

# 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
13	健康管理(健康増進法)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

本市は、健康管理(健康増進法)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十分な措置を行い、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

健康管理(健康増進法)に関する事務では、事務の一部を外部業者等に委託しているが、外部業者との間に個人情報の保護及び取扱いに関する契約をすることで万全を期している。

## 評価実施機関名

鎌ヶ谷市長

## 公表日

令和4年3月10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



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
住民健診ファイル、宛名管理ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」と表記)第9条第1項 別表第一(第76項)</li> <li>・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第54条</li> </ul>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	<p>番号法 第19条第8号 別表第二の102の2の項</p> <p>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に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第50条</p>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	鎌ヶ谷市健康福祉部健康増進課
②所属長	健康増進課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
住民健診ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民健診受診者
その必要性	住民健診対象者及び受診者を把握する為に管理している
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	識別情報: 対象者を正確に把握するため保有
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
⑥事務担当部署	鎌ヶ谷市健康福祉部健康増進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" 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 [ ] 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 ※	対象者及び受診者を管理する為	
④使用の主体	使用部署	健康増進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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. 住民健診事務 対象者及び受診者の管理を行う。	
	情報の突合	
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 ( 1 ) 件	
委託事項1	システムの運用	
①委託内容	磁気ディスクによる事務運用を安全確実にこなうために必要な範囲で、特定個人情報ファイルの管理を委託	
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)ディー・エス・ケイ	
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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		







## 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	
22. 宛名情報ファイル	
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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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 ※	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
その必要性	納税通知書の送付及び住民税証明書の発行のために必要
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	通知書等の郵送先のために住所が必要であり、郵送先を住民票住所とは変える旨の届出があるために通知先を必要としている。
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	鎌ヶ谷市健康福祉部健康増進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 住民記録担当課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方税電子化協議会 ) <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 ( 企業 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<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 <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 <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 ※	納税通知書などの税額の通知を送付するための郵送先に使用している 住民税証明書への住所を出力している	
④使用の主体	使用部署	健康増進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: top; margin-left: 10px;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤使用方法	賦課情報ファイルと突合し宛名情報をセットする	
	情報の突合	賦課情報ファイルと突合し宛名情報をセットする
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 ( 4 ) 件
<b>委託事項1</b> 住民税システム管理の委託	
①委託内容 磁気ディスクによる住民税賦課情報の保全のために、必要な範囲で特定個人情報ファイルの管理を委託	
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)ディー・エス・ケイ	
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
<b>委託事項2</b> 当初賦課処理	
①委託内容 課税資料情報の合算処理および住民税額の計算、特徴処理、普徴処理	
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 (株)ディー・エス・ケイ	
再委託	④再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法 委託先から、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、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制の申請を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項 課税資料情報の合算処理および住民税額の計算、特徴処理、普徴処理
<b>委託事項3</b> バックアップシステムの構築	
①委託内容 システム障害に備えた代替システムの構築	
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)ディー・エス・ケイ	
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

<b>委託事項4</b>		遠隔地保管
①委託内容		特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託
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)ディー・エス・ケイ
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から、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、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制の申請を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項	バックアップデータの管理。
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

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
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 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	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管。(サーバ室への入室は静脈認証)
7. 備考	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 1) 住民健診ファイル

1. 宛名番号、2. 年度、3. 申込日時、4. 申請方法、5. 希望受診機関、6. 開始時間、7. 終了時間、8. 検査区分、9. クーポン、10. 検診方法、11. 検診料金、12. 受診日、13. 受診番号、14. 受診機関、15. 受診歴、16. 検査方法、17. 所見、18. 所見別判定、19. 結果、20. 総合判定、21. 精受診日、22. 精検番号、23. 精受診機関、24. 精事後指導、25. 精検査方法1、26. 精検査方法2、27. 精検査方法3、28. 精所見1、29. 精所見2、30. 精所見3、31. 精所見4、32. 精所見5、33. 精判定、34. 精がん病期、35. 精部位1(がん組織)、36. 精部位2(がん組織)、37. 精部位3(がん組織)、38. 原発性、39. 偶発症40. 保険者番号、41. 被保険者記号、42. 被保険者番号、43. 枝番

### (2) 宛名情報ファイル

1. 個人番号 2. 宛名番号 3. 宛先区分 4. 宛先名カナ 5. 宛先名漢字 6. 性別 7. 生年月日 8. 続柄コード  
9. 郵便番号 10. 住所コード 11. 住所カナ 12. 番地カナ 13. 方書カナ 14. 様方カナ 15. 住所漢字  
16. 番地漢字 17. 方書漢字 18. 様方漢字 19. 世帯処理番号 20. 行政区 21. 住定日 22. 住定事由  
23. 住民となった日 24. 住民となった事由 25. 消除日 26. 消除事由 27. 転出予定日 28. 転出確定日  
29. 異動日 30. 送付先宛先名 31. 送付先住所 32. 電話番号

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
住民健診ファイル	
<b>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。）</b>	
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	本人確認の徹底
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	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	健康管理システムからは、事務に必要なファイルのみアクセスし、必要のない情報にアクセスしないように制御をおこなっている
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 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	【共通】システムを使用可能な職員を特定し、アクセス権限の制御を行っている。 【選択】生体認証により、操作者の認証を行う。 【選択】認証カードにより、操作者の認証を行う。 【選択】ユーザーID・パスワードにより、操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	【共通】システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 【共通】操作権限の設定を行う。 【選択】端末を利用していない際は、ログオフする。 【選択】スクリーンセーバーを設定し、パスワードでのロックを行う。
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	



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	権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 中間サーバーの仕様に基づき、本事務で必要となる情報以外の入手は不可能となっている。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	中間サーバーを介した情報提供については、定められた中間サーバー仕様によりログが取得されており、定期的に確認を行う。		
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
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	サーバ設置場所の入退室管理を行っている。 適宜バックアップを行っている。 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 【選択】バックアップデータについては、遠隔地保管を行っている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    ] 十分に行っている                      [    ] <sup>&lt;選択肢&gt;</sup> 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	<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、研修を行うこととしている。。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

## 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	鎌ヶ谷市総務企画部総務課行政室 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号 047-445-1141
②請求方法	鎌ヶ谷市個人情報保護条例に基づく保有個人情報開示等請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	鎌ヶ谷市健康福祉部健康増進課 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号 047-445-1141
②対応方法	電話や窓口にて受付を行い、記録を残し、必要に応じて文書にて回答を行う。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年3月10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	

