

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく予防接種及び新型コロナウイルス感染症に係る予防接種に関する事務の全項目評価書（概要）

I 基本情報

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく予防接種及び新型コロナウイルス感染症に係る予防接種に関する事務（以下、「予防接種に関する事務」という。）の内容、各事務において使用するシステムの機能、特定個人情報ファイルを取り扱う理由等を記載している。

II 特定個人情報ファイルの概要

予防接種に関する事務で取り扱う「予防接種情報ファイル[※]」の内容を記載しているほか、その取扱い方法等について、以下の1～4の過程ごとに記載している。

- 1 入手・使用
特定個人情報の入手方法・使用目的など
- 2 委託
特定個人情報ファイルの取扱いの委託内容、委託先、再委託の有無など
- 3 提供・移転
特定個人情報の提供・移転先、提供・移転先での用途など
- 4 保管・消去
特定個人情報の保管場所・期間、消去方法など

※ 予防接種情報ファイル…予防接種を受けた区民の接種歴、接種日を正確に行うためのファイル

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

予防接種に関する事務における特定個人情報ファイル（II (1)～(4)のファイル）を取り扱う際に想定されるリスクへの対策について、以下の1～6の取扱い過程ごとに記載している。なお、各項目において具体的な対策を一部記載する。

- 1 「入手」において想定されるリスクへの対策
 - ・窓口における情報の入手は、個人番号カードの提示又は通知カードと身分証明書（官公庁発行のものに限る）の提示により本人確認を行い、対象者であることを確認する。
 - ・庁内連携による住民情報の入手は、各システム間で使用している共通 KEY（住民番号）により対象者以外の情報が入手できない仕組みを構築する。
- 2 「使用」において想定されるリスクへの対策
 - ・個人番号利用事務に係るシステム以外からは、特定個人情報ファイルを直接参照できないよう、アクセスを制御する。
 - ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、原則禁止。
 - ・職員が通常使用する端末装置は、USB メモリ等外部媒体の接続をシステム上制限する。
- 3 「委託」において想定されるリスクへの対策
 - ・当区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書において、委託業務の定期報告及び緊急時報告を義務付けし、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から書面にて報告を受けることとする。
 - ・当区の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは調査を行いまたは報告を求める。
- 4 「提供・移転」において想定されるリスクへの対策
 - ・特定個人情報の提供は、限定された端末（LG-WAN 端末）だけができるように制御する。

- ・特定個人情報を提供する場面を必要最小限に限定する。

具体的には、当区への転入者について、転出元市区町村での接種記録を入手するために、転出元市町区村へ個人番号と共に転出元の市区町村コードを提供する場面に限定する。

- 5 「情報提供ネットワークシステムとの接続」において想定されるリスクへの対策
- ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な権限の制限等により、不正な使用を防止する。
 - ・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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑止する。
 - ・特定個人情報ファイルの情報連携は、団体内統合宛名システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）として記録している。また、必要に応じて記録の確認を行う。
- 6 「保管・消去」において想定されるリスクへの対策
- ・通常業務使用する端末自体には、特定個人情報を保管していない。
 - ・サーバー及びネットワーク機器の設置室（以下「セキュリティ区域」という。）に入室する者をあらかじめ指定し、指定した者以外は入室させない。
 - ・セキュリティ区域は通常時は施錠し、入室の度に鍵又は指紋認証等で解錠する。

IV その他のリスク対策

予防接種に関する事務における特定個人情報ファイル（Ⅱ(1)～(4)のファイル）を取り扱う際に想定されるリスクへの対策について、「自己点検」、「監査」、「従事者に対する教育・啓発等」の観点から記載している。なお、各項目において具体的な対策を以下に一部記載する。

- ・「新宿区情報セキュリティ規則」に定める情報セキュリティポリシーの遵守に取り組んでいることを自己チェックにより確認する。自己チェックの結果を受けて、情報資産へのリスクを洗い出し、改善策を策定・実施する。
- ・「新宿区情報セキュリティ内部監査実施要綱」に従い、情報セキュリティポリシーが遵守されていることを検討するため、毎年、内部監査を行う。また、特に必要があるときは随時、内部監査を行うことができる。また、適宜、外部監査を行うものとする。
- ・職員に対して、情報セキュリティ研修を定期的実施して保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知する。なお、違反行為を行った者に対しては、違反の程度や情状に応じて指導を行う。
- ・委託業者に対して、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結して従業者への研修・教育の実施や保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務付ける。

V 開示請求、問合せ

予防接種に関する事務における特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求、同事務における特定個人情報ファイルの取扱いに関する問い合わせについて記載している。

VI 評価実施手続

特定個人情報保護評価の各手続（意見聴取の方法など）について記載している。