

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システム（対人系）の改修等について
----	---

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

◇第16条第1項本文（電子計算機による個人情報の処理開発、変更）

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課：健康部保健予防課）

事業の概要

事業名	带状疱疹ワクチン予防接種
担当課	保健予防課
目的	感染症の発症予防及び区民の健康の保持増進
対象者	区に住民登録がある 50 歳以上の方
事業内容	<p>区では、区で実施する予防接種等の情報について、保健情報システム（対人系）で一元管理し、適正に事務を行っている（同システムの導入等については、平成 7 年度第 2 回、平成 14 年度第 4 回、平成 15 年度第 4 回、平成 24 年度第 5 回、平成 30 年度第 4 回及び同年度第 10 回、令和元年度第 9 回本審議会承認済）。</p> <p>令和 5 年度から、带状疱疹ワクチン予防接種事業を区で実施するにあたり、既存の保健情報システムを活用し、ワクチン接種対象者の接種情報を取り扱う。ついては、当該システムに带状疱疹ワクチン予防接種の情報項目を新たに追加するため、改修を行うものとする。</p> <p>1 事業の全体的な流れ</p> <p>(1) 予診票の作成、出力機能</p> <p>ア 带状疱疹ワクチン（以下「ワクチン」という。）の予防接種希望者は、区へ電話または電子申請等で申し込む。</p> <p>イ 区は、希望者の住民番号、氏名、住所、生年月日等を明記したワクチン予防接種予診票（以下「予診票」という。）を作成する。</p> <p>ウ 区は、希望者に予診票、事業の案内（ワクチンの説明等）、医療機関名簿等を送付する。</p> <p>エ 希望者は、予診票を指定の医療機関へ提出し、ワクチンの予防接種を受ける。</p> <p>(2) ワクチン接種後の予診票情報の取込み機能</p> <p>ア 上記（1）エによりワクチンの接種を行った医療機関は、翌月の指定期限までに予診票を区に提出する。</p> <p>イ 区は、提出された予診票を審査、点検した後、接種情報をデータ化し、保健情報システム（対人系）に取り込む。</p> <p>2 予防接種の対象者数（予定） 約 440 人／月</p> <p>3 改修の内容</p> <p>(1) 予診票の作成・出力機能の追加</p> <p>(2) ワクチン接種後の予診票情報の取込み機能の追加</p> <p>※個人情報の流れは、資料 22-1 のとおり</p>

**件名 带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システム(対人系)
の改修について**

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	保健情報システム(予防接種)
記録される情報項目(だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか)	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 带状疱疹ワクチン予防接種事業対象者(区に住民登録がある50歳以上の方) 2 記録項目 氏名、住所、住民番号、生年月日、接種日、実施医療機関、接種ワクチン種別、接種回数(最大2回) 3 記録するコンピュータ 保健情報システム(対人系)(情報システム課が管理する情報システム統合基盤サーバ)
新規開発・追加・変更の理由	带状疱疹ワクチン予防接種事業を実施する。実施にあたっては、他の予防接種事業と同様に、保健情報システム(対人系)で対象者の情報を一元管理し、迅速かつ正確な事務処理を行うため。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 带状疱疹ワクチン予防接種予診票の出力機能の追加 2 接種後の予診票情報(住民番号、生年月日、接種日、実施医療機関、接種ワクチン種別、接種回数)の取込み機能の追加
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 区と委託先との契約書には、「特記事項(別紙)」を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。 2 システム機器設置場所へ事業者が入退室する際は、管理(申請、承認、記録)を行う。また、委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 3 システム開発及び変更作業は、区の内部に設置のサーバ上で行い、作業の過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 4 委託先が実施する入力及び取込みテストにおいては、ダミーデータを使う。 5 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する(委託先には、必要な支援のみ行わせる)。 6 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。 7 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯(時間外・休日)に実施し、十分な検証を行う。

	<p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OS のセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 システムを使用する際は、ID・パスワードによる認証及び利用者管理を行い、システム管理者より許可された者以外は操作できない設定を行う。 5 システムのアクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施する。
<p>新規開発・追加・ 変更の時期</p>	<p>令和5年1月 システム変更の着手 令和5年2月 検証作業 令和5年4月 変更後システムの本稼働</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う
委託(第14条第1項)・・・報告事項

**件名 带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システム(対人系)
の改修業務等の委託について**

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	带状疱疹ワクチン予防接種
委託先	株式会社両備システムズ(プライバシーマーク取得及び情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS・ISO/IEC27001)認証取得)
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	【带状疱疹ワクチン予防接種対象者に係る情報項目】 氏名、住所、住民番号、生年月日、予防接種歴、接種日、 接種ワクチン種別、接種回数、実施医療機関
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(保健情報システム(情報システム課が所管する情報システム統合基盤サーバ))
委託理由	上記委託先は、本システムの開発事業であり、システムの改修業務及び保守業務を安全かつ効率的に行うことができるため。
委託の内容	1 システム改修業務 (1) 带状疱疹ワクチン予防接種予診票の作成・出力機能の追加 (2) ワクチン接種後の予診票情報の取込み機能の追加 2 保守業務 (1) ハード、ソフトの保守・障害復旧 (2) 運用支援、問い合わせ対応、法・制度改正対応等
委託の開始時期及び期限	1 システム改修業務 令和5年1月から3月まで 2 保守業務 令和5年4月(本稼働後)から令和6年3月31日まで(次年度以降も、同様の保守業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 区と委託先との契約書には、「特記事項(別紙)」を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。 2 確認記録票を用いて、委託先に課す個人情報保護対策の留意事項及び履行状況の確認を行う。 3 システム機器設置場所へ事業者が入退室する際は、管理(申請、承認、記録)を行う。また、委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 4 システム開発及び変更作業は、区の内部に設置のサーバ上で行い、作業の過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 5 委託先が実施する入力及び取込みテストにおいては、ダミーデータを使う。 6 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する(委託先には、必要な支援のみ行わせる)。 7 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。 8 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で

	<p>事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施し、十分な検証を行う。</p> <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 システムを使用する際は、ID・パスワードによる認証及び利用者管理を行い、システム管理者より許可された者以外は操作できない設定を行う。 5 システムのアクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施する。
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告させる。 2 システム更新作業は区の内部に設置のサーバ上で行い、データの持ち出しは行わせない。 3 システム更新作業の過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 4 更新作業に係る動作テストにはダミーデータを使わせる。 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告をさせ、区が承認した後に操作を実施させる。 5 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告をさせ、区が承認した後に操作を実施させる。 6 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成させ実施させる。なお、稼働にあたっては必ず仮稼働を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施させ、十分な検証を行わせる。 7 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員の立会いに応じさせる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 データのセットアップは、区職員立ち会いのもと、庁舎内で行わせる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 保守業務にあたっては、アクセスログの管理監視による不正アクセス対策など、セキュリティ対策を実施させる。 5 不具合等が発生し、委託事業者が直接障害対応する場合は、遠隔地からのシステム接続を禁じ、庁舎内で行わせる。

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(持出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

(適正な管理)

- 8 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 9 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製しては

ならない。

(再委託の禁止)

10 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

11 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲に返還し、又は引き渡し、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

(業務に関する報告)

14 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査等)

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従事者に対する教育)

18 乙は、乙の従事者に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

19 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表等)

20 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

21 乙は、第1項から第19項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。