

# 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
47	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

宇都宮市は、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り扱いについて、特定個人情報の漏えいその他事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

宇都宮市長

## 公表日

令和4年2月17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	<p>健康増進法(平成14年法律第103号)等の関係法令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)に基づき、宇都宮市(以下、「本市」という)が、がん検診等の実施や検診結果の管理等を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>がん検診等の実施</li> <li>検診結果の管理</li> <li>情報提供ネットワークシステムを利用した検診結果の照会</li> <li>情報提供ネットワークシステムを利用した検診結果の提供</li> <li>他市区町村へ検診結果の照会・提供</li> </ol>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満</p>
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	保健情報管理システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>対象者検索・照会機能 氏名等のキー情報を用いてシステム台帳から検索・照会を行う。</li> <li>各種帳票出力機能 検索・照会した対象者の受診券等の出力を行う。</li> <li>検診情報管理機能 検索・照会した対象者の検診結果の登録及び管理を行う。</li> <li>統計分析機能 システム内の情報を使用した統計分析、集計表の作成を行う。</li> <li>庁内連携機能 住民基本台帳を基礎情報として利用するため、異動情報を共通基盤システム(庁内連携システム)から受信し、システム台帳の更新を行う。</li> <li>住登外者の登録・更新機能 住登外者の宛名情報を登録・更新する。</li> </ol>
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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
	<ol style="list-style-type: none"> <li>団体内統合宛名番号採番機能 業務システムからの要求に応じて、団体内統合宛名番号を採番し、業務システム及び中間サーバに返却する。</li> <li>番号管理情報更新機能 住基情報、住登外情報が更新された際に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号(業務)の紐づけ情報を更新する。</li> </ol>





3. 特定個人情報ファイル名	
健康増進ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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(平成25年法律第27号)第9条第1項及び別表第一の76の項 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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第54条
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;">             &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	1 情報照会 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)第19条第8号, 別表第二の102の2項 2 情報提供 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)第19条第8号, 別表第二の102の2項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部 保健所 健康増進課
②所属長の役職名	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	
健康増進ファイル	
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 ※	健康増進法に基づく健康増進事業の対象者
その必要性	健康増進事業の対象者や検診結果等を適正に管理するため
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"> <li>・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)</li> <li>・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</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="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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号, その他識別番号(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取るために必要 健康・医療関係情報: 検診結果履歴の管理のために昼用
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和4年6月1日
⑥事務担当部署	保健福祉部 保健所 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 ( 市民課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構 ) <input 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 <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 ※	健康増進事業の対象者を特定し、検診結果等を適正に管理するため。								
④使用の主体	使用部署	保健福祉部 保健所 健康増進課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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	1 生年月日、性別、受診履歴等の条件により対象者の抽出を行う。 2 検診結果の登録を行う。 3 検診結果に基づき、フォロー対象者や受診勧奨対象者等の抽出を行う。 4 団体内統合宛名システムや情報提供ネットワークシステムとの連携を通して、健康増進事業に関する情報提供を行う。								
	情報の突合	内部番号や氏名、性別、生年月日等により突合し、本人確認を行う。							
⑥使用開始日	令和4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 ※	[ 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	保健情報管理システム保守及び運用支援業務及び保健情報管理システム修正業務	
①委託内容	インシデント管理、構成管理、パッケージレベルアップ、システム改修に係る要件定義、設計、プログラム製造、テスト作業等	
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	富士通Japan株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託先から提出された再委託承認申請に基づき、再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等により判断した上で、再委託を承認している。
	⑥再委託事項	インシデント管理、構成管理、パッケージレベルアップ、システム改修に係る要件定義、設計、プログラム製造、テスト作業等



## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<本市における保管場所>

### 1 サーバ・ネットワーク機器

宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

サーバ等重要な機器は、火災・水害・振動・湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう固定するなどの必要な措置を講じている。

#### (2) 保管場所への入退室、アクセス制限

保管場所から外部に通じるドアを必要最小限とし、制御機能、鍵等により、許可されていない者の立入りを防止している。

### 2 電子記憶媒体

宇都宮市USBメモリ取扱要領に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

外部記憶媒体は、施錠可能な場所に保管し、かつ類推されにくいパスワードの設定等の管理を行い、紛失及び盗難がないように必要な措置を講じている。

### 3 紙媒体(届出書、通知書その他の書類)

宇都宮市文書取扱規程等に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

紙媒体は、火災・盗難その他の災害により、亡失、滅失、汚損又は破損することがないように、施錠可能な場所で保管している。

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>

1 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している。

2 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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ている。

<消去方法について>

1 不要となった情報資産を廃棄しようとするときは、無意味なデータを上書き、又は記録媒体の物理的破壊により完全に消去し、当該記録媒体上の情報が復元できない状態にした上で廃棄している。

2 廃棄を行う場合、廃棄する情報資産の内容、廃棄日時、担当者名及び廃棄方法を記録した上でやっている。

3 紙媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後、本市の文書管理規定に基づき廃棄する。

4 電子記録媒体で提出された申告等情報や特定個人情報のデータは、復元できないよう媒体を物理的破壊若しくは専用ソフトを利用して消去を行う。

## 7. 備考

—

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
健康増進ファイル	
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>1 対象者以外の入手を防止するための措置</p> <p>(1) 庁内からの資格情報等の入手にあたっては、共通基盤システム(庁内連携システム)により、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、対象者以外の情報を入手されないようシステム上で担保している。</p> <p>(2) 他市町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p> <p>2 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <p>(1) 届出及び申請等の情報の入手にあたっては、本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、必要最小限の情報の記載となるようにする。</p> <p>(2) 庁内からの業務情報等の入手にあたっては、共通基盤システム(庁内連携システム)により、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。</p> <p>(3) 他市町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</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
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、事務に必要なない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>1 団体内統合宛名・共通基盤システムにおいては、番号法及び関係主務省令で定められた事務の担当部署以外から特定個人情報へのアクセスができない。</p> <p>2 保健情報管理システムからは、健康増進事務に必要な情報にのみアクセスすることができ、他の情報はアクセスできないよう、アクセス制限を行っている。</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>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>1 ユーザの認証方法</p> <p>(1) 業務端末から保健情報管理システムを利用する際、ユーザID(職員番号)と生体認証(指静脈)による二要素認証を行い、認証後は利用機能の認可機能により、システム上で利用可能な機能を制限することで、利用を許可された者以外の不正利用が行えないよう制限している。</p> <p>(2) システムの利用できる端末をシステムで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。</p> <p>2 なりすましが行われなないための対策</p> <p>生体認証(指静脈)により、システムへログインすることでなりすましによる利用を完全に排除している。</p>

<p>その他の措置の内容</p>	<p>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>1 アクセス権限の発効・失効の管理</p> <p>(1) 発効管理 所属長の許可を得た上で経営管理課に依頼を行い、経営管理課にてその必要性を十分確認した上で必要なアクセス権限を個人単位で付与している。</p> <p>(2) 失効管理</p> <p>① 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、ユーザ登録を抹消するようにしている。</p> <p>② 利用者抹消(異動、退職等)に伴うユーザIDの取扱いについて、人事課から随時情報提供を受けて、確実な失効を行っている。</p> <p>③ 大量異動が行われる年度初めに、全てのユーザIDのチェックを行い、不要なユーザIDの失効を行っている。</p> <p>2 アクセス権限の管理</p> <p>(1) 業務内容と従事者に対応したアクセス権限のパターンを作成し、担当業務以外の情報に無用にアクセスできないようにシステム上制限している。</p> <p>(2) 権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定している。</p> <p>(3) ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。</p> <p>3 特定個人情報の使用の記録</p> <p>(1) 情報システムの運用において実施した作業について、参照・更新履歴を記録している。</p> <p>(2) 各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。</p> <p>(3) アクセス記録等が詐取、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。</p> <p>(4) 個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票の印刷などの操作ログの記録を行っている。</p> <p>(5) 記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて確認が行える仕組みとする。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<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</p>	
<p>一定時間操作がない場合、端末にロックがかかり、再度認証を行わなければ画面表示、操作を不可とすることで、長時間にわたる本人確認情報を表示させない。</p>	

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	<p>個人情報の取扱いについては、宇都宮市個人情報保護条例に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約終了又は解除された後においても秘密保持すること。</li> <li>2 従事者に対して宇都宮市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと。</li> <li>3 個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと。</li> <li>4 本市の許可なき個人情報の複写及び持ち出しの禁止</li> <li>5 目的外の使用と第三者への提供の禁止</li> <li>6 個人情報の返還と廃棄に関すること。</li> <li>7 事故発生時の速やかな報告</li> <li>8 契約事項の違反による損害賠償の担保</li> </ol>
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	[ 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	委託契約書において、本市の承諾を得ない再委託を禁止している。また、承諾を得た場合でも通常の委託業務と同様の措置を義務付けている。
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
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 共通基盤システム(庁内連携システム)による情報の移転の仕様を定める際に関係各課と協議を行い、法令上の根拠等を確認した上でシステムを構築し、適切なタイミングで自動で提供する仕組みを構築している。随時で行う際も、その都度不適切な移転でないことを確認し、決裁行為を経た上でやっている。</li> <li>2 特定個人情報の提供・移転については、宇都宮市個人情報保護条例の内容及び、ルールを定めている。</li> </ol>
その他の措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 提供・移転の記録 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 共通基盤システム(庁内連携システム)による情報の移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システム(庁内連携システム)への提供ログはシステム内に自動で保管され、刑事訴訟手続上の証拠保全のため、刑事訴訟法第250条第2項第4号(長期15年未満の懲役又は禁錮に当たる罪)の公訴時効である7年分保存している。随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。</li> <li>(2) 自動で移転を行うもの以外、つまり紙・電子媒体等による場合についても、自動で提供する仕組み同様に決裁行為をもって必要な許可の上に成立するものとし、その仕様・詳細について記録を残し、一定期間保存している。</li> </ol> </li> <li>2 アクセス権の制限等 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 入室権限を厳格に管理している情報システム室にサーバを設置し、情報の持ち出しを制限している。</li> </ol> </li> </ol>

	<p>(2) 共通基盤システム(庁内連携システム)において、特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、基本的に電子記録媒体の接続は禁止しており、情報の持ち出しを制限している。</p> <p>(3) 特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を限定し、事務に必要な情報に限定して連携している。</p> <p>(4) 特定個人情報の提供を行う場合は、許可された電子記録媒体を使用し、ファイルの暗号化、パスワード設定を行い、持ち出しすることとしている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  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>
<p>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</p>	
<p>—</p>	

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>中間サーバ・ソフトウェアにおける措置                  1 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。                  2 中間サーバの職員認証・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)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの                  (※3)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へのアクセス制御を行う機能</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  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2: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>1 本市における措置                  法令(番号法)の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付けないよう、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録)を残す。                  2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置                  (1) 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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会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。                  (2) 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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。                  (3) 特に慎重な対応が求められる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。                  (4) 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>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  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>

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>1 本市における措置                  (1) 本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。                  (2) 法令(番号法)の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付けないよう、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録)を残す。                  (3) 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。                  (4) 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。                  (5) 共通基盤システム(庁内連携システム)では、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。                  2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置                  (1) 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。                  (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。                  3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置                  (1) 中間サーバと既存システム、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。                  (2) 中間サーバと団体については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</p>
--



- を確保している。
- (3) 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。
- (4) 特定個人情報の管理を地方公共団体のみ行うことで、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	<p>1 本市における物理的対策          宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) サーバ設置場所          サーバを設置する情報システム室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードと生体認証等に立入を制限の上、入退室管理システムにより24時間入退室を監視している。</p> <p>(2) 端末設置場所          ① 職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること又は情報システム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。          ② 業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できる場所へ保管し又は事務所を施錠することで、盗難を防止している。</p> <p>(3) 記録媒体・紙媒体の保管場所          ① 情報を記録した記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は情報システム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所（施錠可能な事務所内倉庫や保管庫）へ保管している。          ② 遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアは、経営管理課が一括管理しており、所管課との受渡しは記録簿にて管理を行っている。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける物理的対策          中間サーバ・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している。</p> <p>3 本市における技術的対策          宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) ウイルス対策          ① 職員等は記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本市が管理している記録媒体のみを利用している。          ② サーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。          ③ 不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更</p>	

	<p>新を実施し、常に最新の状態を保っている。</p> <p>(2) 不正アクセス対策</p> <p>① 保健情報管理システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。</p> <p>② 情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</p> <p>4 中間サーバプラットフォームにおける技術的対策</p> <p>(1) 中間サーバ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)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、ログの解析を行っている。</p> <p>(2) 中間サーバ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っている。</p> <p>(3) 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っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>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	
<p>—</p>	

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	[ <input type="checkbox"/> 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	<p>1 本市における措置</p> <p>(1) 職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する知識習得や意識レベルの向上を目的とした研修を行う。</p> <p>(2) 違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>(3) 委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する教育・研修の実施、個人情報の安全管理についての責任体制の整備、その他秘密保持に関する事項を記載し、遵守させる。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>(2) 中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>中間サーバ・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リテラシー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。</p>	

## 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	〒321-0974 宇都宮市竹林町972番地 宇都宮市 保健福祉部 保健所 健康増進課 電話番号:028-626-1129
②請求方法	・開示請求については、宇都宮市個人情報保護条例第14条第1項の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・訂正・利用停止請求については、宇都宮市個人情報保護条例第23条第1項の規定に基づき、個人情報訂正等請求書に必要事項を記入し、提出する。
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	〒321-0974 宇都宮市竹林町972番地 宇都宮市 保健福祉部 保健所 健康増進課 電話番号:028-626-1129
②対応方法	・問い合わせへの回答について、関係法令等に照らし、適切に回答する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応するとともに、再発防止策を検討する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年2月17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	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【基本情報】

識別番号(内部番号), 世帯番号, 氏名, 氏名カナ, 外国人通称名カナ, 外国人通称名漢字, 性別, 生年月日, 続柄, 世帯主氏名, 郵便番号, 住所, 方書, 住民区分, 削除区分, 異動前住所, 異動前郵便番号, 異動先住所, 異動先郵便番号, 住民登録区分, 支所コード, 地区コード

### 【胃がん検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, 費用区分, 種別, 生検, 生検結果, 旧生検結果, 二重読影判定, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 一次検診所見, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(がん以外), 疾患(がん以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 進行区分, がん詳細, 病期, がんの分類, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【肺がん検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, 喫煙指数, 喀痰細胞診要否判定, 喀痰判定区分, 喀痰判定, X線判定, 二重読影判定区分, (旧)二重読影判定区分, 二重読影判定, 読影医師, 費用区分, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 一次検診所見, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(がん以外), 疾患(がん以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 原発性肺がん病期, TNM分類, 原発性肺がん分類, 原発性肺がん分類その他, がんの分類, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【大腸がん検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, 1回目便潜血判定, 2回目便潜血判定, 費用区分, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 一次検診所見, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(がん以外), 疾患(がん以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 大腸がん分類, 大腸がん分類その他, 病期, 病理組織診査, 腺腫の大きさ, がんの分類, 部位, 部位その他, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【乳がん検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 視触診検査日, 視触診判定, 検査方法(視診・触診), 検査方法(マンモ・超音波), 検査方法(超音波), 視・費用区分, 特記事項, 総合判定, マンモグラフィ検査日, 受診番号(マンモグラフィ), 撮影方向, 所見部位(マンモグラフィ), 所見(マンモグラフィ), 所見(マンモグラフィ)その他, カテゴリー分類(マンモグラフィ), 乳房構成, マンモグラフィ判定, 費用区分, 乳房超音波検査日, 受診番号(超音波), 所見部位(超音波), 所見(超音波), 所見(超音波)その他, カテゴリー分類(超音波), 乳房超音波検査判定, 費用区分, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 一次検診所見, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(がん以外), 疾患(がん以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 乳がん分類, 乳がん分類その他, 進行区分, 非浸潤がん, がん詳細, 乳がん病期, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【子宮がん検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, 細胞採取器具, 標本の適否, 内診判定, 頸部判定, 頸部細胞診クラス, ベセスダシステム, 体部結果, 体部判定, 費用区分, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 一次検診所見, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(がん以外), 疾患(がん以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 子宮がん分類, 子宮がん分類その他, がん詳細, 病期, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【肝炎ウイルス検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, C型肝炎判定, B型肝炎判定, 基本受診, C型肝炎抗体検査値, C型肝炎判定理由, 費用区分, 該当項目, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検判定その他, 医療, 治療, 治療その他, 進行区分, 精検方法, 精検方法その他, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【骨粗しょう症検診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 総合判定, 同年齢比較, 超音波検査骨量値, 超音波検査判定, 費用区分, 精検受診区分, 精検受診日, 精検受診医療機関, 精検受診医療機関その他, 精検備考, 精検判定, 精検方法, 精検方法その他, 疾患(骨粗鬆症以外), 疾患(骨粗鬆症以外)その他, 医療, 治療, 治療その他, 測定値, DXA測定部位, DXA測定部位その他, 検診枝番, 会場コード, 受診会場(その他), 受診医療機関(その他), 受診料, 精検枝番

### 【歯科健診】

識別番号(内部番号), 受診日, 健診機関コード, 健診区分, 受診番号, 受診種別, 備考, 登録日, 歯右上区分8, 歯右上区分7, 歯右上区分6, 歯右上区分5, 歯右上区分4, 歯右上区分3, 歯右上区分2, 歯右上区分1, 歯左上区分1, 歯左上区分2, 歯左上区分3, 歯左上区分4, 歯左上区分5, 歯左上区分6, 歯左上区分7, 歯左上区分8, 歯右下区分8, 歯右下区分7, 歯右下区分6, 歯右下区分5, 歯右下区分4, 歯右下区分3, 歯右下区分2, 歯右下区分1, 歯左下区分1, 歯左下区分2, 歯左下区分3, 歯左下区分4, 歯左下区分5, 歯左下区分6, 歯左下区分7, 歯左下区分8, CPI(BOP)右上(7)6, CPI(BOP)右上1, CPI(BOP)左上6(7), CPI(BOP)右下(7)6, CPI(BOP)右下1, CPI(BOP)左上6(7), CPI(BOP)判定コード(最大値), CPI(PD)右上(7)6, CPI(PD)右上1, CPI(PD)左上6(7), CPI(PD)右下(7)6, CPI(PD)右下1, CPI(PD)左下6(7), CPI(PD)判定コード(最大値), 現在歯数, 健全歯数, 未処置歯数, 処置歯数, 欠損歯数, 欠損補綴歯数, 総合判定, 判定区分(要指導), 判定区分(要精検), 費用区分, 現病歴(全身の状態), 現病歴(全身の状態)その他, 現病歴(内科的疾患の有無), 現病歴(内科的疾患の有無)その他, 口腔状態の満足度, 自覚症状, 自覚症状その他, 自覚症状(気になること), 歯の状態(口腔清掃状態), 歯の状態(歯石沈着), 歯の状態(歯列咬合), 歯の状態(顎関節), 歯の状態(粘膜), 歯の状態その他, 1日の歯磨きの回数, かかりつけ歯科医(歯科医療機関), 歯の治療中, 過去1年間の健診受診の有無, 過去1年間の歯石除去有無, 健診受診理由, 健診受診理由その他, 喫煙の有無, 喫煙年数

喫煙習慣の有無、喫煙開始年齢、喫煙本数、たばこをやめたいと思うか、喫煙が歯周病に与える影響、歯間ブラシ、フロスの使用、自己観察、歯磨き剤の使用、歯磨き剤はフッ素入りか、時間をかけて歯をみがく、健康管理、精検受診日、精検医療機関、精検受診区分、精検判定、二次診査受診日、二次診査医療機関名、治療、治療その他、健診後の受診、健診枝番、会場コード、受診会場(その他)、受診医療機関(その他)、受診料

