

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
63	健康増進事業に関する事務 重点項目評価

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

岡崎市は、健康増進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

岡崎市長

公表日

令和5年4月1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

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット)</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。</p>
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の更新 住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ・本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ・本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ・機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ・本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ・個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 ・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。 ・住民票の広域交付 他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。
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 [] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム)</p>

システム4	
①システムの名称	データ連携基盤(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1 連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。</p> <p>2 ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。</p> <p>3 文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。</p> <p>4 宛名管理機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。</p> <p>5 アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。</p> <p>6 共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</p> <p>7 庁内システムポータルサイト提供機能 対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</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 [] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者)医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、戸籍システム、選挙管理システム、住民健康管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
成人保健情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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(平成25年法律第27号)第9条 別表第1第76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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	—
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健部健康増進課
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	
成人保健情報ファイル	
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 ※	当市に住民登録している健康増進事業の対象となる者
その必要性	当市で実施する事業の健(検)診情報を適正に管理する必要があるため
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"> ・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	1 個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 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、受診票に記入された情報と突合するために保有、また、健診の受診勧奨に使用するため保有 3 健康・医療関係情報:本人の健康管理及び健(検)診の受診勧奨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	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保健部健康増進課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、地域福祉課、国保年金課、医療助成室、情報システム課) <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 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 ※	健康増進事業法に規定する、健康増進事業を実施するため、事業の対象者であるかの確認を行うため、住民の情報を保有する。								
④使用の主体	使用部署	保健部健康増進課 総務部情報システム課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">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 健(検)診情報の管理事務 健(検)委託医療機関から提出された健(検)診結果を、対象者であるか特定し登録・管理する。 2 受診勧奨事務 市民の健康増進を図るため、健(検)診についての情報を個別勧奨をとってお知らせする。 3 精密検査への受診勧奨 がん等の早期発見、早期治療を図るため、要精密検査となった受診者の方のうち、精密検査の受診報告がない市民へ、精密検査の受診を個別勧奨をとってお知らせする。								
情報の突合	事業の対象者個人を正確に特定するために個人番号を利用し真正性を確保する。								
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 (3) 件	
委託事項1	システム改修、運用保守業務	
①委託内容	住民健康管理システムの改修、運用保守業務	
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 東海支社	
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2	窓口受付業務	
①委託内容	保健所窓口における健康増進事業に関する窓口対応業務全般	
②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	
③委託先名	岡崎げんき館マネジメント株式会社	
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3	住民健康管理システム運用による業務処理委託	
①委託内容	住民健康管理システムの運用による業務処理や帳票印刷等を委託する	
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	株式会社ヒミカ	
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4		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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5		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
移転先1	国保年金課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
②移転先における用途	健康増進法(平成14年法律第103号)による健康増進事業の実施に関する情報であって規則で定めるもの
③移転する情報	健康増進法(平成14年法律第103号)第17条第1項又は第19条の2の規定による健康増進事業の実施に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <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 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	必要に応じて随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>1 本市における措置 本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体の保管 他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については庁舎内に設置してある施錠可能なキャビネットにて保管している。 ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている(ISO27001(ISMS認証))。 <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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。 (2) 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>
7. 備考	
—	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<個人番号管理>

宛名番号 個人番号 団体内統一番号

<共通>

宛名番号 住民種別 氏名 氏名カナ 通称名 通称名カナ AL氏名 AL氏名カナ 性別 生年月日 続柄1 続柄2 続柄3 世帯番号 世帯主名 郵便番号 住所 方書 町CD 字CD 転入住所 転出先住所 住民なり異動日 住民なり届出日 住民なり異動事由 住定異動日 住民なく異動日 住民なく異動事由 小学校区 氏名分類CD定 介護保険認定要介護状態区分 介護保険認定認定期間開始日 介護保険認定認定期間終了日 介護保険資格介護有無 後期被保険者被保険者番号 後期被保険者資格取得事由 後期被保険者資格取得年月日 後期被保険者資格喪失事由 後期被保険者資格喪失年月日 生保受給開始年月日 生保受給廃止年月日 生保受給停止年月日 個人住民税課税非課税区分 個人住民税相当年度 個人住民税未申告区分 共通送付先税目CD 共通送付先終了日 共通送付先住所 共通送付先送付先 方書 共通送付先送付先 郵便番号 DV支援種別 DV設定年月日 DV解除年月日 身障手帳交付年月日 身障手帳喪失年月日 身障手帳障害部位 国保資格区分 国保資格証 国保記号番号 国保資格取得日 国保資格取得事由 国保資格喪失日 国保資格喪失事由 国保異動日 国保異動事由 国保保険証種類 国保送付停止 国保記号番号 国保税国保記号番号 国保税区分 介護所得相当年度 所得段階

<成人保健>

宛名番号 実延グループフラグ 支援内容11 支援機関(その他1) 支援期間From(その他1) 支援期間To(その他1) 支援内容(その他1) 支援機関(その他2) 支援期間From(その他2) 支援期間To(その他2) 支援内容(その他2) 支援機関(その他3) 支援期間From(その他3) 支援期間To(その他3) 支援内容(その他3) 支援機関(その他4) 支援期間From(その他4) 支援期間To(その他4) 支援内容(その他4) 支援機関(その他5) 支援期間From(その他5) 支援期間To(その他5) 支援内容(その他5) 内容 目的 検討結果(方針) 結果 (対応) フォロー方法 医療機関への報告必要有無 医療機関への報告 医療機関への報告手段 EPDS質問表 診療情報提供書 電話連絡 本人の承諾 その他からの連絡 構造化面接 対応内容1 対応内容2 対応内容3 対応後の結果 備考 訪問時間 交通費 支払済区分 支払日 主訴・目的 状況 アセスメント 対応 実延フラグ 在不在フラグ 継続区分 振分区分 次回ケース番号【統計区分_訪問】業務区分【統計区分_訪問】精神再掲【統計区分_訪問】生活再掲(特定健診)【統計区分_訪問】生活再掲(認知症)【統計区分_訪問】生活再掲(寝たきり)【統計区分_訪問】再掲(発達障害)【統計区分_訪問】再掲(虐待)【統計区分_訪問】再掲(高齢者虐待)【統計区分_訪問】再掲(ひきこもり)【統計区分_訪問】再掲(自殺)【統計区分_訪問】再掲(自殺者の遺族)【統計区分_訪問】再掲(犯罪)【統計区分_訪問】再掲(DV)【統計区分_訪問】再掲(DOT)【統計区分_訪問】再掲(乳幼児全戸訪問)【統計区分_相談】業務区分【統計区分_相談】再掲 訪問担当 訪問結果 面接 特記事項 訪問予定日 訪問予定担当 訪問予定担当者 種別 総合所見 重症度 援助内容 保護者等の意向 短期的課題 短期的援助方法 中長期的課題 中長期的援助方法 確認日 責任者名 支援機関1 支援期間From1 支援期間To1 支援内容1 支援機関2 支援期間From2 支援期間To2 支援内容2 支援機関3 支援期間From3 支援期間To3 支援内容3 支援機関4 支援期間From4 支援期間To4 支援内容4 支援機関5 支援期間From5 支援期間To5 支援内容5 支援機関6 支援期間From6 支援期間To6 支援内容6 支援機関7 支援期間From7 支援期間To7 支援内容7 支援機関8 支援期間From8 支援期間To8 支援内容8 支援機関9 支援期間From9 支援期間To9 支援内容9 支援機関10 支援期間From10 支援期間To10 支援内容10 支援機関11 支援期間From11 支援期間To11 支援実施日時 識別区分 支援終了時間 方法区分 実施支援区分1 実施支援区分2 実施支援区分3 実施支援区分4 実施支援内容1 実施支援内容2 実施支援内容3 実施支援内容4 担当者1 担当者2 担当者3 担当者4 世帯番号 検診01(肺がん) 検診01(肺がん)受付番号 検診01(肺がん)申込日 検診01(肺がん)キャンセル日 検診02(結核) 検診02(結核)受付番号 検診02(結核)申込日 検診02(結核)キャンセル日 検診03(胃がん) 検診03(胃がん)受付番号 検診03(胃がん)申込日 検診03(胃がん)キャンセル日 検診04(乳がん) 検診04(乳がん)受付番号 検診04(乳がん)申込日 検診04(乳がん)キャンセル日 検診05(骨粗鬆症) 検診05(骨粗鬆症)受付番号 検診05(骨粗鬆症)申込日 検診05(骨粗鬆症)キャンセル日 検診06(歯周疾患) 検診06(歯周疾患)受付番号 検診06(歯周疾患)申込日 検診06(歯周疾患)キャンセル日 検診07(子宮がん) 検診07(子宮がん)受付番号 検診07(子宮がん)申込日 検診07(子宮がん)キャンセル日 検診08(大腸がん) 検診08(大腸がん)受付番号 検診08(大腸がん)申込日 検診08(大腸がん)キャンセル日 検診09(前立腺がん) 検診09(前立腺がん)受付番号 検診09(前立腺がん)申込日 検診09(前立腺がん)キャンセル日 検診10(肝炎ウイルス) 検診10(肝炎ウイルス)受付番号 検診10(肝炎ウイルス)申込日 検診10(肝炎ウイルス)キャンセル日 質問20.今日が何月何日か 質問21.毎日の生活に充実感 質問22.これまで楽しんで 質問23.以前は楽にできていた 質問24.自分が役に立つ人間 質問25.わけもなく疲れた感じ 点数(全て) 点数(総合(うつを除く)) 点数(運動器の機能) 点数(栄養改善) 点数(口腔機能) 二次予防事業候補者 候補(総合(うつを除く)) 候補(運動器の機能) 候補(栄養改善) 候補(口腔機能) 二次予防事業対象者 対象(運動器の機能) 対象(栄養改善) 対象(口腔機能) 対象(閉じこもり予防) 対象(認知症予防) 対象(うつ予防) 介護予防健診受診日 介護予防健診受診機関 自覚症状 現病歴 既往歴 収縮期血圧 収縮期血圧(1回目) 収縮期血圧(2回目) 拡張期血圧 拡張期血圧(1回目) 拡張期血圧(2回目) 触診(関節駆動域含む) 視診(口腔内含む) 打聴診 反復唾液嚥下テスト 赤血球数 血色素量 ヘマトクリット アルブミン 心電図 介護予防(利用が望ましい) 介護予防(利用は不適当) 介護予防(生活機能の低下なし) 不適切な介護予防(すべて) 不適切な介護予防(運動器) 不適切な介護予防(栄養改善) 不適切な介護予防(口腔機能) 不適切な介護予防(その他) 随時把握(区分) 随時把握(把握者) 随時把握(受けない理由) 随時把握(決定日) 介護予防利用 介護予防利用(運動器の機能) 介護予防利用(栄養改善) 介護予防利用(口腔機能) 介護予防利用(閉じこもり予防) 介護予防利用(認知症予防) 介護予防利用(うつ予防) 包括支援センター提出日 無効フラグ 介護予防健診登録日 同意する 握力 開眼片足立時間 10m歩行速度 5m歩行速度 口腔衛生 口腔衛生(食べかす) 口腔衛生(舌の汚れ) 口腔衛生(口臭) 総合判定(医療の必要性) 総合判定(介護予防サービス) 総合判定(生活機能低下) 総合判定(全て不適当) 総合判定(運動器不適当) 総合判定(栄養改善不適当) 総合判定(口腔機能不適当) 総合判定(その他不適当) 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 検査方法 実施区分 質問01.バスや電車 質問02.日用品の買物 質問03.預貯金の出し入れ 質問04.友人の家を訪ねて 質問05.家族や友人の相談 質問06.階段の手すりや壁 質問07.椅子に座った状態 質問08.15分くらい続けて 質問09.この1年間に転んだ 質問10.転倒に対する不安 質問11.6か月間で2Kg 質問12.身長 質問12.体重 質問12.BMI数値 質問12.BMI判定 質問13.半年前に比べて固い 質問14.お茶漬けや汁物等 質問15.口の渇きが気になる 質問16.週に1回以上の外出 質問17.昨年と比べて外出回数 質問18.周りの人からいつも同 質問19.自分で電話番号を調べ 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 HCV抗体検査 HCV抗原検査 RNA検査 総合判定 HBs抗原検査 精検受診区分 精検受診日 精検医療機関 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他疾患 精検血小板数 精検GPT 精検HCVコア抗体 精検RNA定量 精検RNA値 精検RNA方法 精検IF適用 精検IF適用無し理由 精検IF予定 精

検IF予定時期 精検IF予定時期未定 精検IF予定内容 精検IF予定無し理由 精検HBs抗原 精検HBe抗原 精検指示 受診日 健診
機関コード 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 一次検査方法

PSA 前立腺判定 一次偶発症 一次偶発症・死亡 精検受診区分 精検受診日 精検医療機関 精検判定1 精検判定2 精検判定
3 精検がん・がん分類 精検結果他疾患 精検偶発症 精検偶発症・死亡 義歯・清掃 義歯・適合 その他異常・咬合 その他異常・軟
組織 その他異常・顎関節 判定区分 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分 精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3
精検判定1 精検判定2 精検判定3 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 検診区分
健全歯数 処置歯数 未処置歯数 喪失歯数 現在歯数 DMF歯数 不良補綴物 予防処置の有無 歯周・CPI最大値 清掃 義歯・有
無 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 身長 体重 骨密度 骨密度判定 骨密度
所見 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分 精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3 精検検査部位1 精検検査部
位2 精検検査部位3 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検指示区分 精検特記事項 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支
払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 一次検査方法 一次問診自覚症状 しこり有無 しこり左右 一次視触診判定 一次X線番
号 一次X線撮影方向 一次X線判定 一次判定 一次臨床診断1 一次臨床診断2 一次臨床診断3 一次X線結果 一次X線一次読影
判定 一次X線二次読影判定 一次X線比較読影判定 一次偶発症 一次偶発症・死亡 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分
精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他疾患 精検がん・原発性 精検が
ん・早期 精検がん・非浸潤 精検がん・臨床病期分類 精検偶発症 精検偶発症・死亡 初回ワグ 2年連続受診ワグ 受診日 健診機
関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 一次検査方法 一次頸部細胞診分類 一次頸部適正 一次頸
部細胞診クラス 一次頸部細胞診ヘセタ 一次体部細胞診クラス 一次頸部判定 一次頸部医師判定 一次体部判定 HPV判定 一次判
定 一次臨床診断1 一次臨床診断2 一次臨床診断3 一次偶発症 一次偶発症・死亡 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分
精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他疾患 精検頸臨床進行期分類
精検体臨床進行期分類 精検がん・頸部原発性 精検がん・体部原発性 精検がん・上皮内 精検がん・浸潤 精検がん・微小浸潤 精
検偶発症 精検偶発症・死亡 初回ワグ(子宮がん) 初回ワグ(頸部) 初回ワグ(体部) 2年連続受診ワグ(子宮がん) 2年連続受診ワグ
(頸部) 2年連続受診ワグ(体部) 肉眼所見 内診所見 判定可・不可 標準状態 細胞診判定 日母分類 ヘセタ分類 コルポ診 総合
判定 精密検査の有無 コルポ所見 細胞診検査 組織検査 その他 診断区分1 診断区分2 その他の処置 確認予定日 確認実施
日 確認結果 紹介先医療機関 一次便潜血1回目 一次便潜血2回目 一次判定 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分 精検
診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3 精検組織学的検査 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他疾患 精検・ホリ
ープ内視鏡的切除指示有無 精検がん・原発性 精検がん・早期 精検がん・進行 精検がん・病期不明 精検がん・粘膜内 精検偶発症
精検偶発症・死亡 初回ワグ 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 一次検査方法
支払日 一次定期区分 一次検査方法 問診6月以内の血痰 問診喫煙有無 問診喫煙本数 問診喫煙年数 問診喫煙指数 喀痰細
胞診対象者 喀痰細胞診容器配布 喀痰細胞診所見 喀痰細胞診結果 喀痰細胞診判定 X線第一読影結果(比較読影) X線第二読
影結果(比較読影) X線比較読影結果(比較読影) X線読影結果 X線判定 一次判定 一次偶発症 一次偶発症・死亡 精検受診日
精検医療機関 精検受診区分 精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断方法3 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他
疾患 精検臨床病期分類 精検がん・原発性 精検偶発症 精検偶発症・死亡 初回ワグ(肺がん) 初回ワグ(X線) 初回ワグ(喀痰) 受
診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分(支払用) 請求日 支払日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分
(支払用) 請求日 支払日 一次検査方法 一次検査撮影方法 一次判定 一次部位1.1 一次部位1.2 一次部位2.1 一次部位2.2
一次部位3.1 一次部位3.2 一次部位4.1 一次部位4.2 一次部位5.1 一次部位5.2 一次所見1 一次所見2 一次所見3 一次所見4
一次所見5 一次偶発症 一次偶発症・死亡 精検受診日 精検医療機関 精検受診区分 精検診断方法1 精検診断方法2 精検診断
方法3 精検判定1 精検判定2 精検判定3 精検結果他疾患 精検がん・原発性 精検がん・早期 精検がん・進行 精検がん・粘膜内
精検偶発症 精検偶発症・死亡 初回ワグ 一般・検査方法 一般・訪問健康診査 問診・飲酒有無 問診・飲酒量 問診・タバコ有無 問
診・タバコ本数 問診・タバコ年数 問診・喫煙指数 問診・業務歴 問診・具体的な既往歴 問診・自覚症状(所見) 問診・他覚症状(所見)
問診・その他(家族歴等) 質問票・服薬1(血圧) 質問票・服薬1(薬剤) 質問票・服薬1(服薬理由) 質問票・服薬2(血糖) 質問票・服薬
2(薬剤) 質問票・服薬2(服薬理由) 質問票・服薬3(脂質) 質問票・服薬3(薬剤) 質問票・服薬3(服薬理由) 質問票・生活習慣の改善
質問票・保健指導の希望 身体測定・身長 身体測定・体重 身体測定・腹囲 身体測定・BMI 身体測定・肥満度 尿検査・尿糖 尿検
査・尿蛋白 尿検査・尿潜血 血圧・収縮期血圧 血圧・拡張期血圧 血清脂質・総コレステロール 血清脂質・中性脂肪 血清脂質・HDL 血
清脂質・LDL 肝機能・AST(GOT) 肝機能・ALT(GPT) 肝機能・γ-GTP 肝機能・ALP 肝機能・コリンエステラーゼ 肝機能・総ビリルビン 肝機
能・総蛋白 腎機能・クレアチン 腎機能・GFR 腎機能・GFR区分 腎機能・尿素窒素 貧血・赤血球 貧血・血色素 貧血・ヘマトクリット 糖尿
・空腹時ワグ 糖尿・食後経過時間 糖尿・血糖 糖尿・HbA1c 血液一般・白血球 血液一般・MCV 血液一般・MCH 血液一般・MCHC
血液一般・血小板数 血液一般・尿酸 血液一般・アルブミン 血液一般・LDH 血液一般・血清アミラーゼ 前立腺・PSA 総合判定 眼底・KW
眼底・シャイ(H) 眼底・シャイ(S) 眼底・判定 心電図・所見1 心電図・所見2 心電図・判定 メタリックシンドローム判定 メタリックシンドローム判
定(自動判定) メタリックシンドローム判定不能ワグ 保健指導レベル 保健指導レベル(自動判定) 保健指導レベル(服薬中ワグ) 保健指導レ
ベル判定不能ワグ 詳細健診・実施ワグ 詳細健診・実施(貧血) 詳細健診・実施(眼底) 詳細健診・実施(心電図) 詳細健診・前年度該当
ワグ 二次受診日 二次健診機関コード HbA1c変換ワグ HbA1c変換前 受診日 健診機関コード 自己負担区分(支払用) 保険区分
(支払用) 請求日 支払日
要配慮個人情報を含む

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
成人保健情報ファイル	
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	<ol style="list-style-type: none"> 個人番号を含んだ特定個人情報の照会については、その事務で必要とする者しか閲覧できないようにシステム上でアクセス制限を施している。 個人番号を含んだ特定個人情報を照会できる権限を付与された者であっても、いつ、誰が、何のために(どの業務のために)入手したかの記録(ログ)をシステム上で保存している。また、そのことを周知することにより目的外の入手行為を抑制している。 庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。また、庁内連携機能での連携はシステムで行われる業務を一括で連携しているが、各業務ごとに必要な情報のみ閲覧できるよう制限されている。 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、住民健康管理システム情報セキュリティ実施手順、本市特定個人情報等の取扱いに関する規程に準ずる。
リスクへの対策は十分か	<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>
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	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <p>当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】</p> <p>閲覧画面のハードコピーなど特定個人情報を含む紙媒体は、所定の場所にまとめて散逸のないよう留意し、保管は施錠ができる棚で行っている。</p>	
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	<ol style="list-style-type: none"> 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 住民健康管理システムに不要な紐付けができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 データの連携はバックグラウンド処理で行われており一般使用ユーザーは制御することができない。 各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	<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>
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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>【システムを利用する端末への措置】</p> <p>・端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>【住民健康管理システムにおける措置】</p> <p>システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【アクセス権限の発行・失効の管理】</p> <p>1 住民健康管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録／変更の際は、システムへアクセスできる端末の開放の許可を所属長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が保守事業者に設定の変更を依頼して変更を行っている。通常の利用者はアクセス権限の追加・更新に関する権限が与えられていない。</p> <p>2 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門及び運用管理を取りまとめる職員が、不要となったIDや権限をチェックし変更又は削除している。</p> <p>【アクセス権限の管理】</p> <p>住民健康管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p>【特定個人情報の使用の記録】</p> <p>操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている（操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。）。また、自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p> <p><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>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>【従事者が事務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。 ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。 ・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ・住民健康管理システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民健康管理システムのアプリケーションを介する利用においては、システム上で業務メニューを所属ごとに制限している。権限の有る者についても、必要最低限の範囲でのみ利用するように周知するとともに、個人ごとにIDとパスワードを所持し月次でアクセスログを取得し確認している。また、特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても外部へ持ち出せない仕組みとなっている。 ・データセンターでの直接的な利用、本庁舎と保守拠点からのクラウドサーバへのリモート利用においては、委託事業者の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限の規定により適切に管理されている。 	

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	1 委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと 2 特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること 3 特定個人情報を第三者に提供してはならないこと 4 利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること 5 個人情報の管理状況について随時に委託先の視察、監査を行い、必要な報告を求めることができること	
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	再委託先についても、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いに係る内容を遵守させることとしている。	
その他の措置の内容	セキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
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		
【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 1 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。 2 委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。 3 窓口業務における管理については、窓口の受付担当者他に業務責任者もしくは業務副責任者が窓口にて業務統括を行う。また、委託先の特別目的会社で個人情報を取扱うことについて社内教育を行っている。		
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	[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	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。	
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

【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】

- ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施。
- ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。
- ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。
- ・データセンターにおいては、クラウドサービスのためシステムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能であり、特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。

【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】

- ・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。
- ・利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。

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		
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		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入力した場合は、遅滞なくシステムに取込み最新情報に更新している。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 2 紙媒体資料については、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いのもと溶解し情報を削除する。</p> <p>・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、国際規格の認証(ISO27001(ISMS認証))を受けており、セキュリティ・情報の取り扱いについては認証に準拠した基準により運用管理されている。</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 [] 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		<ol style="list-style-type: none"> 新規任用者に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 年度当初に個人情報の取扱いについて、周知を行い業務外利用を禁じている。 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。 情報システム主管課より配布されるセキュリティ揭示物によって、事故漏えいに対する意識啓発をしている。 新聞等で掲載されたセキュリティ事故について、課内で周知徹底している。 セキュリティに関する自己診断を行わせ、セキュリティ意識についての向上を促している。 年に一度行う予定である評価書の見直し事務に合わせて、事務の運用が評価の記載内容以上のセキュリティ水準であるかの自己点検を行う。
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	〒444-8545 愛知県岡崎市若宮町2丁目1番地1 岡崎市保健部健康増進課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう
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	〒444-8545 愛知県岡崎市若宮町2丁目1番地1 岡崎市保健部健康増進課 0564-23-6639
②対応方法	1 電話による問合せ又は岡崎市ホームページからの問合せを受付けている。 2 問合せ内容については受付簿に記録を残している。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月13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2)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
平成29年2月15日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法	番号利用法	事後	
平成29年2月15日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	第10条	第54条	事後	
平成29年2月15日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例(予定)		事後	
平成29年2月15日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年10月29日	平成29年1月20日	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	健康増進課長 小幡 実	健康増進課長 片岡 泉	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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2	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム)	住民基本台帳ネットワークシステム	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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3	中間サーバー	宛名管理システム	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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4	住民基本台帳ネットワークシステム	データ連携基盤(庁内連携システム)	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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5	宛名管理システム	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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6	データ連携基盤(庁内連携システム)	削除	事後	
平成30年3月23日	I 基本情報 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7	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)	削除	事後	
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 (2) 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。	削除	事後	

平成30年3月23日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	規定なし	要配慮個人情報を含む	事後	
平成30年3月23日	Ⅲリスク対策 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) [O]接続しない(提供)	[O]接続しない(入手) [O]接続しない(提供)	事後	
平成31年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	健康増進課長 片岡 泉	健康増進課長	事後	
平成31年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	[O]行っていない	[O]移転を行っている	事後	
平成31年4月1日	Ⅲリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転	[O]移転・提供していない	[]移転・提供していない	事後	
令和2年10月1日	I-1-① 事務の概要	①健診結果やがん検診結果の記録、自身の健康保持のための記録をつける健康手帳の交付及び交付状況の管理を行う。	①健診結果やがん検診結果の記録、自身の健康保持のために記録をつける健康手帳の交付を行う。	事後	健康増進事業実施要領の一部改正により、紙媒体での交付から厚生労働省のホームページからのダウンロード形式に変更となったため、交付状況は管理できない。 (ダウンロード困難な市民向けに紙媒体での交付事務のみ継続)
令和2年10月1日	I-1-② 特定個人情報を取り扱う事務	①健康手帳の交付状況の管理 ②健康教育の予約受付及び参加状況の管理	削除	事後	①同上 ②特定個人情報は取り扱わない。
令和2年10月1日	I-1-② 特定個人情報を取り扱う事務	③健康相談の受付及び相談状況の管理 ④訪問指導の記録及び状況管理 ⑤健(検)診の対象者の抽出と予約管理 ⑥健(検)診の検査受診状況と結果の管理	①健康相談の受付及び相談状況の管理 ②訪問指導の記録及び状況管理 ③健(検)診の対象者の抽出と予約管理 ④健(検)診の検査受診状況と結果の管理	事後	
令和2年10月1日	I-2-システム1-②システムの機能	4 健康教育情報の管理 健康教育の予約受付及び参加状況の管理を行う。	削除	事後	健康増進事業実施要領の一部改正により、紙媒体での交付から厚生労働省のホームページからのダウンロード形式に変更となったため、交付状況は管理できない。
令和2年10月1日	I-2-システム1-②システムの機能	7 健康手帳情報の管理 健康手帳の交付状況の管理を行う。	削除	事後	特定個人情報は取り扱わない。
令和2年10月1日	Ⅱ-3-① 入手元	[O]評価実施期間内の他部署 (空欄)	[O]評価実施期間内の他部署 (市民課、地域福祉課、国保年金課、医療助成室、情報政策課)	事後	
令和2年10月1日	Ⅱ-3-④ 使用の主体-使用部署	保健部健康増進課	保健部健康増進課 総務部情報政策課	事後	

令和2年10月1日	II-4-委託事項2	受診票・受診券の印字・封入封緘業務	窓口受付業務	事後	印字・封入封緘業務において、特定個人情報ファイルが取り扱わない。
令和2年10月1日	II-4-委託事項2-①委託内容	受診票・受診券の印字・封入封緘業務及び発送準備	保健所窓口における健康増進事業に関する窓口対応業務全般	事後	
令和2年10月1日	II-4-委託事項2-③委託先名	入札により委託契約するため未定	岡崎げんき館マネジメント株式会社	事後	
令和2年10月1日	III-7-リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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	発生なし	事後	
令和2年10月1日	III-7-リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 その内容	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	-	事後	
令和2年10月1日	III-7-リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 再発防止策の内容	情報端末の持ち出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	-	事後	
令和3年9月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項1 ③委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和4年4月1日	I-4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号利用法第9条 別表第1第76の項、番号利用法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第54条	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 別表第1第76の項	事後	
令和4年4月1日	II-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 [2件]	委託する [3件]	事後	
令和4年4月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3	-	住民健康管理システム運用による業務処理委託	事後	
令和4年4月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3 ①委託内容	-	住民健康管理システムの運用による業務処理や帳票印刷等を委託する。	事後	
令和4年4月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3 ②委託先における取扱者数	-	10人未満	事後	
令和4年4月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3 ③委託先名	-	株式会社ヒミカ	事後	
令和4年4月1日	II-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項3 ④再委託の有無	-	再委託しない	事後	
令和4年4月1日	II-6. 特定個人情報の保管・ 消去-①保管場所	-	(クラウド移行前) ・サーバ等の保管 (1) サーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響をできる限り排除した場所に設置するとともに、盗難等についても適切な対策を講じている。 (2) 管理区域を2階以上に設け、区域外に通ずるドアは必要最低限とし、鍵、監視機能、警報措置等によって許可されていない立ち入りを防止。また、区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止策を講じ、区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 (3) 管理区域の入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿等による入退室管理を行うとともに、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。また、外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 (クラウド移行後) ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている(ISO27001(ISMS認証))。	事後	

令和4年4月1日	Ⅲ 3. 特定個人情報の使用-ユーザー認証の管理-具体的な管理方法	<p>【システムを利用する端末への措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 <p>【住民健康管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムへのログインはユーザーIDとパスワードによるため、使用を許可されユーザーIDの登録のある者以外はログインすることができない。また、不正な端末からの接続については、ファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。 	<p>【システムを利用する端末への措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 <p>【住民健康管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムへのログインはユーザーIDとパスワードによるため、使用を許可されユーザーIDの登録のある者以外はログインすることができない。また、不正な端末からの接続については、ファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。 <p>(クラウド移行後)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 	事後	
令和4年4月1日	Ⅲ 5. 特定個人情報の提供・移転-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て提供を除く。)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>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施。 ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。 ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。 ・利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。 	<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施。 ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。 ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。 <p>(クラウド移行後)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データセンターにおいては、クラウドサービスのためシステムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能であり、特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。 ・利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。 	事後	
令和4年4月1日	Ⅰ-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2 住民基本台帳ネットワークシステム ③他のシステムとの連携	既存住民基本台帳システム その他(CSコネクタ、戸籍情報システム)	その他(CSコネクタ、戸籍情報システム)	事後	
令和4年4月1日	Ⅰ-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5 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ③システムの機能	・戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する。	・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。	事後	
令和4年4月1日	Ⅰ-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5 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ③他のシステムとの連携	庁内連携システム 宛名システム等 その他(戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム)	庁内連携システム 宛名システム等 その他(CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)	事後	
令和4年4月1日	Ⅱ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項1-①委託内容	住民健康管理システムの運用、保守業務	住民健康管理システムの改修、運用保守業務	事後	
令和4年4月1日	Ⅱ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項1-③委託先名	富士通Japan株式会社	富士通Japan株式会社 東海支社	事後	
令和4年4月1日	Ⅱ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託-委託事項1-④再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	
令和5年4月1日	Ⅰ-1-② 事務の内容	④がん検診、健康診査、肺ドック検診、脳ドック検診、歯周疾患健診(以下「健(検)診」という。)の対象者抽出及び予約状況の管理を行う。	④がん検診、健康診査、肺ドック検診、脳ドック検診、歯周疾患健診、骨粗しょう症検診、肝炎ウイルス検診(以下「健(検)診」という。)の対象者抽出及び予約状況の管理を行う。	事後	

令和5年4月1日	I-2-システム2 ②システムの機能	(略) ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。 (略)	(略) ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) (略)	事後	法改正に伴う変更
令和5年4月1日	II-3-① 入手元	市民課、地域福祉課、国保年金課、医療助成室、情報政策課	市民課、地域福祉課、国保年金課、医療助成室、情報システム課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	II-3-④ 使用部署	保健部健康増進課 総務部情報政策課	保健部健康増進課 総務部情報システム課	事後	実情に合わせた変更

<p>令和5年4月1日</p>	<p>II-6 特定個人情報の保管・消去</p>	<p>(1) 本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。 ア 管理区域の構造等 (ア) 管理区域を地階又は1階以外に設けている。 (イ) 管理区域外に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能によって許可されていない立ち入りを防止している。 (ウ) 管理区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止対策を講じている。 (エ) 管理区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 イ 管理区域の入退室管理等 (ア) 管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿等による入退室管理を行っている。 (イ) 職員及び外部委託者が管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。 (ウ) 外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 (4) 紙媒体の保管は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。</p>	<p>1本市における措置 本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。 ・紙媒体の保管 他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については庁舎内に設置してある施錠可能なキャビネットで保管している。 ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている (ISO27001(ISMS認証))。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 (2) 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>	<p>事後</p>	<p>健康管理システムのクラウド移行に伴う変更 クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ</p>
		<p>(5) 紙媒体の処分(消去)は、文書保存年限が過ぎた際に当市職員立会いのもと溶解処分している。 (クラウド移行前) ・サーバー等の保管 (1) サーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響をできる限り排除した場所に設置するとともに、盗難等についても適切な対策を講じている (2) 管理区域を2階以上に設け、区域外に通ずるドアは必要最低限とし、鍵、監視機能、警報措置等によって許可されていない立ち入りを防止。また、区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止策を講じ、区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 (3) 管理区域の入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿等による入退室管理を行うとともに、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。また、外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 (クラウド移行後) ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている (ISO27001(ISMS認証))。</p>			

令和5年4月1日	Ⅲ-3-リスク2 具体的な管理方法	<p>(省略)</p> <p>【住民健康管理システムにおける措置】システムへのログインはユーザーIDとパスワードによるため、使用を許可されユーザーIDの登録のある者以外はログインすることができない。また、不正な端末からの接続については、ファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p> <p>(クラウド移行後)</p> <ul style="list-style-type: none"> データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 	<p>(省略)</p> <p>【住民健康管理システムにおける措置】システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザーID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>	事後	健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ-3-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>【従業者が事務外で使用するリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> 他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。 システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> 本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 管理区域の構造等(部外者等がシステムのサーバへ物理的に操作させないための措置等) <ul style="list-style-type: none"> ア 管理区域を地階又は1階以外に設けている。 イ 管理区域外に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能によって許可されていない立入り防止している。 ウ 管理区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止対策を講じている。 エ 管理区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 	<p>【従業者が事務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> 他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。 システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 住民健康管理システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民健康管理システムのアプリケーションを介する利用においては、システム上で業務メニューを所属ごとに制限している。権限の有る者についても、必要最低限の範囲でのみ利用するように周知するとともに、個人ごとにIDとパスワードを所持し月次でアクセスログを取得し確認している。また、特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても外部へ持ち出せない仕組みとなっている。 データセンターでの直接的な利用、本庁舎と保守拠点からのクラウドサーバへのリモート利用においては、委託事業者の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限の規定により適切に管理されている。 	事後	健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ
		<ol style="list-style-type: none"> 管理区域の入退室管理等(保守作業に伴い委託先の従業者等がサーバを操作する際の措置) <ul style="list-style-type: none"> ア 管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証及び入退室管理簿等による入退室管理を行っている。 イ 職員及び外部委託者が管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。 ウ 外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 エ 管理区域への入退室の記録を保存しており、必要に応じて確認が取れるようにしている。 データが管理されているサーバについてカード認証及びIDとパスワードにより保護されており、サーバOSの使用が抑制されている。 使用されているデータベースのソフトウェアの動作ログを採取しており、保守等でデータベースに直接アクセスする際に特定個人情報ファイルの複製が行われたことを確認できるようにしており、不正な複製を抑制している。 システムへの必要なデータ転送及び必要なファイルの外部媒体等への出力はすべて情報システム部門の職員が行っておりその他の者は物理的にファイルの入出力できないようにして特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても持ち出せないようにしている。 			

令和5年4月1日	Ⅲ-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。	同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	Ⅲ-7 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	【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入力した場合は、遅滞なくシステムに取込み最新情報に更新している。 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 2 紙媒体資料については、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いのもと溶解し情報を削除する。	【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入力した場合は、遅滞なくシステムに取込み最新情報に更新している。 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 2 紙媒体資料については、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いのもと溶解し情報を削除する。 ・住民健康管理システムにおける管理クラウドサービスを利用しているため、データの管理は委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、国際規格の認証(ISO27001(ISMS 認証))を受けており、セキュリティ情報の取り扱いについては認証に準拠した基準により運用管理されている。	事後	健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅳ-1-② 請求方法	岡崎市個人情報保護条例における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	Ⅱ-6保管場所	(省略) 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 (省略)	(省略) 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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。 (省略)	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅰ 基本情報 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4	[○]その他 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、わたくし高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム)	[○]その他 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、わたくし高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、戸籍システム、選挙管理システム、住民健康管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム)	事後	実情に合わせた変更