

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
26	定期予防接種に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

品川区は、定期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最大限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

東京都品川区長

公表日

平成27年10月20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	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	<p>①宛名管理機能:住民記録システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能:統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能:各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能:中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務にファイル転送を行う。</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 (中間サーバ)</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバ
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利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、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)の情報照会および情報提供受領(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およ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:中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システムおよび住基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:セキュリティを管理するための機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能:中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(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	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム4	
①システムの名称	東京共同電子申請・届出サービス
②システムの機能	<p>①申請(個人番号カード等による電子署名付与、個人番号や個人情報の取得) 申請者が該当の手続様式に必要事項を入力し、電子署名を付加して申請</p> <p>②申請者の本人性確認 認証局からの証明書情報と電子申請データとの突合せ 個人番号を利用して住民基本台帳システムへの本人情報の問合せ</p> <p>③申請受付 申請内容に不備がないことを確認後受付</p> <p>④申請者への結果通知 一連の業務終了後、結果通知を送付</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 [] 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 (認証局(公的個人認証局、民間認証局)、決済基盤(MPN:マルチペイメントネットワーク))</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 予防接種台帳ファイル (2) 電子申請データ	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法別表第1の項の番号 ・項番10 2. 主務省令の名称及び条項 ・番号法第9条第1項別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第10条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <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7号 同法別表第2 第16の2・17・18・19項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	品川区保健予防課
②所属長	保健予防課長 舟木 素子
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	
(1) 予防接種台帳ファイル	
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 ※	予防接種法及び予防接種法施行令で規定されている対象者のうち、個人番号を有する者
その必要性	定期予防接種の対象者を把握し、定期予防接種に関する事務を行う上での基礎として利用するため。
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"> ・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 (予防接種履歴情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【個人番号】 対象者の特定のため 【その他識別情報(内部番号)】 個人番号や住民基本情報との紐付けに使用するため。 【4情報】 送付先等の把握、予防接種履歴の登録に使用するため。 【連絡先(電話番号)】 届出内容に不明点があった際の問い合わせのため。 【健康・医療関係情報】【障害者福祉関係情報】【生活保護・社会福祉関係情報】 定期予防接種の対象者の確認、自己負担額免除者の確認に使用するため。 【その他(予防接種履歴情報)】 定期予防接種対象者の予防接種履歴を管理するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月予定
⑥事務担当部署	保健予防課

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（戸籍住民課、生活福祉課、障害者福祉課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（） <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（都道府県知事又は市町村長） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <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 checked="" type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" 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 ※	定期予防接種対象者の管理、各種申請書への記載、定期予防接種に関する事務の基礎情報とするため	
④使用の主体	使用部署	保健予防課、品川保健センター、大井保健センター、荏原保健センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <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	予防接種法に基づく、予防接種の実施 1. 定期予防接種対象者の接種履歴等の管理 2. 定期予防接種対象者への通知 3. 予診票の発行 4. 定期予防接種依頼書の発行 5. 予防接種証明書の発行	
情報の突合	予防接種台帳に個人番号を記載するため、予防接種システムに登録されている宛名番号、4情報を基に対象者を特定し、システム側で突合する	
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 (2) 件	
委託事項1	予防接種システムの保守	
①委託内容	予防接種システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、システムの定期診断等	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本コンピューター株式会社	
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2	番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)の保守	
①委託内容	システムのアプリケーション開発・保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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	富士通(株)	
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	「情報システム運用委託安全管理対策基準」に基づき、区が許可する。
	⑥再委託事項	システム等の保守・運用等の一部として、上記委託先からの指示に基づくシステムのパッケージアプリケーション修正作業等、専門性・技術性の高い細目的作業。

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	
(2) 電子申請データ	
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 ※	予防接種法及び予防接種法施行令で規定されている対象者のうち、定期予防接種依頼書の発行を希望する者
その必要性	定期予防接種の対象者かを確認し、定期予防接種依頼書の発行に関する事務を行う上での基礎として利用するため。
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"> ・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 (予防接種履歴情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【個人番号】 対象者の特定のため 【その他識別情報(内部番号)】 個人番号や住民基本情報との紐付けに使用するため。 【4情報】 送付先や定期予防接種の対象に該当しているかの確認に使用するため。 【連絡先(電話番号)】 届出内容に不明点があった際の問い合わせのため。 【その他(予防接種履歴情報)】 既に接種している定期予防接種を確認するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月予定
⑥事務担当部署	保健予防課

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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (東京共同電子申請・届出サービスを通して本人(又は本人の代理人)からの申請)	
③使用目的 ※	定期予防接種依頼書の発行に関する事務を行う上での基礎として利用するため。	
④使用の主体	使用部署	保健予防課
	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	東京共同電子申請・届出サービスを通して本人(又は本人の代理人)から定期予防接種依頼書の発行申請があった者が、定期予防接種の対象者かを確認し、依頼書を発行する。	
情報の突合	対象者の特定において、電子申請データが保有する4情報・個人番号と予防接種システムが保有する4情報・個人番号を突合する。	
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 (1) 件	
委託事項1	東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守の委託	
①委託内容	データセンターにおける東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務	
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	富士通(株)	
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	委託内容(範囲)及び、再委託先の選定方法を明記した書類を提出させ、妥当であると認めた場合に再委託を許諾する。
	⑥再委託事項	データセンターの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務

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
提供先1	
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<予防接種システム>

1. 宛名番号
2. 個人番号
3. 漢字氏名
4. かな氏名
5. 生年月日
6. 年齢
7. 性別
8. 住登外者情報
9. 郵便番号
10. 住所
11. 電話番号
12. 接種名称
13. 接種数(期・回数)
14. 接種区分
15. 接種種別
16. Lot番号
17. 接種量
18. 登録日
19. 接種日
20. 接種医療機関
21. 予診票発行情報
22. 依頼書発行情報
23. 証明書発行情報
24. 自己負担区分
25. 生活保護等受給者情報
26. 公害被害対象者情報
27. 障害者情報

<番号連携サーバー>

28. 団体内統合宛名番号

<中間サーバー>

29. 情報提供用個人識別符号

<東京共同電子申請・届出サービス>

30. 宛名番号
31. 個人番号
32. 申請者漢字氏名
33. 被接種者漢字氏名
34. 申請者かな氏名
35. 被接種者かな氏名
36. 生年月日
37. 郵便番号
38. 住所
39. 帰省先(入院・入所先)住所
40. 電話番号
41. 続柄
42. 接種する予防接種の種類
43. 接種する期間
44. 申請理由
45. 依頼書送付先住所
46. 接種費用
47. 依頼先名称

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(1) 予防接種台帳ファイル							
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	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種システムにログインする際、IDとパスワードの入力が必要となり、特定の職員や作業従事者のみ照会できる ・申請書の内容や本人確認書類を照合し、対象者以外の情報の入手防止に努める ・予防接種システムにて対象者を検索する際、生年月日、氏名、住所等で照合し、対象者以外の情報の入手防止に努める ・庁内連携システムとの連携は、インタフェース仕様に基づき、対象者以外の情報や必要外の情報は入手しない 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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							
＜不適切な方法で入手が行われるリスク＞ ・窓口において申請等があった場合、記載された申請書等は、窓口から離席する際は携行する等、職員の管理下に置くことを徹底する。 ・予防接種システムにアクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ＜入手した特定個人情報が不正確であるリスク＞ ・通知カードや個人番号カード等の提示をもって、個人番号の真正性を確認する。 ・申請書等と照合情報との相違がある場合は、申請者等に聞き取りを行い、申請書の内容を補正し、正確性を確保する。 ＜入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク＞ ・個人情報の記載のある文書は、鍵付の書庫に保管する。							
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	＜宛名システム等における措置の内容＞ ・宛名システム等は、必要な情報以外の紐付けが行われないう、システム上で制限している。 ・他機関連携においては、事務に必要な情報の定められたインタフェースに基づいて連携しており、番号法別表第2に定められた情報のみを提供するように制限している。 ＜その他の措置の内容＞ 予防接種システムでは、管理者が職員ごとにアクセスできる項目を定めており、許可された者が許可された項目にだけアクセスできるようにシステムで制御している。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 行っている	2) 行っていない		
＜選択肢＞							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っている。						
その他の措置の内容	人事異動があった場合や権限変更があった場合には、適宜、システムに反映させている。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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							
＜従業者が事務外で使用するリスク＞ ・アクセスログを取得するとともに、不正に利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意することで抑止を図る。 ・従業者に対するセキュリティ教育を年に1度行っている。 ・職員以外の従業者（委託先等）には、情報管理者の監督のもと、情報管理安全対策実施手順を遵守するよう指導する。 ＜特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク＞ ・予防接種システムの利用に際して、IDとパスワードが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。 ・スクリーンセ이버等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を画面に表示させない。 ・予診票を印刷する際に、データの抽出を行う際は、利用可能な操作者を限定している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>委託先に対して、品川区情報公開・個人情報保護条例に基づき、以下の規定を記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また契約期間満了後も同様とする。 ・個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。また第三者に提供してはならない。 ・個人情報の全部または一部を許可なく複写し、または複製してはならない。許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却裁断等により利用できないように処分しなければならない。 ・個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・契約を終了したとき、または委託者が請求したときは、その保有する個人情報を直ちに返還しなければならない。 ・委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査または調査をし、必要な報告を求め、または委託事務の処理に関して指示を与えることができる。 ・事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって報告し、委託者の指示に従わなければならない。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する	
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
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。）		[O] 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	[]	<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		
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 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		

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><区における措置></p> <p>①番号法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>②システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っており、承認された職員以外が情報を入手できないように制御を行う。</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会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>(※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および照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2および第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。</p> <p>(※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 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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</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>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
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	
<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>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。</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、安全性を確保している。</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安全性を確保している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—
再発防止策の内容	—
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録媒体、紙媒体は鍵付の書庫に保管する。 データ消去処理は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。 <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者管理、有人監視およ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。</p> <p>【技術的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ウイルス対策ソフトを導入し、定期チェックを行うとともに、ウイルスパターン更新も随時行っている。 不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 <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、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	
—	

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、個人情報保護条例に基づき個人情報の保護を図るよう秘密保持契約を締結している。 ・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。 ・セキュリティ事故の情報を課内で共有するため、全員に回覧している。 ・全庁的な研修として、eラーニングによる情報セキュリティおよび個人情報保護研修を行っている。 <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・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・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行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・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活用することにより、統一した設備環境による高い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、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(2) 電子申請データ							
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	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者が自発的にシステムを利用し情報を入力した場合にのみ情報を入手し、それ以外の場合には情報を入手しない。 ・手続単位の申請付帯情報の有無や取得項目の制御、手続担当課の職員のみ当該手続が扱える制御を行う。 ・電子申請データの受付・申請時に、電子申請データを開き、申請内容と電子署名の署名情報を照合し、本人確認を厳格に行う。 ・申請・届出を行う者が記載する項目は、定期予防接種依頼書の発行業務に必要な項目のみに限っている。 ・電子申請データを受付時、入力内容を照合し確認している。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
<p><不適切な方法で入手が行われるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請様式の項目ごとに、任意項目・必須項目の設定や、申請・届出の内容が申請条件に合致しているかをシステム側で判定する設定が可能となっており、特定個人情報の入手元に不必要な負担を負わせないような措置を講じている。 ・東京共同電子申請・届出サービスの手続案内画面にて、特定個人情報の収集目的を明示している。 <p><入手した特定個人情報が不正確であるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人の電子証明書(個人番号カード等)による電子署名、及び受付時の認証局(公的個人認証局、民間認証局)を使った、電子申請データ内の個人情報(氏名、住所、生年月日など)での本人性確認を行う。 ・電子申請データの内容に関しては申請者による補正しか行わない(職員による補正は不可に設定)こととし、補正を行った履歴は記録されており、補正前の申請データの内容を確認することができる。 <p><入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者端末と東京共同電子申請・届出サービスでは、申請時はhttpsによるセキュアな環境下で行われており、個人番号に関しては暗号化を行い、申請様式に入力された申請データとは別に保管をしている。 							
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	<p><宛名システム等における措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等は、必要な情報以外の紐付けが行われないよう、システム上で制限している。 <p><事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京共同電子申請・届出サービスのシステムへのアクセスは、特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	団体管理者等のユーザ管理権限のある職員によるユーザIDの発行及び失効・削除登録						
その他の措置の内容	人事異動や担当の変更があった場合には、適宜、ユーザIDを削除している。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
<p><従業者が事務外で使用するリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者に対するセキュリティ教育を年に1度行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、情報管理者の監督のもと、情報管理安全対策実施手順を遵守するよう指導する。 <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"> ・アクセスするには、IDとパスワードが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。 ・スクリーンセイバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を画面に表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 							

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	委託先に対して、品川区情報公開・個人情報保護条例に基づき、以下の規定を記載している。 ・直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また契約期間満了後も同様とする。 ・個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。また第三者に提供してはならない。 ・個人情報の全部または一部を許可なく複製し、または複製してはならない。許可を受けて複製または複製したときは、当該複製物または複製物を焼却裁断等により利用できないように処分しなければならない。 ・個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・契約を終了したとき、または委託者が請求したときは、その保有する個人情報を直ちに返還しなければならない。 ・委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査または調査をし、必要な報告を求め、または委託事務の処理に関して指示を与えることができる。 ・事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって報告し、委託者の指示に従わなければならない。		
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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。) [O] 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	[]	<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

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p>①iDCへの入退室管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入館時の事前申請が必要 ・入退室受付時、入館資格の有無を審査 ・入退室記録の採取、保存を実施 <p>②サーバールームへの入退室管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有人監視による入退室管理を実施 ・入退室時、ICカード認証及び虹彩認証を実施 <p>③サーバールーム内監視</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ設置ラックの鍵を鍵管理装置で管理 ・サーバ設置ラックの鍵の使用記録を採取、保存を実施 <p>④サーバラックの不正操作制限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ設置ラックごとに異なる鍵で施錠できる扉を設置 ・施錠管理、鍵の管理を実施 <p>⑤防火、防水</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室は煙感知と熱感知の二重検知 ・サーバ室の消火設備としてガス式消火設備を採用 ・壁面は耐火素材を採用 ・給排水管は電源、通信配線とは別ルートで配管 ・空調システムは漏水センサーを設置 <p>【技術的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京共同電子申請・届出サービスのシステムへのアクセスは、ユーザIDとパスワードによる認証が必要。また、ユーザには職務内容に応じて、操作権限や、使用できる機能を適切に設定している。 ・内部ネットワークは、すべてファイアウォール内部に設置する。 ・外部からの不正アクセスを検知するために、IDSを設置する。 ・リバースプロキシを設置し、内部サーバ・ネットワーク情報を隠蔽する。 ・ウィルスの侵入を防ぐため、Windows系、LINUX系において、ウィルス対策ソフトの導入と、ウィルスチェックを実施する。 ・アプリケーションやシステムではタイムスタンプを記録する機能を使用し、申請時間やシステムログ採取時間を管理する。その際、その記録される時刻の正確性を保証するために各サーバの時間管理・サーバ間での整合性(同期)保証を行う仕組みを設ける。 ・インターネットを経由した通信は、原則TLSによる通信を行う。また、その性能保証をするためのアクセラレータを設置する。 	
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		
-		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、個人情報保護条例に基づき個人情報の保護を図るよう秘密保持契約を締結している。 ・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。 ・セキュリティ事故の情報を課内で共有するため、全員に回覧している。 ・全庁的な研修として、eラーニングによる情報セキュリティおよび個人情報保護研修を行っている。
10. その他のリスク対策	
<p><東京共同電子申請・届出サービスにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・同サービスでは毎月の稼働報告を行っており、そこでシステムの稼働状況の報告やシステム改善要望等の話し合いが行われ、より安心・安全なシステムの提供を実現できるような取り組みが行われている。 ・内部監査によるルール遵守の確認、共同運営協議会による外部監査を受審している。 ・毎年、外部機関によるセキュリティ診断を受審している。 	

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	〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号 品川区保健所 保健予防課 保健計画担当
②請求方法	本人が窓口または郵送で所定の様式により開示請求を申請する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	「1. ①請求先」と同じ
②対応方法	問い合わ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	平成27年10月20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	—

