

令和2年8月7日

神戸市個人情報保護審議会
第13回特定個人情報保護評価書点検部会

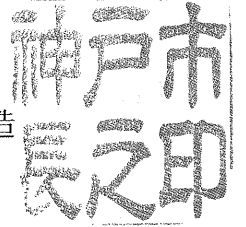
神戸市 予防接種に関する事務
全項目評価書

(健康局)

神健保予第 1308 号
令和 2 年 8 月 7 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 33 条第 2 項の規定に基づき、下記の事項について、貴会の意見を求めます。

記

「神戸市 予防接種に関する事務」に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

＜特定個人情報保護評価に関する規則（平成二十六年特定個人情報保護委員会規則
第一号）第 7 条第 4 項に関して＞

担当：健康局保健所予防衛生課

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名 |
|-------|-----------------------|
| 901 | 神戸市 予防接種に関する事務 全項目評価書 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

神戸市は、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

神戸市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

| |
|---------------------------------|
| I 基本情報 |
| (別添1) 事務の内容 |
| II 特定個人情報ファイルの概要 |
| (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 |
| III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 |
| IV その他のリスク対策 |
| V 開示請求、問合せ |
| VI 評価実施手続 |
| (別添3) 変更箇所 |

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 | こうべ健康いきいきサポートシステム | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | (1)予防接種の対象者を抽出し、対象者リストの作成や予防接種券・個別勧奨案内文を発行し、その発行履歴を管理する。 (2)実施依頼書等を発行し、その発行履歴を管理する。 (3)予防接種記録の取り込み・入力処理を行い、接種記録を管理する。 (4)予防接種の健康被害者の記録を管理する。 (5)被接種者・医療機関に予防接種料金を支払うためのデータを作成する。 (6)法令や国・兵庫県の指示により、国・県に接種者数等を報告するデータを作成する。 (7)番号法に基づき他機関と情報連携を行うためのデータを作成する。 (8)予防接種分野の他、成人健診、母子保健事務等を処理する。 (9)予防接種、成人健診、母子保健事務等に係る統計データを管理し、抽出分析する。 | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input type="checkbox"/> その他 () | |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | | |

システム2

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|---|--|---|---------------------------------|---|--|
| ①システムの名称 | 共通基盤システム(庁内連携システム) | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | 各業務システム間での庁内情報移転のための情報連携システムである。 ※情報連携は各業務システム専用のエリアを経由しファイル単位で行われ、連携対象のデータと業務システムの対応をあらかじめ業務間連携システムに設定しておくことで、設定対象外の業務システムへのデータ提供はできない仕組みとなっている。 (1)参照用住記データベース機能: 各業務システムが参照する住記副本データベース機能。既存住記システムから3分毎に連携される住民異動情報により更新する。 (2)既存システム連携機能: 中間サーバーへの連携情報について、各業務システムから統合宛名システムへ中継する機能。各業務システム間の情報連携を管理する機能。 | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (こうべ健康いきいきサポートシステム)</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | <input type="checkbox"/> 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input checked="" type="checkbox"/> その他 (こうべ健康いきいきサポートシステム) | |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> その他 (こうべ健康いきいきサポートシステム) | | | | | | | | | |

システム3

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---|--|
| ①システムの名称 | 統合宛名システム(宛名システム等) | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | (1)統合宛名番号付番機能: 統合宛名システムは、中間サーバーと情報連携するために団体内の宛名情報を業務横断的に統一し、個人を一意にする統合宛名番号を付番する。 (2)宛名情報等管理機能: 統合宛名システムにおいて宛名情報等を統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し管理する。統合宛名システムを利用するための認証機能、個人情報保護対策及び各種ログ管理を行う。 (3)中間サーバー連携機能: 中間サーバーまたは中間サーバー接続端末からの要求に基づき、統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する。 (4)既存システム連携機能: 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号または統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する。 | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 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 | <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input checked="" type="checkbox"/> その他 () | |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | | |

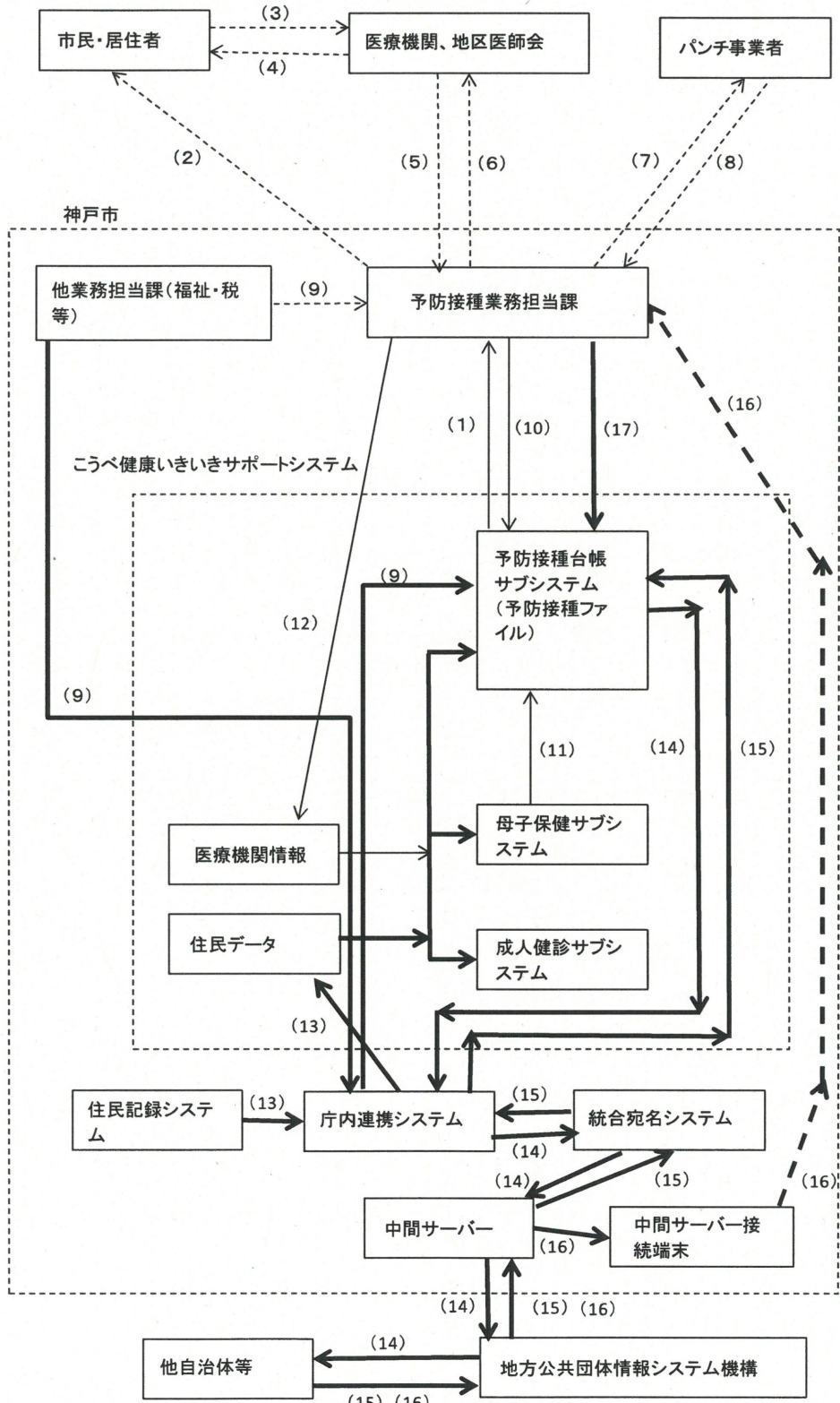
| システム4 | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---|
| ①システムの名称 | 中間サーバーシステム | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | <p>(1) 符号管理機能: 情報照会, 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用いる「団体内統合宛名番号」とをひも付け, その情報を保管・管理する機能。</p> <p>(2) 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(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>(3) 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及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>(4) 既存システム接続機能: 中間サーバーと, 団体内統合宛名システム及び庁内連携システムとの間で情報照会内容, 情報提供内容, 特定個人情報(連携対象), 符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>(5) 情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会, または提供があった旨の情報提供等記録を生成し, 管理する機能。</p> <p>(6) 情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として, 保持・管理する機能。</p> <p>(7) 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(インターフェイスシステム)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ための機能。</p> <p>(8) セキュリティ管理機能: 暗号化・復号機能と, 鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能。</p> <p>(9) 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機能。</p> <p>(10) システム管理機能: バッチの状況管理, 業務統計情報の集計, 稼動状態の通知, 保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p> | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input type="checkbox"/> その他 (|) |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> その他 (|) | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 予防接種ファイル | |
| 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 | |
| ①事務実施上の必要性 | 予防接種法等関連法令に基づき、予防接種記録を確実に管理するとともに、予防接種時期に応じた対象者、既接種者及び未接種者を正確に把握するため。また、被接種者等に接種料を助成する事務を効率化するとともに、健康被害が生じた場合に迅速に救済を図るため。 |
| ②実現が期待されるメリット | (1)市民の予防接種記録に関する問合せに迅速かつ正確に答えられる。 (2)予防接種対象者の抽出を迅速かつ正確に行うことにより、接種要件の誤りを未然に防ぐ。 (3)予防接種未接種者への個別勧奨を行うことにより、接種率を向上させ、当該感染症の蔓延を防止できる。 (4)被接種者等への接種料助成事務が効率化され、市民サービスの向上になる。 (5)健康被害が生じた場合に、接種状況を確認し、迅速かつ的確な救済が図れる。 |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | ・番号法第9条第1項別表第一の10の項 ・番号法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10条 |
| 6. 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 | (番号法別表第二における情報照会の根拠) ・番号法第19条第7項別表第二の16の2,17,18,19の項 ・番号法別表第二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7号)第12条の2,第12条の3,第13条,第13条の2 (番号法別表第二における情報提供の根拠) ・番号法第19条第7項別表第二の16の2の項 ・番号法別表第二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7号)第12条の2 |
| 7. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 健康局保健所予防衛生課 |
| ②所属長の役職名 | 予防衛生課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| なし | |

(別添1) 事務の内容

1. 予防接種の実施及び接種履歴の管理

→ はオンライン電子データの流れ。 ---> は紙媒体、USB等。 太線は個人番号/対応符号を含む。



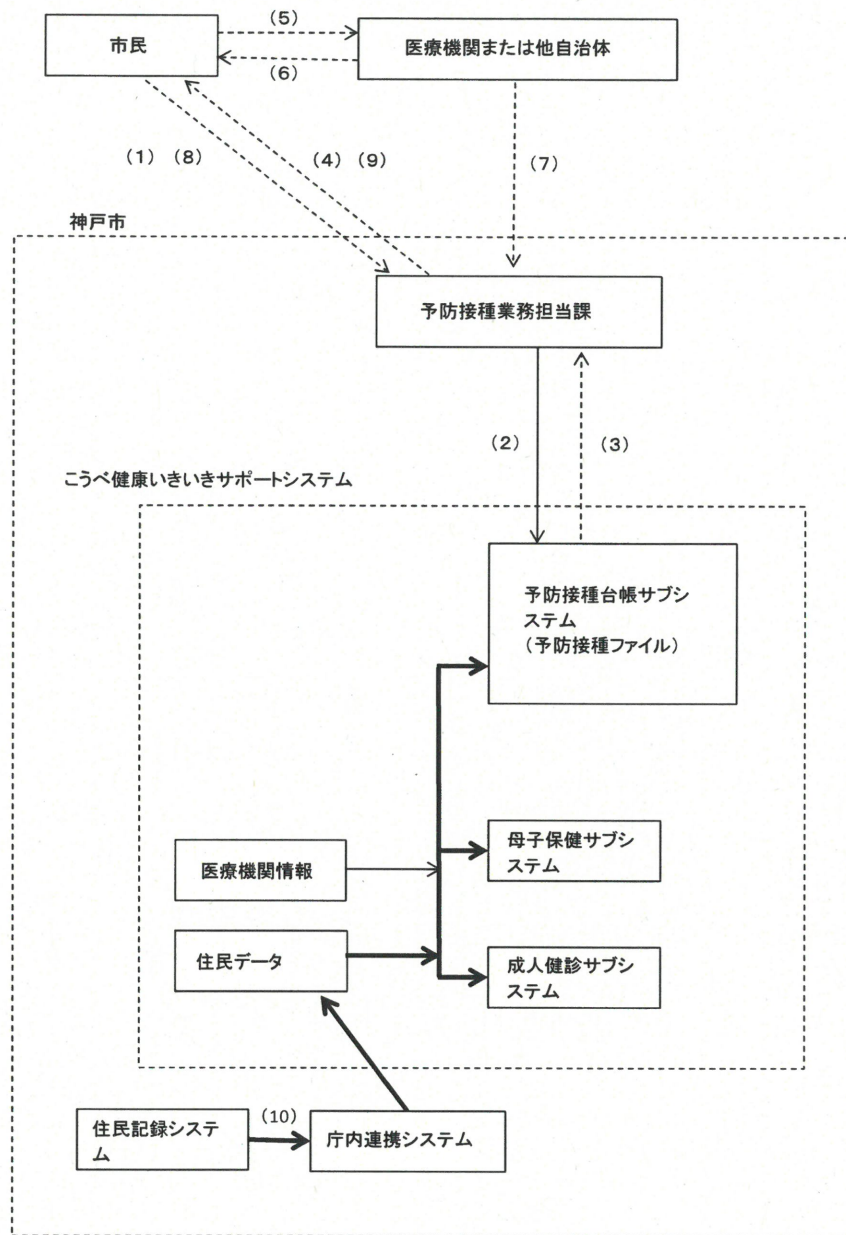
※こうべ健康いきいきサポートシステムは、サーバ仮想化基盤上で稼働

(備考)

- (1) 予防接種対象者リストの抽出
- (2) 接種券の交付, 予防接種番号または母子健康手帳番号の通知
- (3) 接種券等の提出
- (4) 予防接種の実施
- (5) 接種券等の提出と予防接種料の請求
- (6) 予防接種料の支払い
- (7) 接種券等の提出
- (8) 電子データの納品
- (9) 住民票関係情報(庁内連携システムに未反映の場合), 市税関係情報, 障害者福祉関係情報, 生活保護・社会福祉関係情報, 介護保険料段階情報、震災特例等対象者情報
- (10) 接種券等記載事項の入力
- (11) 母子手帳番号情報, BCG接種情報(予防接種のうちBCGは原則として母子健康診査と同時に実施するので, 母子保健サブシステム経由でデータを受け取る)
- (12) 医療機関情報の入力
- (13) 個人番号, 住民票関係情報
- (14) 転出者にかかる番号法別表第二の16の2の項の予防接種実施情報
- (15) 転入者にかかる番号法別表第二の16の2の項の予防接種実施情報
- (16) 番号法別表第二の16の2の項の予防接種実施情報[(15)の場合を除く。], 同18の項に定める地方税関係情報および住民票関係情報
- (17) (16)の入力

2. 予防接種実施依頼書等発行事務(市外で予防接種を受ける場合など)

→ はオンライン電子データの流れ。 ---> は紙媒体、USB等。 太線は個人番号/対応符号を含む。



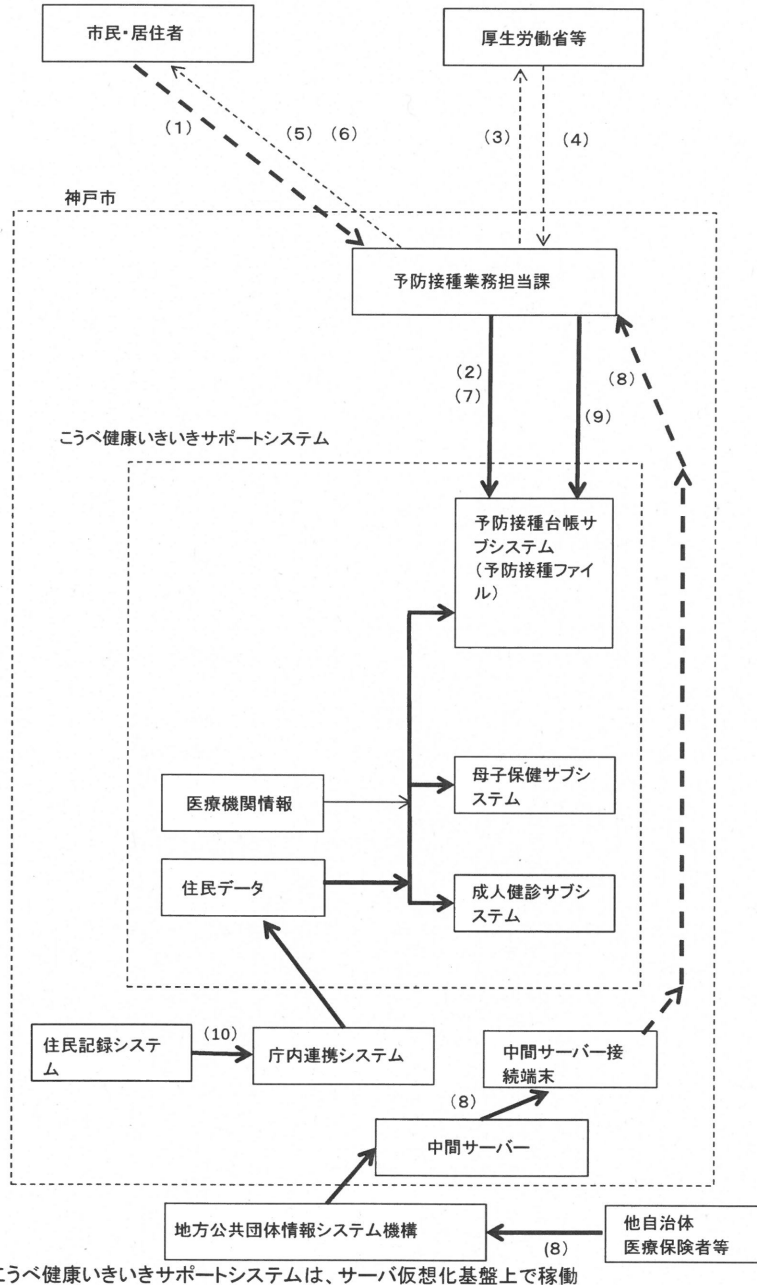
※こうべ健康いきいきサポートシステムは、サーバ仮想化基盤上で稼働

(備考)

- (1) 実施依頼書等発行依頼
- (2) 依頼者の住民データ・予防接種記録確認
- (3) 実施依頼書等の印刷
- (4) 実施依頼書等の郵送
- (5) 実施依頼書等の提出, 予防接種料の支払い
- (6) 予防接種の実施
- (7) 実施依頼書等及び接種記録の郵送 (以下, 前掲の接種履歴の管理の流れ図により, パンチ事業者にて電子データ化され予防接種ファイルに入力される。)
- (8) 予防接種料の還付請求
- (9) 予防接種料の支払い(還付)
- (10) 個人番号, 住民票関係情報

3. 予防接種健康被害救済事務

→ はオンライン電子データの流れ。 ---> は紙媒体、USB等。 太線は個人番号/対応符号を含む。



(備考)

- (1) 予防接種健康被害認定・給付申請(個人番号記載欄あり。但し記載は必須ではない。)
- (2) 住民データ・予防接種記録確認
- (3) 健康被害認定・給付申請(個人番号記載あれば塗りつぶし等で見えないようにする。)
- (4) 給付の認定
- (5) 給付の認定の通知
- (6) 給付(医療費・医療手当・障害年金等)の支払
- (7) 認定・給付記録の入力
- (8) 番号法別表第二の17の項に定める医療保険等の医療給付支給情報、同18の項に定める地方税関係情報および住民票関係情報、同19の項に定める障害を有する者に対する手当支給情報
- (9) (8)の入力
- (10) 個人番号、住民票関係情報

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 | |
|----------------|--|
| 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 | [100万人以上1,000万人未満] <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 ※ | (1) 神戸市に住民票登録がある者、またはかつて登録があった者。 (2) 神戸市に居住する、またはかつて居住していた、住民票登録がない者。 |
| その必要性 | 予防接種記録の管理、対象者の抽出、接種勧奨及び接種の給付業務、健康被害の救済等を円滑に実施することにより、予防接種を広く普及させ、伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防し、市民等の健康の保持に寄与するため。 |
| 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"> ・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 (支払先口座情報等) |
| その妥当性 | <p>(1) 個人番号, 個人番号対応符号, その他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有。</p> <p>(2) 4情報, その他住民票関係情報: 対象者の接種日時点の年齢, 住所地等を把握するために保有。</p> <p>(3) 連絡先: 対象者に申請書の記載漏れがあった場合などの確認・連絡をするために保有。</p> <p>(4) 地方税関係情報: 接種料が減免される対象者および予防接種健康被害救済の対象者を把握するために保有。</p> <p>(5) 健康・医療関係情報: 接種した予防接種の種類, ワクチン名, 接種日, Lot.No., 健康被害情報等を把握するために保有。</p> <p>(6) 医療保険関係情報: 健康被害救済給付の支給調整のため, 番号法別表第二の17の項に定める医療給付支給情報を保有。</p> <p>(7) 児童福祉・子育て関係情報: 対象者を正確に特定するため母子健康手帳番号情報を保有。</p> <p>(8) 障害者福祉関係情報: 障害要件に該当する者の範囲が特別に定められた予防接種において, 要件に該当するか把握するために保有。また, 健康被害救済給付の支給調整のため, 番号法別表第二の19の項に定める障害を有する者に対する手当支給情報を保有。</p> <p>(9) 生活保護・社会福祉関係情報: 接種料が減免される対象者(生活保護受給者, 中国残留邦人等支援給付制度受給者, 神戸市の公害被認定者)を把握するために保有。</p> <p>(10) 介護・高齢者福祉関係情報: 接種料が減免される市民税非課税世帯・生活保護受給者を証明する資料として該当する介護保険料段階情報を保有。</p> <p>(11) 災害関係情報: 震災特例等の対象者を把握し, 費用負担額等を集計するために震災特例等対象者情報を保有。</p> <p>(12) 支払先口座情報: 被接種者や医療機関等に予防接種料の助成や健康被害救済にかかる給付を行うために保有。</p> |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年12月14日 |
| ⑥事務担当部署 | 健康局保健所予防衛生課, 各保健センター・各区健康福祉課・各区こども家庭支援課, 北神区役所保健福祉課, 北須磨支所保健福祉課, 西神中央出張所 |

3. 特定個人情報の入手・使用

| | |
|------------------|--|
| <p>①入手元 ※</p> | <p>[<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (医療保険者等)</p> |
| <p>②入手方法</p> | <p>[<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (こうべ健康いきいきサポートシステム内の他ファイル[母子保健情報等])</p> |
| <p>③入手の時期・頻度</p> | <p>(1) 定期的に入手する事務 ア. 個人番号及び住民票関係情報： 庁内住民記録システム(既存住民基本台帳システム)より庁内連携システムを通じて、毎日オンラインで異動分(当初は全件)を入手。 イ. 健康・医療関係情報及び4情報等： 各医療機関より予防接種記録関係情報を記した紙の接種券等を原則月1回郵送で入手。個人番号は記載しないが、住民票関係情報を基に付番した予防接種番号や母子健康手帳番号を本人等に記載してもらう。 ウ. 介護保険料段階情報等： 予防接種料の自己負担金がある接種について、自己負担減免になる市民税非課税世帯・生活保護世帯等については、所管課から介護保険料段階情報の該当者リストを電子記録媒体又は紙媒体で原則年1回(転入者等については月1回)入手する。入手した情報を基に高齢者肺炎球菌予防接種対象者については、介護保険料段階情報に該当しておれば無料対象である旨記載の無料対象者専用はがきを送付する。その他の者、また高齢者インフルエンザ予防接種については、無料確認資料を被接種者本人等が医療機関に提示し、医療機関が確認資料の種類を接種券等に記載してもらう。確認資料がない場合は、介護保険料段階情報の該当者のリストに基づき、区役所等の予防接種担当部署で無料(減免)対象者確認証を予め発行する。</p> <p>(2) 個別に対応する事務 ア. 他自治体から転入した市民の予防接種記録関係情報及び予防接種対象者の地方税関係情報については、当該自治体から情報提供ネットワークシステム経由または本人等より紙媒体で入手。 イ. 市税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報：予防接種料自己負担減免になる要件を介護保険料段階情報等で確認できない場合に当該業務の専用端末から確認。 ウ. 児童福祉・子育て関係情報： 母子健康手帳情報、BCGに係る予防接種記録関係情報をこうべ健康いきいきサポートシステム内の母子保健情報関連ファイルからシステム内連携で入手。 エ. 障害者福祉関係情報： 障害要件に該当する者の範囲が特別に定められた予防接種において、当該要件を確認するための情報を、権限ある職員から電子記録媒体あるいは紙媒体で予め入手したリストとその都度照合し、またはその都度権限ある職員が当該業務の専用端末を確認して、予防接種ファイルに入力する。医療機関等で本人等が障害者手帳を提示した場合は、その旨を紙媒体で報告してもらい(個人番号は使用しない)、予防接種ファイルに入力する。 オ. 震災特例等対象者情報：他自治体または対象者本人等より(既に評価実施機関の他部署が情報を入手している場合は本人等の承認のもとで当該部署より)紙媒体で入手。 カ. 予防接種を受けたことにより疾病にかかり、障害の状態となり、または死亡した場合に、健康被害救済の給付の申請があった際に、申請にかかる情報(行政措置予防接種については個人番号は含まない。)を本人等より紙媒体で入手。 キ. 予防接種(行政措置予防接種を除く。)にかかる健康被害救済の場合、番号法別表第二の17の項に定める医療保険等の医療給付支給情報、同18の項に定める地方税関係情報および住民票関係情報、同19の項に定める障害を有する者に対する手当支給情報を、カ. による方法以外に当該業務の専用端末または中間サーバー-接続端末(以下「専用端末等」という。)を通じて入手することがある。 ク. 神戸市に居住する住民登録がない者またはその代理人から予防接種の実施依頼があった場合に、本人等より4情報等(居住地の住所等を含む。)予防接種の実施に必要な情報を紙媒体で入手。 ケ. ク. の予防接種(行政措置予防接種を除く。)の実施依頼があった場合、番号法別表第二の16の2の項に定める予防接種実施情報、同第18の項に定める地方税関係情報および住民票関係情報を、ク. による方法以外に情報提供ネットワークシステムを通じて入手することがある。 コ. 神戸市長の依頼により、他自治体または未契約医療機関で予防接種を接種した者の接種記録関係情報を依頼先の自治体または医療機関より紙媒体で入手。</p> |

| | |
|-------------------------|--|
| <p>⑧使用方法 ※</p> | <p>(1) 予防接種の対象者抽出 生年月日、予防接種記録、障害者福祉関係情報等から予防接種の対象者を抽出し、抽出した情報を外部印刷業者に提供し、接種券等の印刷・封入を依頼する。件数が少ない場合は市職員で印刷・封入する。なお、接種券等には個人番号は記載しない。</p> <p>(2) 予防接種の接種記録の管理 医療機関等からの予防接種記録は、まず本人等に発行した接種券等または医療機関備え付けの接種券等に本人等が必要事項を記載して医療機関等に提出し、予防接種を受けて、医療機関等から市に接種券等が提出される。その後、市が回収した接種券等の記録(これらには個人番号は記載しない)を外注または直接入力により電子データ化し、予防接種番号または母子健康手帳番号、4情報等により個人を特定し、こうべ健康いきいきサポートシステムに記録する。 予防接種記録は、予防接種法施行令第6条の2に基づき保管し、本人等からの照会に応じて提供し、あるいは予防接種対象者の抽出や個別勧奨に利用する。 対象者が市外に転出した場合には、予防接種記録を情報ネットワークシステムまたは紙媒体により転出先の自治体に送付する。</p> <p>(3) 予防接種料の自己負担金減免対象者の確認 予防接種の対象者のうち、市税関係情報(市外からの転入者にあつては前住所地の地方税関係情報を含む。)または介護保険料段階情報等により非課税世帯等該当か否かを把握し、自己負担金減免対象者を確認する。</p> <p>(4) 健康被害の救済措置の円滑実施 予防接種による健康被害が生じた際、接種状況等を的確に把握し、迅速な救済を図ることを目的として使用する。</p> |
| <p>情報の突合 ※</p> | <p>(1) 住民票関係情報と予防接種記録関係情報を突合して、予防接種記録を確認し、対象者の抽出と給付を行う。</p> <p>(2) 住民票関係情報と障害者福祉関係情報を突合して、身体障害者要件等にかかる予防接種対象者の抽出と給付を行う。</p> <p>(3) 住民票関係情報と母子健康手帳情報を突合して、母子健康手帳番号を記載した予防接種券の被接種者と住民票関係情報上の個人を特定する。</p> <p>(4) 住民票関係情報と地方税関係情報・介護保険料段階情報等を突合して、予防接種料の自己負担金減免対象者を抽出または確認する。</p> <p>(5) 住民票関係情報と地方税関係情報、医療保険等の医療給付支給情報、障害を有する者に対する手当支給情報を突合して、予防接種健康被害救済給付の対象者と給付の範囲を確認する。</p> |
| <p>情報の統計分析 ※</p> | <p>以下を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。</p> <p>(1) 予防接種の実施状況の把握 (2) 厚生労働省や兵庫県への予防接種状況報告 (3) 予防接種の実施状況と感染症の蔓延情報その他健康情報との関係の統計的分析。</p> |
| <p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p> | <p>予防接種助成対象者の決定、自己負担金減免対象者の決定、予防接種健康被害救済に関する給付の決定</p> |
| <p>⑨使用開始日</p> | <p>平成28年12月14日</p> |

| 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> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない | |
| 委託事項1 | こうべ健康いきいきサポートシステムの保守運用及び改修委託 | |
| ①委託内容 | 上記システムの定例的な保守運用及び制度改正等に伴うシステム改修 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 | |
| 対象となる本人の数 | [100万人以上1,000万人未満] <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 | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | (1) 神戸市に住民票登録がある者, またはかつて登録があった者。 (2) 神戸市に居住する, またはかつて居住していた, 住民票登録がない者。 | |
| その妥当性 | システム保守運用・改修作業にはシステムの専門的知識と技術が必要である。 | |
| ③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 | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [] 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 (庁内に設置したサーバでの直接操作及び当システム端末の直接操作。) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 神戸市情報公開条例上の開示請求に基づき, 公開している。 | |
| ⑥委託先名 | 株式会社さくらケーシーエス | |
| 再委託 | ⑦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 |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 以下の事項について, 委託先から申請を受け, 許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称, 代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先の情報セキュリティ管理体制 |
| | ⑨再委託事項 | 当システムのパッケージに係るシステム保守・改修作業を, 当該パッケージソフトウェアの著作権を有するパッケージ制作元に再委託する。 |

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| 委託事項2 | | こうべ健康いきいきサポートシステムのサーバー更新等にかかるデータ消去 |
| ①委託内容 | | こうべ健康いきいきサポートシステムのサーバ、クライアント端末、スキャナー機能付コピー機の更新等に伴いこれらのハードウェアを廃棄する場合に、ハードディスクやバックアップ用等の附属記録媒体のデータ消去を委託する。 なお、クライアント端末及びスキャナー機能付コピー機にはデータベースそのものは保存せず、個々の帳票等しかデータはない。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [100万人以上1,000万人未満] <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 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | ・神戸市に住民票登録がある者 |
| | その妥当性 | ハードウェアのデータの完全消去には専門的な技術を要するため |
| ③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 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [] 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 (ハードウェア内のデータを本市が直接可能な限り消去した上、ハードウェアのリース元事業者等にハードウェアごと搬出する。) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 神戸市情報公開条例上の開示請求に基づき、公開している |
| ⑥委託先名 | | 株式会社 さくらケーシーエス |
| 再委託 | ⑦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 |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先の情報セキュリティ管理体制 |
| | ⑨再委託事項 | ハードウェアのデータの完全消去には専門的な技術を要するため、ハードウェアのリース元では対応できない場合に、専門の事業者等に再委託する必要があるため。 |

| 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 type="checkbox"/> 行っていない |
| 提供先1 | 都道府県知事または市長村長 |
| ①法令上の根拠 | ・番号法第19条第7号 別表第二の16の2の項 ・番号法別表第二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7号)第12条の2 |
| ②提供先における用途 | 予防接種記録を作成し保管する。 |
| ③提供する情報 | 予防接種記録 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [100万人以上1,000万人未満] <div style="text-align: right;"> <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提供する情報の対象となる本人の範囲 | 本市から当該自治体への転出者および本市に居住する当該自治体の住民登録者 |
| 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"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 当該自治体から照会があった都度。 |
| 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 | [] <div style="text-align: right;"> <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 | |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|-----------------|-------|--|
| ①保管場所 ※ | | <p>(神戸市における措置)</p> <p>(1)サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバ仮想化基盤用に仮想サーバとして設置する。</p> <p>(2)データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。</p> <p>(3)サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。</p> <p>(4)届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>(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する。</p> <p>(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> |
| | 期間 | <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p style="text-align: center;">10) 定められていない</p> <p style="text-align: center;">[20年以上]</p> |
| ②保管期間 | その妥当性 | <p>(1) 当市に住民登録がある者</p> <p>予防接種法施行令第6条の2および厚生労働省通知「予防接種法第5条第1項の規定による予防接種の実施について」の別添「定期接種実施要領」の1において、予防接種台帳は接種日から「少なくとも」5年間保管するものと定められており、5年を超える保管を禁じてはいない。予防接種は同一人に対し長期にわたり何回も接種するものであり、個々の接種から5年経過した住民のデータのみを随時抽出して消去することは、実務上煩雑であり誤操作等のリスクを増大させる。</p> <p>また、こうべ健康いきいきサポートシステムの住民データは他事務(成人健診、母子保健事務)と共用することにより、特定個人情報ファイルを必要以上にもたず、一括管理することにより安全性を向上させている。</p> <p>以上の理由により、同システムのサーバのデータベース内にある特定個人情報ファイルは、下記(2)～(4)に該当するまでは保管する。</p> <p>(2) 転出・死亡した者</p> <p>転出・死亡してから予防接種事務・成人健診事務・母子保健事務のいずれの保管期間(原則5年)も経過した住民データについては、年1回抽出し消去する。</p> <p>(3) 当市に住民登録はないが居住する者</p> <p>最後の予防接種を実施してから5年を経過した者のデータは個別に抽出し年1回消去する。</p> <p>(4) 上記(2)(3)にかかわらず、予防接種による健康被害の救済対象になっている者の特定個人情報は、救済の対象になりうる間は、消去しないことができる。</p> |
| ③消去方法 | | <p>(1)サーバ内のデータベースについては、当該消去対象者のデータを全てまたは個人番号欄を上書きすることにより消去する。</p> <p>(2)ディスク交換やハード更改等の際は、サーバ仮想化基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報を読み出しすることができないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>(3)その他、サーバ内にある特定個人情報ファイルから紙帳票に個人番号を印刷することや電子記録媒体に保存することは通常は実施しないが、テスト等のために一時的に出力した場合は、当該帳票はシュレッダー等で、電子記録媒体は上書き消去等により保存された情報を読み出しすることができないようにする。</p> |
| 7. 備考 | | |
| - | | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

予防接種ファイル

| No. | 項目名 |
|-----|-----------------------|
| 1 | 個人番号(マイナンバー) |
| 2 | 統合宛名番号 |
| 3 | 住民基本台帳個人番号 |
| 4 | 住民基本台帳世帯番号 |
| 5 | 世帯主との続柄 |
| 6 | 世帯員情報(氏名、性別、生年月日等) |
| 7 | 住民区分(住民、転出者、死亡者、住登外者) |
| 8 | カナ氏名 |
| 9 | 漢字氏名 |
| 10 | 通称カナ氏名 |
| 11 | 通称氏名 |
| 12 | アルファベット氏名 |
| 13 | 性別 |
| 14 | 生年月日 |
| 15 | 年齢・月齢 |
| 16 | 現住所・方書 |
| 17 | 現住所郵便番号 |
| 18 | 現住所電話番号 |
| 19 | 現住所地区コード |
| 20 | 送付先住所・方書 |
| 21 | 送付先郵便番号 |
| 22 | 送付先電話番号 |
| 23 | 滞在先住所・方書 |
| 24 | 滞在先郵便番号 |
| 25 | 滞在先電話番号 |
| 26 | 転入前住所 |
| 27 | 転出先住所 |
| 28 | 異動(消除)年月日 |
| 29 | 異動(消除)届出年月日 |
| 30 | 異動(消除)事由 |
| 31 | 国籍 |
| 32 | 外国人住民日 |
| 33 | 在留資格 |
| 34 | 在留期間 |
| 35 | 住基法第30条45規定区分 |
| 36 | 在留カード等番号 |
| 37 | 母子健康手帳番号 |
| 38 | 予防接種番号 |
| 39 | 保護者氏名 |
| 40 | 保護者続柄 |
| 41 | 保護者住所又は滞在先 |
| 42 | 保護者郵便番号 |
| 43 | 保護者電話番号 |
| 44 | 市民税非課税世帯等該当情報 |
| 45 | 身体障害者手帳情報 |
| 46 | ワクチン種別 |
| 47 | ワクチン期別 |
| 48 | ワクチン回数別 |
| 49 | ワクチン種類 |
| 50 | 接種年月日 |
| 51 | ワクチンLot番号 |

| No. | 項目名 |
|-----|-------------------|
| 52 | ワクチン有効期限 |
| 53 | 接種ワクチン量 |
| 54 | 同時接種の有無 |
| 55 | 予診情報 |
| 56 | 不可診情報 |
| 57 | 医療機関区分 |
| 58 | 医療機関名 |
| 59 | 医療機関番号 |
| 60 | 医療機関住所 |
| 61 | 医療機関郵便番号 |
| 62 | 医療機関電話番号 |
| 63 | 医師名 |
| 64 | 医療機関の扱う接種の種類 |
| 65 | 医療機関の稼働・休止等情報 |
| 66 | 予防接種実施依頼書申請者氏名 |
| 67 | 予防接種実施依頼書申請者住所 |
| 68 | 予防接種実施依頼書申請者郵便番号 |
| 69 | 予防接種実施依頼書申請者電話番号 |
| 70 | 予防接種実施依頼書発行年月日 |
| 71 | 予防接種実施依頼書発行番号 |
| 72 | 予防接種を実施依頼する接種の種類等 |
| 73 | 予防接種実施依頼書有効期間 |
| 74 | 予防接種実施依頼書発行理由 |
| 75 | 予防接種実施依頼書発行元 |
| 76 | 予防接種実施依頼書宛先 |
| 77 | 法定期間内に接種できない事由 |
| 78 | 要注意児情報 |
| 79 | 震災特例有無 |
| 80 | 副反応報告の有無 |
| 81 | 健康被害救済の請求・受給状況 |
| 82 | 医療保険者等の医療給付情報 |
| 83 | 医療保険等の自己負担額情報 |
| 84 | 健康被害救済の請求者等の情報 |
| 85 | 特別児童扶養手当等の支給情報 |
| 86 | 接種費用請求年月日 |
| 87 | 接種費用支払年月日 |
| 88 | 接種費用申請者氏名 |
| 89 | 接種費用申請者住所 |
| 90 | 接種費用申請者郵便番号 |
| 91 | 接種費用申請者電話番号 |
| 92 | 接種費用 |
| 93 | 市が助成する費用 |
| 94 | 自己負担減免の該当要件 |
| 95 | 自己負担減免の要件の確認資料 |
| 96 | 支払先氏名 |
| 97 | 支払先住所 |
| 98 | 支払先郵便番号 |
| 99 | 支払先電話番号 |
| 100 | 支払先口座情報 |
| 101 | 特記事項 |

No.47のワクチン種別は「4種混合ワクチン」「日本脳炎ワクチン」等の区別、No.49のワクチン種類は例えば「ヒトパピローマウイルスワクチン」という同一ワクチン種別内で「サーバリックス」と「ガーダシル」の複数の種類がある場合の区別をいう。

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

| | |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 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1: 目的外の入手が行われるリスク | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | <p>(1) 神戸市に住民登録がある者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、住民記録システムにて入力した情報を、原則として庁内連携システム経由で取得する方法によるため、住民またはかつて住民であった者以外の情報を入手することはない。例外的に専用端末等や紙媒体で確認する場合も、当該対象者のみを個々に照会するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(2) 予防接種記録関係情報は、対象者を特定して紙媒体等で入手するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(3) 市税関係情報〔(8)の場合を除く。〕は、自己負担金減免対象者かどうか判断するために個別に照会するので、当該対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(4) 介護保険料段階情報、障害者福祉関係情報〔(8)の場合を除く。〕は、自己負担金減免要件対象者および一定の障害状態にあることで接種対象者に該当する者の情報を抽出して入手しているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(5) 母子健康手帳番号情報は予防接種券と住民票関係情報と突合し対象者を特定するためだけに使用するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(6) 震災特例等対象者情報は、他自治体より対象者を特定して入手するか本人等の申し出・承認に基づき入手するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(7) 住民、他自治体、医療機関等から入手する申請情報・予防接種情報は、基本4情報等を確認の上、対象者以外の情報を入手しないように精査している。</p> <p>(8) 予防接種健康被害救済の対象者の情報は、個人を特定して精査のうえ入手するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>(9) 神戸市に居住する住民登録がない者については、予防接種記録等を管理する必要のある者に限り個別に精査して入力するので、対象者以外の情報を入手することはない。</p> |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <p>(1) 神戸市に住民登録がある者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住民記録システムにて入力した情報を、原則として庁内連携システム経由で予め定められたインターフェイス仕様に基づき取得する方法によるため、必要な情報以外を入手することはない。例外的に専用端末等や紙媒体で確認する場合も、個別に精査して必要項目のみ確認するので、必要な情報以外を入手することはない。</p> <p>(2) 予防接種記録関係情報は、予防接種法関連法令に定められた予防接種記録保管のため、その他医療機関等への予防接種料支払いのためなどの事務に必要な項目のみを入手するよう入力画面また紙帳票の様式で限定している。</p> <p>(3) 市税関係情報〔(7)の場合を除く。〕は、自己負担金減免対象者かどうか判断するために専用端末等または紙媒体で個別に確認するが、必要な項目のみを入手している。</p> <p>(4) 介護保険料段階情報、障害者福祉関係情報〔(7)の場合を除く。〕は、自己負担減免対象者及び一定の障害状態にあることで対象者になることを判断するのに必要な項目のみを入手している。また、個別に専用端末等を直接確認する場合も、必要な項目のみ入手している。</p> <p>(5) 母子健康手帳番号情報は住民票関係情報と突合するのに必要な対応表しか入手しない。</p> <p>(6) 震災特例等対象者情報は、対象者を把握するのに必要な情報しか入手しない。</p> <p>(7) 予防接種健康被害救済の対象者の地方税関係情報、住民票関係情報、医療保険等の医療給付支給情報、障害を有する者に対する手当支給情報は、個別に必要な項目のみ精査のうえ照会するので、必要な情報以外を入手することはない。</p> <p>(8) 住民、住民登録がない居住者、他自治体、医療機関等から入手する申請情報・予防接種記録関係情報は、予め定められた帳票様式に基づき入手するため、必要な情報以外を入手することはない。</p> |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>(1) 個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手については、原則として庁内連携システムを通じて入手することで、安全を確保している。医療機関等から予防接種券等(紙媒体)等で基本4情報等入手する場合は、個人番号は含めない。予防接種健康被害救済の申請で紙媒体で個人情報を含む情報を入手する場合は、本人等から法令に定められた場合・方法に限定している。</p> <p>(2) 予防接種記録関係情報は、予防接種実施医療機関等から入手する場合は定められた接種券等(紙媒体)の様式による方法としている。他自治体に照会する場合は情報提供ネットワークシステムを経由することが困難な場合は本人等から入手することで、安全を確保している。</p> <p>(3) 市税関係情報は、権限がある職員が専用端末等から確認する方法または本人等から直接紙媒体で入手する方法に限定することで、安全を確保している。</p> <p>(4) 介護保険料段階情報、障害者福祉関係情報[(7)の場合を除く。]については、権限がある職員から紙媒体または暗号化した電子記録媒体を通じて入手し、受け渡しを記録する。当該媒体に情報が反映されていない場合は、権限がある職員が専用端末等から確認する方法または本人等に確認書類を提示・提出してもらう方法に限定することで、安全を確保している。</p> <p>(5) 母子健康手帳番号情報については、こうべ健康いきいきサポートシステム内でファイルの受け渡しをすることで安全を確保している。</p> <p>(6) 震災特例等対象者情報は、個別に他自治体または本人等から紙媒体で入手することで、安全を確保している。評価実施機関内の他部署がかかる方法で既に必要な情報を入手している場合は、本人等の承認に基づき当該部署から入手することで、リスクを軽減する。</p> <p>(7) 予防接種健康被害救済の対象者の地方税関係情報、住民票関係情報、医療保険等の医療給付支給情報、障害を有する者に対する手当支給情報を入手する場合は、権限がある職員が専用端末等から確認する方法または本人等から直接紙媒体で入手する方法に限定することで、安全を確保している。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</p> |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク | |
| 入手の際の本人確認の措置の内容 | <p>(1) 住民票関係情報・地方税関係情報・介護保険料段階情報・母子健康手帳番号情報・障害者福祉関係情報等については、入手元の各業務で本人確認を行う。</p> <p>(2) 医療機関、他自治体から入手する予防接種記録関係情報は、接種券等に記載された予防接種番号または基本4情報等に基づき、こうべ健康いきいきサポートシステムで住民データと突合を行い、本人確認を行う。</p> <p>(3) 本人等から直接本市に申請する申請情報については、申請窓口で本人確認(郵送等の場合は本人確認資料の写しにより確認)を行ったうえで、同システムの住民データと突合する。</p> |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | 個人番号は住民記録システムから庁内連携システムを通じて入手しており、真正性は担保されている。例外的に本人等から入手する場合は、上記の本人確認措置をとる。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <p>(1) 上記のとおり、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>(2) 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。</p> |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</p> |

| リスク4: 入手の際に特定個人情報(個人番号)が漏えい・紛失するリスク | |
|---|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p>(1) 神戸市に住民登録がある者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手については、庁内連携システムを通じての入手を原則とし、それ以外の場合も権限がある職員が情報セキュリティ対策基準の定めるところにより専用端末等を通じて、あるいは定められた様式の紙媒体を郵送等定められた方法により入手することで、安全を確保している。なお、医療機関等から入手する情報には個人番号は含めない。</p> <p>(2) 神戸市に住民登録がない者の個人番号、居住地を含む基本4情報その他の住民票関係情報の入手については、予防接種記録等を管理する必要な者に限り、権限がある職員が情報セキュリティ対策基準の定めるところにより専用端末等を通じて、あるいは定められた様式の紙媒体を郵送等定められた方法により入手することで、安全を確保している。なお、医療機関等から入手する情報には個人番号は含めない。</p> <p>(3) 予防接種記録関係情報は、他自治体からは情報提供ネットワークシステム経由で入手することが困難な場合は紙媒体で本人等から直接入手することで、安全を確保している。医療機関等から入手する場合は、接種券等(紙媒体)を郵送等定められた方法に従い入手することとし、個人番号は含めないことにより安全を確保している。接種券等の記録(個人番号は含まない)はパンチ事業者に電子データ化してもらいが、その際にUSBメモリー等で納品させる場合は、データを暗号化する。</p> <p>(4) 市税関係情報は、権限がある職員が専用端末等から確認する方法または本人等から直接紙媒体で入手する方法に限定することで、安全を確保している。</p> <p>(5) 介護保険料段階情報、障害者福祉関係情報〔(8)の場合を除く。〕については、権限がある職員から紙媒体または暗号化した電子記録媒体を通じて入手し、受け渡しを記録する。当該媒体に情報が反映されていない場合は、権限がある職員が専用端末から確認する方法に限定することで、安全を確保している。入手後は、庁内閉鎖ネットワーク上のこうべ健康いきいきサポートシステムのサーバー内に保管する場合以外は個人番号を付した状態では保管しない。</p> <p>(6) 母子健康手帳番号情報については、限定した職員にのみアクセス権を設定したこうべ健康いきいきサポートシステム内でファイルの受け渡しをすることで、安全を確保している。</p> <p>(7) 震災特例等対象者情報は、他自治体から個別で郵送等により入手、または本人等の申し出・承認に基づき紙媒体で個別に直接入手することで、安全を確保している。評価実施機関内の他部署がかかる方法で入手している場合は、本人等の承認に基づき当該部署から入手することで、リスクを軽減する。</p> <p>(8) 予防接種健康被害救済の対象者の地方税関係情報、住民票関係情報、医療保険等の医療給付支給情報、障害を有する者に対する手当支給情報を入手する場合は、権限がある職員が専用端末等から確認する方法または本人等から直接紙媒体で入手する方法に限定することで、安全を確保している。</p> |
| 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 | |
| — | |

| 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 | |
| 宛名システム等における措置の内容 | (1) 統合宛名システムは、番号法別表第一及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築している。また、統合宛名システムは、個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみを保持する仕組みであり、当該事務にて必要のない情報との紐付けは物理的に不可能である。 (2) 統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | (1) こうべ健康いきいきサポートシステムは、法令等に基づく必要な情報のみを保持しており、必要のない情報との紐付けが行われることはない。 (2) 他の業務システム等から入手する情報は必要な項目のみに限定している。 (3) 番号法で認められた情報提供ネットワークシステムを通じた照会を除き、他の業務システムから予防接種ファイルの照会はできない仕組みになっている。 |
| 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 |
| 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 | (1) こうべ健康いきいきサポートシステムの端末OSの起動は、個人ごとのIDと静脈認証を必要とするため、権限のない第三者は利用できない。 (2) 上記(1)に加え、個人番号を格納する同システムにログインするには、必要最小限のアクセス権限を設定したシステム用IDとパスワード(個人単位または業務単位)を必要とする。パスワードは、神戸市情報セキュリティ対策基準の定めるところにより定期的に変更するものとし、業務システム管理者がそれを確認する。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [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 | こうべ健康いきいきサポートシステムのアクセス権限については、当システムの管理者が一括して管理し、次期定期異動の時期(概ね毎年4月)まで約1年間の期限をつけて発行している(それ以前に退職等が明らかな職員は当該退職等の日まで)。年度途中に人事異動または事務分担の変更があった場合は、その都度見直しを行う。 |
| アクセス権限の管理 | [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 | こうべ健康いきいきサポートシステムのアクセス権限については、当システムの管理者が一括して管理し、少なくとも1年に1回、定期人事異動の直後に見直しを行っている。年度途中に人事異動または事務分担の変更があった場合は、その都度見直しを行う。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | こうべ健康いきいきサポートシステムの専用端末から特定個人情報ファイルへのアクセス記録は、クライアント運用管理ソフトウェアを導入し、誰がいつどの情報にアクセスしたか特定できるようにしている。 |
| 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 |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | (1) 各種操作ログを残しているため、業務外利用をした場合には操作者は特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑制している。 (2) 当システムを使用する全職員に対し、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施し、業務外に利用することがないよう周知している。 (3) こうべ健康いきいきサポートシステムの専用端末は庁内閉鎖ネットワーク上にあり、電子メール等は利用できないので、従業者が電子メールを通じて情報を外部に持ち出すおそれはない。 (4) こうべ健康いきいきサポートシステムの専用端末からは、管理者権限でなければ電子記録媒体の接続はできないので、従業者が電子記録媒体を通じて無許可で情報を外部に持ち出すおそれはない。また、電子記録媒体の使用履歴についても、クライアント運用管理ソフトウェアにより記録管理している。 |
| 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 |

| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク | |
|-----------------------------------|---|
| リスクに対する措置の内容 | <p>(1) バックアップファイルは施錠されたラック内のサーバで自動的に作成され、バックアップファイルを記録した磁気テープは業務システム管理者の承認を得たうえ、庁内の施錠された書庫に保管している。</p> <p>(2) ファイルを複製する場合は、台帳に記載のうえ業務システム管理者の承認を得ることになっている。</p> <p>(3) こうべ健康いきいきサポートシステムの専用端末は庁内閉鎖ネットワーク上にあり、電子メール等は利用できないので、従業員が電子メールを通じて外部に複製を作成するおそれはない。</p> <p>(4) こうべ健康いきいきサポートシステムの専用端末からは、管理者権限でなければ電子記録媒体にデータを書き出すことはできないので、従業員が無許可で電子記録媒体に複製するおそれはない。また、電子記録媒体の使用履歴についても、クライアント運用管理ソフトウェアにより記録管理している。</p> <p>(5) 委託先等は入退室管理を行っている庁内のサーバ室又は庁内担当部署の専用端末でしか特定個人情報ファイルにアクセスできないので、庁外で複製を作成することはできない。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</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 | |
| — | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | [] 委託しない |
|--|--|--|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク | | |
| 情報保護管理体制の確認 | 委託仕様書には、市が定める情報セキュリティ遵守特記事項を遵守その他個人情報の管理と情報セキュリティについて、万全の対策措置を講じることを求めている。 | |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | [制限している] | <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない |
| 具体的な制限方法 | (1) 庁内において委託事業者が作業する場合は、作業者の入退室を記録させ、作業内容を報告させている。 (2) 庁外からは特定個人情報ファイルの閲覧・更新はできないようにしている。 (3) 電子記録媒体等で庁外にデータを持ち出す場合は個人番号の欄を消去のうえ、暗号化する。 | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [記録を残している] | <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | (1) 庁内において委託事業者が作業する場合は、作業者の入退室を記録させ、作業内容を報告させている。 (2) サーバー上での作業の際は、ファイルへのアクセスをログとして記録する。 | |
| 特定個人情報の提供ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | (1) 個人番号を含むデータは庁外に持ち出さないものとする。 (2) 再委託先に特定個人情報ファイルの閲覧等ができる作業を認める場合は、再委託の必要性、再委託先での情報管理体制及びその基準等を報告してもらい、問題ないことが確認できれば承認する。 (3) 必要に応じて、再委託事業者がルールどおりに作業を実施しているか、委託先を通じ、あるいは直接市が確認する。 | |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | (1) 個人番号を含むデータは庁外に持ち出さないものとする。 (2) 庁内において委託事業者が作業する場合は、作業者の入退室を記録させ、作業内容を報告させている。 (3) 必要に応じて、委託事業者がルールどおりに作業を実施しているか、市が直接確認する。 | |
| 特定個人情報の消去ルール | [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 | (1) 庁内で保守作業等を行う場合は作業報告をその都度確認しており、特定個人情報のバックアップ等をとった場合は、作業終了後消去したことを業務システム管理者が確認する。 (2) ディスク交換やハード更改等の際は、ハードの保守業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去させ、消去したことを証明書等により業務システム管理者が確認する。 | |
| 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 | 「特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項」において下記のことを規定している。 ・委託先における管理規程等・情報セキュリティ対策の規定 ・委託先における研修等の実施 ・作業場所及び従事者の届出 ・目的外利用及び第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・重要情報の施錠管理 ・再委託先の監督 ・提供文書等の返還及び廃棄 ・市への報告及び市の検査 | |
| 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確保 | [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 | (1) 再委託先に特定個人情報ファイルの閲覧等ができる作業を認める場合は、再委託の必要性、再委託先での情報管理体制及びその基準等を報告してもらい、問題ないことが確認できれば承認する。 (2) 再委託を行う場合は、委託と同様に「特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項」を適用する。 | |
| 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] | 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1: 不正な提供・移転が行われるリスク | | | |
| 特定個人情報の提供・移転の記録 | [] | <選択肢> 1) 記録を残している | 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | | | |
| 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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク | | | |
| 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3: 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 | | | |
| 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 |
| 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 | <p>(神戸市における措置) 番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ特定個人情報の照会を行う。</p> <p>(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(注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(注2)との照会を情報処理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(注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。 (注1) 情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受取を行う機能。 (注2) 番号法別表第2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。 (注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。</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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>(神戸市における措置) 番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ中間サーバーから統合宛名システムを通じ情報入手ができるようシステムによって制御されている。</p> <p>(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置) 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されているため、安全性が担保されている。</p> <p>(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。</p> <p>(中間サーバーの運用における措置) 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかがすべて記録される。番号法及び条例上認められる提供以外は受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合においても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>(神戸市における措置) 入手した特定個人情報について、こうべ健康いきいきサポートシステム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。また、別途申請時には、その都度申請内容と突合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。</p> <p>(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置) 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号によりひも付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |

| | |
|-------------------------------|---|
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置)</p> <p>(1) 中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)</p> <p>(2) 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>(3) 情報照会が完了または中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>(1) 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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(2) 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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(3) 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスできない。</p> <p>(中間サーバーの運用における措置)</p> <p>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。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <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> |
| リスク5: 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 | <p>(神戸市における措置)</p> <p>番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ特定個人情報の提供を行う。</p> <p>(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置)</p> <p>(1) 中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)</p> <p>(2) 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>(3) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>(4) 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容を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。</p> <p>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>(1) 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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(2) 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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(3) 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスできない。</p> <p>(中間サーバーの運用における措置)</p> <p>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統合宛名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。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <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> |

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | |
|---|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p>(神戸市における措置) 番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ、統合宛名システムから中間サーバーを通じ情報提供ができるようシステムによって制御されている。</p> <p>(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置) (1) セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 (2) 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容を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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>(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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2) 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 (3) 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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>(中間サーバーの運用における措置) 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やりとりされることを防止する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</p> |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>(神戸市における措置) 統合宛名システムでは本業務で保有する情報すべてを連携することは行わず、番号法の規定及び条例に基づき認められている情報のみを提供する仕組みとしている。</p> <p>(中間サーバー・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情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 (2) 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 (3) 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</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

(神戸市における措置)

本市では、情報提供ネットワークシステムとのすべての連携(接続)は、中間サーバー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。

(中間サーバー・ソフトウェアにおける措置)

- (1) 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。
- (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。

(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。
- (3) 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。
- (4) 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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ③安全管理規程 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [十分に周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [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 |
| | 具体的な対策の内容 | (神戸市における措置) (1) サーバはICカードで電子施錠された区画に設置している。 (2) バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。 (3) 停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 (4) 火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。 (5) サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。 (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。 |
| ⑥技術的対策 | [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 |
| | 具体的な対策の内容 | (神戸市における措置) (1) こうべ健康いきいきサポートシステムのサーバー、端末とも庁内の閉鎖された(外部と繋がっていない)ネットワークを利用している。当システムの端末からインターネット接続はしていない。 (2) サーバーの認証により予め登録された端末しかアクセスを受け付けない。 (3) 端末の起動にはIDと静脈認証が必要で、さらに個人番号を格納する当システムへのアクセスには、IDとパスワードが必要である。 (4) 特定個人情報のデータベースはサーバーに保存し、管理者権限のない一般ユーザーは端末にデータを保存できない。 (5) 管理者権限のない一般ユーザーは端末からUSBメモリー等の媒体に情報を書き出すことはできない。 (6) 当システムへのアクセスログは3年間保管し、必要に応じて確認している。 (7) サーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、庁内ネットワークを通じてウイルス定義ファイルの自動更新を行っている。 (8) 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う。 (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)等を導入し、アクセス制限、侵入探知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・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う。 (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う。 |

| | | |
|--|---|--|
| ⑦バックアップ | [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 |
| ⑧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 |
| ⑨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] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | (1) 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所がないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 (2) 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 (3) 平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 | |
| 再発防止策の内容 | (1) 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 (2) 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。 (3) 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。 | |
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない |
| 具体的な保管方法 | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。 | |
| 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 |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | (1) 神戸市に住民登録がある者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、開庁日ごとに住民記録システムから自動更新しており、連携処理の中で不具合が生じた場合、エラーとして検知できるように設定しているため、古い情報のまま保存され続けることはない。 (2) 市税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は、新たに非課税世帯等に該当するかどうか確認する必要が生じた場合は、その都度個別に最新の情報を得るようにしている。 (3) 健康・医療情報は、接種の記録や健康被害救済の過去の記録なので、更新するものではない。 (4) 母子健康手帳番号は、過去に交付した母子健康手帳の番号を個人特定のために保有しているもので、情報を更新するものではない。 (5) 障害者福祉関係情報・介護保険料段階該当情報は、一覧表を定期的に更新している。 (6) 震災特例等対象者は、随時本人に確認をとっている。 (7) 支払口座情報は、その都度請求書に本人等に記載してもらるか、債権者登録をしている場合は変更があれば本人等から申請してもらっているようにしている。 | |
| 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 |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | | |
| 消去手順 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | (1) 個人番号を記載した情報を紙帳票に記録した場合は、所定の保管期限(原則5年)を過ぎたものについては、溶解又は裁断処分する。 (2) こうべ健康いきいきサポートシステム上の特定個人情報の記録については、Ⅱ6. ②にあるとおり長期間保管を前提にするが、転出・死亡により住民でなくなってから5年経過した者のデータは、年1回抽出して当該全データまたは個人番号欄を消去する。 | |
| 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 | | |

IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査 | |
|-----------------|--|
| ①自己点検 | [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 |
| 具体的なチェック方法 | (神戸市における措置) 年に1回、担当部署内において実施している自己点検を用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。 (中間サーバー・プラットフォームにおける措置) 運用規則等に基づき、中間サーバー・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、定期的に自己点検を実施することとしている。 |
| ②監査 | [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 |
| 具体的な内容 | (神戸市における措置) 年に1回、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて内部監査を実施する。 (中間サーバー・プラットフォームにおける措置) 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 |
| 2. 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 | (神戸市における措置) (1) 職員等(派遣職員, 非常勤職員, 臨時職員等を含む。)に対して、個人情報保護に関する研修を少なくとも年1回行っていく。違反行為を行った者に対しては、都度指導のうえ、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 (2) 委託業者に対しては、契約で個人情報保護に関する研修の実施, 秘密保持に関する内容を含めることを義務づけている。 (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。 (2) 中間サーバー・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実施することとしている。 |
| 3. その他のリスク対策 | |
| — | |

V 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 | 神戸市市長室広報戦略部 市民情報サービス課 郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 電話078-322-5175 |
| ②請求方法 | 請求者ご本人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、パスポート等※)を上記請求先に持参のうえ、個人情報開示請求書を提出する。 ※ 健康保険証等の顔写真がない本人確認書類は2点必要。 |
| 特記事項 | 市ホームページに、請求方法等を掲載している。 |
| ③手数料等 | [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの交付を希望する場合は、白黒1枚当たり10円の実費必要。) |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 個人情報ファイル名 | 予防接種に関する事務(「定期予防接種および特定の任意予防接種に関する事務」および「予防接種健康被害に対する救済事務」) 「予防接種ファイル」 |
| 公表場所 | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市市長室広報戦略部 市民情報サービス課 |
| ⑤法令による特別の手続 | — |
| ⑥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650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市健康局保健所予防衛生課 電話番号: 078-322-6788 |
| ②対応方法 | ・問い合わせがあった場合、問い合わせの内容と対応について記録を残す。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|--|
| ①実施日 | |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取 | |
| ①方法 | 神戸市民の意見提出手続に関する条例による意見募集手続き方法に準じて実施する。 全項目評価書は、市ホームページで公開するほか、担当課、市政情報室での閲覧が可能。意見の提出は、任意の様式により、下記の募集期間内において郵便、ファクシミリ、電子メール、ホームページ上の意見送信フォーム、担当課への持参により受け付ける。 |
| ②実施日・期間 | 令和2年3月1日～令和2年3月30日 |
| ③期間を短縮する特段の理由 | — |
| ④主な意見の内容 | なし |
| ⑤評価書への反映 | なし |
| 3. 第三者点検 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | 神戸市個人情報保護審議会による点検 |
| ③結果 | |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 | |
| ①提出日 | |
| ②個人情報保護委員会による審査 | |

(別添3)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4月3日 | I 7. ①、II 2. ⑥⑦、II 3. ⑦、V 2. ① | 保健福祉局健康部予防衛生課 | 保健福祉局保健所予防衛生課 | 事後 | 職制改正情報のため |
| 平成29年4月3日 | I 7. ② | 予防衛生課長 浜田 宏樹 | 予防衛生課長 都倉 亮道 | 事後 | 人事情報のため |
| 平成29年4月3日 | II 2. ⑤ | 平成28年12月予定 | 平成28年12月14日 | 事後 | 上記に合わせて修正したため |
| 平成29年4月3日 | II 2. ⑥、II 3. ⑦ | 各区健康福祉課、北神保健福祉課 | 各区健康福祉課、各区子ども家庭支援課、北神支所保健福祉課 | 事後 | 職制改正情報のため |
| 平成29年7月1日 | III 3. | | クライアント運用管理ソフトウェア導入による使用記録の旨、追記。 | 事後 | クライアント運用管理ソフトウェアを導入した旨、追記したため |
| 平成30年4月1日 | II (別添2) No. 52 | | ワクチン有効期限追加 | 事後 | 委託料システム判定のため |
| 平成31年4月1日 | II 2. ⑥、II 3. ⑦ | 各区健康福祉課、各区子ども家庭支援課、北神支所保健福祉課 | 各区健康福祉課、各区子ども家庭支援課、北神支所保健福祉課 | 事後 | 職制改正情報のため |
| 平成31年4月1日 | I (別添1) 1. (9) | | オンライン電子データの流れの追加(他業務担当課→庁内連携システム→予防接種台帳サブシステム) | 事後 | 庁内連携システムを利用した受領方法に変更したため |
| 平成31年4月1日 | II 3. ③(1) | | ウ. 介護保険料段階情報等 | 事後 | 対象者への通知方法を変更したため |
| 令和1年6月30日 | V 1. ①、④ | 市民参画推進局参画推進部市民情報サービス課 | 市民参画推進局市民情報サービス課 | 事後 | 職制改正情報のため |
| 令和1年6月30日 | I 7. ② | 予防衛生課長 都倉 亮道 | 予防衛生課長 | 事後 | 法令改正に伴う新様式記載事項によるもの |
| | II 6. ① | <p>(神戸市における措置)</p> <p>(1) 庁内の施錠したマシンルーム内(他のシステム)のサーバーと共用する部屋に、当システム専用の施錠したサーバーラックを設けその中のサーバー内に保管している。サーバーラックの鍵は当業務システム管理者(課長)が管理し、鍵の貸出簿に貸し出し・返却の都度記載して確認している。</p> <p>(2) 当サーバーへのアクセスは、庁内の閉鎖ネットワークを通じて、当システムの登録端末からのみアクセス可能。当システムの端末は個人ごとのIDと静脈認証の組み合わせにより起動を制御している。</p> <p>(3) 当システムの特定個人情報を含むバックアップは、磁気テープに保存され、当業務所管課内の施錠した書庫内に保存している。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>(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する。</p> <p>(2) 特定個人情報情報は、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>(神戸市における措置)</p> <p>(1) サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターに設置したサーバー仮想化基盤用に仮想サーバーとして設置する。</p> <p>(2) データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。</p> <p>(3) サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。</p> <p>(4) 届出書等の紙媒体については、鍵等のついたロッカー等に保管する。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>(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する。</p> <p>(2) 特定個人情報情報は、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> | データ保管場所変更のため | |

| 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 |
|----------|----------|---|--|------|----------------------------------|
| | II 6. ③ | <p>(1) サーバー内のデータベースについては、当該消去対象者のデータを全てまたは個人番号欄を上書きにより消去する。</p> <p>(2) サーバーの交換またはディスク交換等の際は、ハードのリース元事業者等において、保存された情報が読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフト・電磁的処理等により完全に消去する。</p> <p>(3) バックアップテープは定期的(概ね週1回)に上書きする。通常は2世代以前のデータは残らないが、テープを廃棄する場合は物理的破壊等により保存された情報が読み出されないようにする。</p> <p>(4) その他、サーバー内にある特定個人情報ファイルから紙帳票に個人番号を印刷することや電子記録媒体に保存することは通常は想定していないが、テスト等のために一時的に出力した場合及び上記②「その妥当性」(4)で長期に特別に保管するため等で出力した場合は、当該保管の必要性がなくなった後すみやかに、帳票はシュレッダー等で、電子記録媒体は上書き消去等により保存された情報が読み出されないようにする。</p> | <p>(1) サーバー内のデータベースについては、当該消去対象者のデータを全てまたは個人番号欄を上書きすることにより消去する。</p> <p>(2) ディスク交換やハード更改等の際は、サーバー仮想化基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報を読み出すことができないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>(3) その他、サーバー内にある特定個人情報ファイルから紙帳票に個人番号を印刷することや電子記録媒体に保存することは通常は実施しないが、テスト等のために一時的に出力した場合は、当該帳票はシュレッダー等で、電子記録媒体は上書き消去等により保存された情報を読み出すことができないようにする。</p> | 事前 | データ保管場所変更のため |
| | III 7. ⑤ | <p>(神戸市における措置)</p> <p>(1) 特定個人情報情報を保管するサーバーは施設されたサーバー室に設置しており、サーバーラックは施錠し鍵は業務システム管理者(課長)が管理し、貸出・返却簿にて管理している。</p> <p>(2) バックアップ媒体は事務室の施設された書庫内に保管し、定期的確認している。</p> <p>(3) 特定個人情報情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理を講じている。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>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管理、有人監視及び施設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。</p> | <p>(神戸市における措置)</p> <p>(1) サーバーはICカードで電子施錠された区画に設置している。</p> <p>(2) バックアップは、専用線経由で遠隔地での保管を実施している。</p> <p>(3) 停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。</p> <p>(4) 火災によるデータ消失を防ぐため、サーバー設置区画内に消防設備を備えている。</p> <p>(5) サーバーを格納しているラックには、耐震補強を実施している。</p> <p>(中間サーバー・プラットフォームにおける措置)</p> <p>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管理、有人監視及び施設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。</p> | 事前 | データ保管場所変更のため |
| III 7. ⑨ | 発生なし | | 発生あり | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない |

| 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 |
|-----|---------------------------|---|--|------|----------------------------------|
| | Ⅲ7. ⑨その内容 | — | (1) 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 (2) 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にならないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない |
| | Ⅲ7. ⑨再発防止策の内容 | — | (1) 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。 (2) 公文書の適正な管理、個人情報保護の確保及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。 | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない |
| | V1. ① | 神戸市 市民参画推進局 市民情報サービス課(市役所2号館2階) 郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 電話078-322-5175 | 神戸市 市民参画推進局 市民情報サービス課 郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 電話078-322-5175 | 事後 | 所在地変更のため |
| | V1. ④ | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号(市役所2号館2階) 市民参画推進局 市民情報サービス課 | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 市民参画推進局 市民情報サービス課 | 事後 | 所在地変更のため |
| | VI2. ① | 神戸市民の意見提出手続に関する条例による意見募集手続き方法に準じて実施する。全項目評価書は、市ホームページで公開するほか、予防衛生課(市役所1号館6階)、市政情報室(同2号館2階)での閲覧が可能。意見の提出は、任意の様式により、下記の募集期間内において郵便、ファクシミリ、電子メール、予防衛生課への持参により受け付ける。 | 神戸市民の意見提出手続に関する条例による意見募集手続き方法に準じて実施する。全項目評価書は、市ホームページで公開するほか、担当課、市政情報室での閲覧が可能。意見の提出は、任意の様式により、下記の募集期間内において郵便、ファクシミリ、電子メール、ホームページ上の意見送信フォーム、担当課への持参により受け付ける。 | 事前 | 意見募集方法の追加のため |
| | I7. ①、II2. ⑥、II3. ⑦、V2. ① | 保健福祉局保健所予防衛生課 | 健康局保健所予防衛生課 | 事後 | 職制改正情報のため |
| | Ⅲ7. ⑨その内容 | (1) 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。 (2) 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にならないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 | (1) 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所にならないことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 (2) 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。 (3) 平成31年3月に個人情報記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない |

| 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 |
|--------|---------------|---|--|------|----------------------------------|
| | Ⅲ7. ⑨再発防止策の内容 | <p>(1) 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。</p> <p>(2) 公文書の適正な管理、個人情報の保護及び、廃棄時には 複数 職員で 文書の確認を徹底するよう 職員に周知した。</p> | <p>(1) 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には 複数 職員で 文書の確認を徹底するよう職員に周知した。</p> <p>(2) 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底する。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。</p> <p>(3) 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。</p> | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない |
| V1. ①④ | | 神戸市民参画推進局市民情報サービス課 | 神戸市長室広報戦略部市民情報サービス課 | 事後 | 職制改正情報のため |