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
16	磐田市　健康増進に関する事務　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

磐田市は、健康増進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

静岡県磐田市長

公表日

令和8年6月19日

［令和7年5月　様式3］

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	健康増進に関する事務
②事務の内容	磐田市では、健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき、公衆衛生の向上及び増進に寄与するとともに、市民の健康維持を目的とした業務を行っている。具体的には、次の事務とする。 ①健康増進法による健康増進事業に関する事務 ②その他 ・情報照会事務：医療保険等給付関係情報、特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第238号）その他の法令による障害を有する者に対する手当の支給に関する情報、地方税関係情報及び住民票関係情報を他団体から入手する事務 ・集計・報告事務：対象者・実施者の情報を集計し地域保健・健康増進事業報告書を作成し報告を行う事務
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜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

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	健康管理システム：成人検診
②システムの機能	・成人健康診査等の対象者及び受診希望者の管理、受診票等の帳票発行 ・成人健康診査等の受診結果の管理、結果票等の帳票発行 ・統計報告資料の作成
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　[○] 庁内連携システム [　] 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 [○] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	【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」を紐づけ、その情報を保管管理する。 【情報照会機能】 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。 【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当該特定個人情報の提供を行う。 【既存システム接続機能】 【情報提供等記録管理機能】 特定個人情報の照会、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。 【情報提供データベース管理機能】 特定個人情報を副本として、保持管理する。 【データ送受信機能】 中間サーバー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。 【セキュリティ管理機能】 特定個人情報（連携対象）の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する。 【職員認証・権限管理機能】 中間サーバー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。 【システム管理機能】 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
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　［ ○ ］庁内連携システム ［　　］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 ［ ○ ］宛名システム等　［　　］税務システム ［　　］その他　（　　）
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
検診情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表の111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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表139の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	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		
検診情報ファイル		
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 ※		成人検診の対象者及び過去の実施対象者
	その必要性	健康増進法に基づき、公衆衛生の向上及び増進を行う対象者の適正な管理を目的としているため、その達成に必要な範囲の特定個人情報を保有
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 ※	・識別情報 ［ ○ ］個人番号　［　］個人番号対応符号　［ ○ ］その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 ［ ○ ］5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　［ ○ ］連絡先（電話番号等） ［ ○ ］その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ［　］国税関係情報　［　］地方税関係情報　［ ○ ］健康・医療関係情報 ［ ○ ］医療保険関係情報　［　］児童福祉・子育て関係情報　［　］障害者福祉関係情報 ［　］生活保護・社会福祉関係情報　［　］介護・高齢者福祉関係情報 ［　］雇用・労働関係情報　［　］年金関係情報　［　］学校・教育関係情報 ［　］災害関係情報 ［　］その他　（　　）
	その妥当性	・識別情報 個人番号：対象者を正確に特定するために保有する。 その他識別情報：当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する。 ・連絡先等情報 事業実施にあたって在住要件を確認するために保有する。 本人への連絡の為に保有する。 受診票等の送付先情報として保有する。 ・健康・医療関係情報 健康管理に関する事務遂行の為に保有する
	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		健康増進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [○] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 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 [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③使用目的 ※		成人検診事業の管理を適正に実施するため。
④使用の主体	使用部署	健康増進課
	使用者数	[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
⑤使用方法		Ⅰ. 検診対象者の管理 ・年齢、国民健康保険資格、検診受診結果から検診等の対象者を抽出し、受診票等を発行する。 ・検診等の受診希望者の対象要件を確認する。 ・実施結果を分析し、教育、訪問・相談の対象者を抽出し、通知等を発行する。 Ⅱ. 検診（健診）結果の管理 ・検診委託機関から健康診査、がん検診等の受診結果情報を受け取り、受診結果を登録する。 ・教育、訪問・相談を受けた結果を登録する。 ・検診結果から精密検査対象者等を抽出し、精密検査の受診フォローをする。 ・受診対象者の情報と検診結果から未受診者を抽出し受診を勧奨する。 Ⅲ. 統計報告資料の作成 ・受診対象者の情報と検診結果から統計報告資料を作成する。
	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] （ 1 ）件	<選択肢> 1）委託する 2）委託しない
委託事項1		基幹システム等の保守・運用	
①委託内容		基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
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		NECソリューションイノベータ株式会社	
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		
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	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【庁内における措置】 庁舎内電算室(入退室管理を行っている)に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスにはID／パスワードによる認証が必要。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・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する。 ・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。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ・住民記録システムは、ガバメントクラウドのクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施するため、「⑤再委託の許諾方法」に記載のとおりに「適切な委託先の選定」を行う。 ・住民記録関係ファイルは、住民記録システム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。 ・保管期間経過後は、住民記録システムから適切に消去等を行い、消去等に係る記録を作成し、管理する。 ・データの復元がなされないよう、クラウド事業者においてISO/IEC27001に準拠した廃棄プロセスを確保していることを確認する。 ・廃棄プロセスの適切な実施について、第三者の監査機関による監査を受け、その内容を確認する。 ・電子記録媒体は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、媒体管理簿に記入する。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可 (authorization)、監査 (audit) を行っている。 ・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

1)住民情報
1.宛名番号、2.氏名、3.カナ氏名、4.清音カナ氏名、5.通称氏名、6.通称カナ氏名、7.通称清音カナ氏名、8.生年月日、9.性別、10.世帯番号、11.世帯員番号、12.続柄、13.世帯主番号、14.世帯主氏名、15.世帯主カナ氏名、16.行政区コード1(行政区)、17.行政区コード2(大字)、18.行政区コード3(国籍)、19.行政区コード4(中学校区)、20.行政区コード5(小学校区)、21.行政区コード6(地区名)、22.郵便番号、23.住所1、24.住所2、25.住所_都道府県、26.住所_市区郡町村名、27.住所_町字、28.住所_番地号表記、29.住所_番地枝番数値、30.住所_方書、31.送付先郵便番号、32.送付先住所1、33.送付先住所2、34.送付先住所_都道府県、35.送付先住所_市区郡町村名、36.送付先住所_町字、37.送付先住所_番地号表記、38.送付先住所_方書、39.前住地郵便番号、40.前住地住所1、41.前住地住所2、42.前住地住所_都道府県、43.前住地住所_市区郡町村名、44.前住地住所_町字、45.前住地住所_番地号表記、46.前住地住所_方書、47.転出先郵便番号、48.転出先住所1、49.転出先住所2、50.転出先住所_都道府県、51.転出先住所_市区郡町村名、52.転出先住所_町字、53.転出先住所_番地号表記、54.転出先住所_方書、55.住民となった事由、56.住民となった日、57.住民となった届出日、58.住民でなくなった事由、59.住民でなくなった日、60.住民でなくなった届出日、61.増減異動事由、62.増減異動日、63.増減異動届出日、64.住民区分、65.転出先区分、66.第30条45規定区分、67.国名コード、68.国名等、69.在留資格、70.在留期間年、71.在留期間月、72.在留期間日、73.在留終了年月日、74.外国人通称名、75.外国人通称カナ氏名、76.外国人アルファベット氏名、77.外国人漢字併記氏名、78.外国人氏名カタカナ表記、79.旧氏名、80.旧カナ氏名、81.旧清音カナ氏名、82.旧郵便番号、83.旧住所1、84.旧住所2、85.旧住所_都道府県、86.旧住所_市区郡町村名、87.旧住所_町字、88.旧住所_番地号表記、89.旧住所_方書、90.個人番号
(2)住登外情報
1.宛名番号、2.異動年月日、3.異動届出年月日、4.異動事由、5.氏名、6.カナ氏名、7.清音カナ氏名、8.氏、9.名、10.氏_フリガナ、11.名_フリガナ、12.外国人通称名、13.外国人通称カナ氏名、14.外国人アルファベット氏名、15.外国人漢字氏名、16.生年月日、17.性別、18.郵便番号、19.住所1、20.住所2、21.住所_市区町村コード、21.住所_町字コード、22.住所_都道府県、23.住所_市区郡町村名、24.住所_町字、25.住所_番地号表記、26.住所_方書、27.住所_方書フリガナ、28.住所_国名コード、29.住所_国名等、30.住所_国外住所、31.世帯番号、32.住民区分、33.個人番号
(3)連絡先情報
1.宛名番号、2.利用事業コード、3.連絡先区分1、4.電話番号1、5.連絡先区分2、6.電話番号2、7.連絡先区分3、8.電話番号3、9.E-mail1、10.E-mail2、11.職業、12.ハイリスク、13.ハイリスク期間開始日、14.ハイリスク期間終了日、15.備考
(4)国民健康保険情報
1.宛名番号、2.資格取得事由、3.資格取得年月日、4.資格喪失事由、5.資格喪失年月日、6.証区分、7.マル学マル遠区分、8.被保険者証記号、9.被保険者証番号、10.証番号枝番、11.保険者番号
(5)胃がん検診受診情報
1.宛名番号、2.年度、3.実施医療機関、4.検診区分、5.受診日、6.前回受診日、7.受診歴、8.総合指導区分、9.診断名1、10.診断名2、11.診断名3、12.診断名4、13.診断名5、14.一次備考、15.精検日、16.精検判定、17.精検病名、18.精検所見
(6)大腸がん検診受診情報
1.宛名番号、2.年度、3.実施医療機関、4.検診区分、5.受診日、6.前回受診日、7.総合指導区分、8.便潜血反応　1日目、9.便潜血反応　2日目、10.クーポン使用、11.診断名1、12.診断名2、13.診断名3、14.診断名4、15.診断名5、16.一次備考、17.精検日、18.精検判定、19.精検病名、20.精検所見、21.受診歴
(7)肺がん・結核検診受診情報
1.宛名番号、2.年度、3.実施医療機関、4.検診区分、5.受診日、6.前回受診日、7.受診歴、8.総合指導区分、9.診断名1、10.診断名2、11.診断名3、12.診断名4、13.診断名5、14.喀痰受診日、15.喀痰医療機関、16.喀痰判定、17.一次備考、18.胸部：精検日、19.胸部：精検判定、20.胸部：精検病名、21.喀痰細胞診：精検日、22.喀痰細胞診：精検判定、23.喀痰細胞診：精検病名、24.喀痰問診判定：精検日、25.喀痰問診判定：精検判定、26.喀痰問診判定：精検病名、27.精検所見、28.経年受診
(8)乳がん検診受診情報
1.宛名番号、2.年度、3.実施医療機関、4.検診区分、5.受診日、6.前回受診日、7.受診歴、8.乳房判定、9.エコー判定、10.マンモ判定、11.総合指導区分、12.クーポン使用、13.視触診所見1、14.視触診所見2、15.視触診所見3、16.視触診所見4、17.視触診所見5、18.マンモグラフィー所見1、19.マンモグラフィー所見2、20.マンモグラフィー所見3、21.マンモグラフィー所見4、22.マンモグラフィー所見5、23.エコー所見1、24.エコー所見2、25.エコー所見3、26.エコー所見4、27.エコー所見5、28.一次備考、29.乳房視触診：精検日、30.乳房視触診：精検判定、31.乳房視触診：精検病名、32.乳房X線：精検日、33.乳房X線：精検判定、34.乳房X線：精検病名、35.乳房超音波：精検日、36.乳房超音波：精検判定、37.乳房超音波：精検病名、38.精検所見
(9)子宮がん検診受診情報
1.宛名番号、2.年度、3.実施医療機関、4.検診区分、5.受診日、6.前回受診日、7.細胞診判定、8.内診判定、9.細胞診CLASS、10.ベセスダ分類、11.HPV検査結果、12.クーポン使用、13.内診所見1、14.内診所見2、15.内診所見3、16.内診所見4、17.内診所見5、18.一次備考、19.子宮頸部細胞診：精検日、20.子宮頸部細胞診：精検判定、21.子宮頸部細胞診：精検病名、22.子宮体部細胞診：精検日、23.子宮体部細胞診：精検判定、24.子宮体部細胞診：精検病名、25.子宮内診：精検日、26.子宮内診：精検判定、27.子宮内診：精検病名、28.精検所見、29.受診歴

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名		
検診情報ファイル		
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	・特定個人情報を入手する場合の適切な方法や法令等に違反した場合の罰則等について、教育を徹底する。 ・特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティーポリシーに準ずる。	
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		
－		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要の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	特定個人情報を扱う業務からその他の業務あるいはその逆へのアクセスに制限を行う機能を有する。 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。 個人毎に設定するIDで利用可能な業務が制限されている。	
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
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	健康管理システムを利用する必要のある職員を特定し、個人毎にユーザIDを割り当てるとともに、利用時にはユーザIDとパスワードで認証を行う。 システムの利用できる端末を限定することにより、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。	
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
●移行作業時に関する措置 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。 ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業者数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。 ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業者に対して周知徹底を行う。 ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。

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	・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること	
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	[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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴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
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、自庁舎外に特定個人情報は提供していない。

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	特定個人情報の提供時は、情報源である健康管理システムとの内容照合、確認を2人以上の担当者によるチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
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
・当市情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・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ことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。

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	＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務（システム）からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務（システム）以外のアクセスはできない対策を実施している。 ＜中間サーバー・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用照合リスト（※2）との照合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中間サーバーの職員認証・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）番号法第19条及び番号法第19条第8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）中間サーバー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。	
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	＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務（システム）からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務（システム）以外のアクセスはできない対策を実施している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※1）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用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合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。 ・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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・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。 （※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提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。
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
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、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。 ・中間サーバーと団体については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を確保している。 ・中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・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	—	
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		

＜当市における措置＞
・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。
・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞
・中間サーバー・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する。

＜移行作業時に関する措置＞
・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞
・データの廃棄時は、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

8. 監査

実施の有無	[　]自己点検　　[○]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	・職員（臨時職員を含む。）に対しては、配属時及び年1回、個人情報保護、特定個人情報の取り扱い、法令等に違反した場合の罰則、情報セキュリティ等に関する研修を実施する。 ・委託業者に対しては、契約書に個人情報（特定個人情報を含む。）保護に関する条文を規定するとともに、業務に従事する従業員に対して、着任時及び年1回、職員に対する研修と同等の研修の実施及び結果報告を義務づける。

10. その他のリスク対策

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞
・中間サーバー・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。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞
ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。
・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。
具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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	〒438－8650 静岡県磐田市国府台3番地1　磐田市役所　広報広聴・シティプロモーション課　市民相談センター
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	請求方法、指定様式等について当市ホームページ上でわかりやすく表示する。
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	〒438－0077 静岡県磐田市国府台57番地7　磐田市役所　健康増進課
②対応方法	問合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	令和4年3月11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28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　高梨　恭孝	健康増進課長　佐原　直美	事後	人事異動による
平成28年4月1日	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	広報広聴課	広報広聴・シティプロモーション課	事後	組織変更による
平成28年4月28日	Ⅴ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2015/12/21	2016/4/28		
令和4年3月11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1 ③他システムとの連携	---	庁内連携システム 宛名システム等	事前	
令和4年3月11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 ①システムの名称②システムの機能③他システムとの連携	---	中間サーバー	事前	
令和4年3月11日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※　②法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第2　102	・番号法第19条第8号別表第2　102の2の項 ・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）別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令　第50条（健康増進法関係）	事前	
令和4年3月11日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	・紙 ・庁内システム	・紙 ・庁内システム ・情報提供ネットワーク	事前	
令和6年11月1日				事前	システム標準化に伴う再実施等