡をとり対処する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年3月31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	-

