予防接種予診票等の印字業務の委託に係る個人情報の流れについて

（資料７１－１）

※赤色の部分が今回の付議事項

・特記事項等の遵守
・立入調査等及び状況報告
・責任者及び取扱者の報告
・区が作成した業務フローに基づく業務の履行
・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載
・鍵付キャビネット等での保管
・個人情報の返却
・事故等への対応体制及び手順の整備
・事故発生時等の協議

委託先

①帳票等の作成

・予防接種の予診票
・封筒
・お知らせ

予防接種予診票等への印字出力処理を追加する。

④印字
※①で作成した帳票類に個人情報を印字

⑤封入封緘
※④で印字した帳票類とお知らせを封筒に封入封緘

③予防接種予診票等への印字データ
（CD-R、DVD-R等・手渡し）の提供

・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

⑥予防接種予診票等への印字データ
（CD-R、DVD-R等・手渡し）の返却

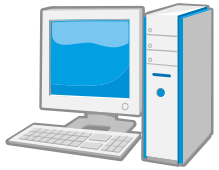
・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

⑦封入封緘後の封筒の納品
（紙・手渡し）

新宿区

ホスト
コンピュータ

②対象者データを抽出



予防接種対象者
一覧

郵便番号、住所、住所方書、氏名、生年月日、宛名番号、自己負担金額等

・特定相手以外との通信不可
・ネットワーク機器やサーバの制御
・通信内容の暗号化
・外部からの攻撃防御（ファイウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等）
・ウィルス対策
・最新のパターンファイルの適用
・ＩＤ／パスワード等認証
・ファイルのパスワード設定
・アクセス制御
・システムネットワーク状態等の監視
・アクセスログ取得
・サーバ冗長化
・バックアップ
・入退室管理
・国内法が適用されるサーバ環境

※接種に関する勧奨はがきについては、予防接種予診票等の送付の流れと同じ（⑤封入封緘を除く）。

納品検査後、区が発送