

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件 名	職員の各種健康診断の委託について（委託内容の変更）
--------	---------------------------

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（外部結合、業務委託）

（担当部課：総務部人材育成等担当課、教育委員会事務局教育調整課）

事業の概要

事業名	職員の健康管理
担当課	人材育成等担当課、教育調整課
目 的	職員の健康管理のため
対象者	区の職員（常勤、会計年度任用職員）
事業内容	1 概要 区では、労働安全衛生法等に基づき、区職員（都費教職員及び派遣労働者を含む。）の各種健康診断業務を委託で実施している（平成 22 年度第 6 回及び平成 30 年度第 2 回情報公開・個人情報保護審議会、令和 7 年度第 1 回情報公開・個人情報保護審議会了承済）。 定期健康診断等結果記録については、地方公務員等共済組合法の規定により、定期健康診断を受診した全ての都共済組合員の記録を区から東京都に提供している。 令和 8 年度以降の定期健康診断等結果記録の提供については、東京都職員共済組合より、健康診断の委託先から東京都職員共済組合等へ直接納品するよう通知（令和 7 年 12 月 1 日付け 7 共事健第 539 号）があったため、委託内容の変更を行う。また、区と委託先でのデータの授受については、紙から BOX に変更する。 2 個人情報保護管理運営会議への付議内容 （1）外部結合 LGWAN 回線を介して区のイントラ PC とクラウドストレージ (Box) を結合し、健康診断に係る情報の授受を行う。 （2）業務委託 ①健康診断：呼吸器系・循環器系等健康診断、消化器系健康診断、麻しん予防接種、婦人科系健康診断、ストレスチェック ②委託内容：受診票等の作成、受診票等の印刷及び封入封緘、各種健康診断の実施、結果報告書の作成、結果報告書の印刷及び封入封緘、<u>東京都職員共済組合への定期健康診断等結果記録の提供（呼吸器系・循環器系等健康診断）</u> 3 対象者数 約 3 9 0 0 名 ※個人情報の流れは、資料臨 1－1 のとおり

件名 職員の各種健康診断に係る外部結合について

保有課（担当課）	人材育成等担当課、教育調整課
登録業務の名称	職員の健康管理
結合される情報項目（だれの、どのような項目か）	別紙臨1－2のとおり
結合の相手方	株式会社 Box Japan (ISMAP 登録済、ISMS クラウドセキュリティ認証取得済み)
結合する理由	デジタルツール（クラウドストレージ）を活用して個人情報の授受を行うことにより、委託先と区との間で安全かつ効率的な情報共有を実現し、業務効率の向上及び事業の迅速化を図るため。
結合の形態	区イントラネットパソコンから LGWAN を経由して、クラウドストレージサービス（Box）にアクセスする。
結合の開始時期と期間	令和8年9月14日から令和9年3月31日まで（次年度以降も同様の外部結合を行う。）
情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

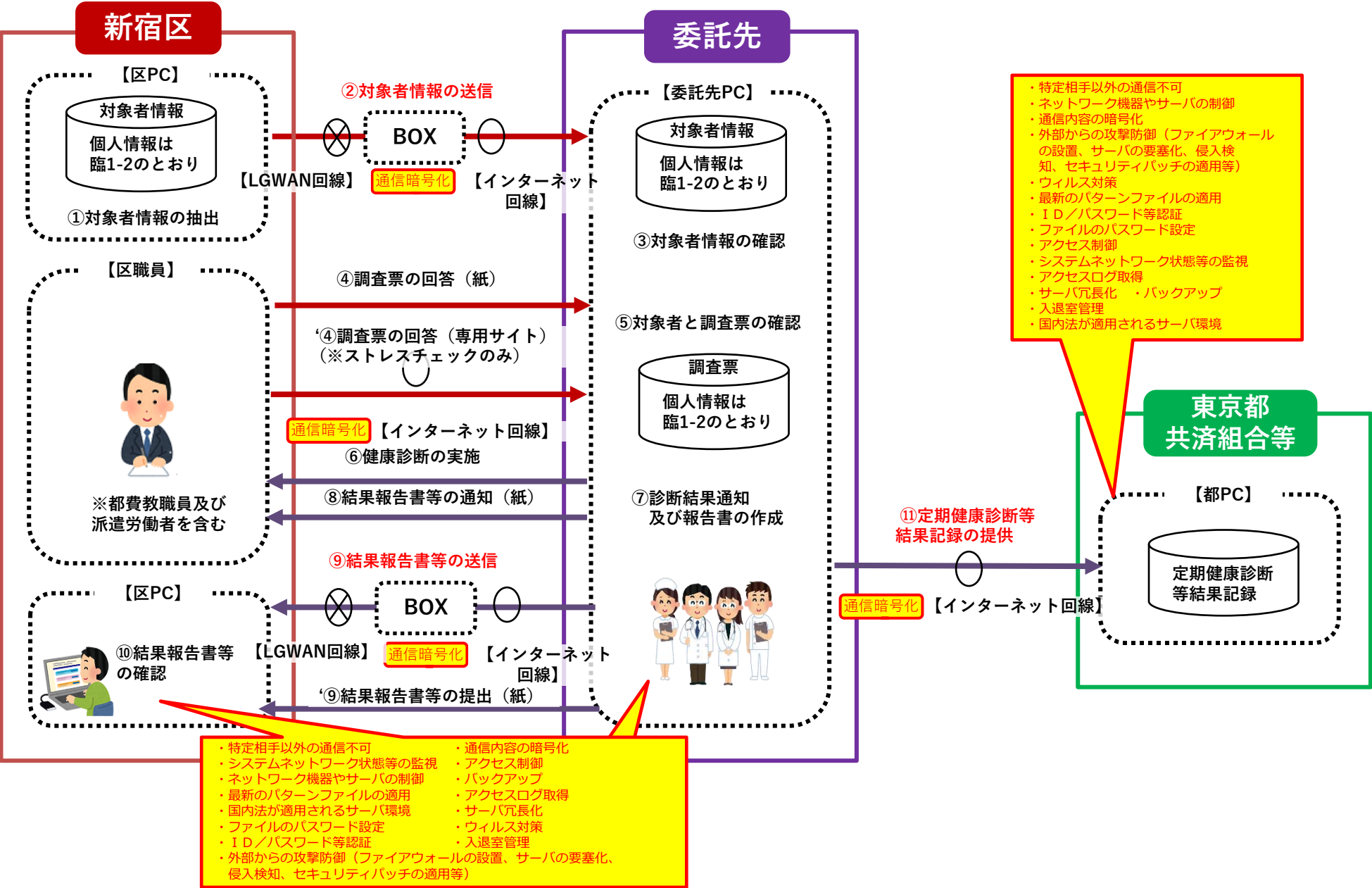
件名 職員の各種健康診断の委託について(委託内容の変更)

保有課(担当課)	人材育成等担当課、教育調整課
登録業務の名称	職員の健康管理
委託先	一般財団法人日本がん知識普及協会、愛世会愛誠病院(教育)、医療法人社団こころとからだの元氣プラザ、東京医科大学がん研究事業団、株式会社インソース (次年度以降は入札等により決定)
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)	別紙臨1-2のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的記録、紙
委託理由	職員の健康管理を円滑に実施するため
委託の内容	①健康診断:呼吸器系・循環器系等健康診断、消化器系健康診断、麻しん予防接種、婦人科系健康診断、ストレスチェック ②委託内容:受診票等の作成、受診票等の印刷及び封入封緘、各種健康診断の実施、結果報告書の作成、結果報告書の印刷及び封入封緘、 <u>東京都職員共済組合への定期健康診断等結果記録の提供(呼吸器系・循環器系等健康診断のみ)</u>
委託の開始時期及び期限	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。) ※東京都職員共済組合への提供は令和8年9月14日より開始
委託にあたり区が行う情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

職員の各種健康診断の委託に係る個人情報の流れ

※赤枠及び赤字の部分が今回の付議事項

(資料臨1 - 1)



情報項目

【呼吸器系・循環器系等健康診断】

職員番号、保険証記号・番号、氏名、カナ氏名、性別コード、性別、生年月日、年齢、年度末年齢、部署名、部署変換コード、常勤・非常勤の区分、共済種別、受診日、受付番号、検診区分、検診区分名称

身長、体重、標準体重（BMI）、肥満度（BMI）、BMI、体脂肪率、腹囲

視力裸眼（右）、視力裸眼（左）、視力矯正（右）、視力矯正（左）

オージオ（右）1000Hz、オージオ（左）1000Hz、オージオ（右）4000Hz、オージオ（左）4000Hz、聴力（右）、聴力（左）

血圧座位最高、血圧座位最低、血圧座位最高（2回目）、血圧座位最低（2回目）

尿蛋白、尿糖、尿潜血

白血球数、赤血球数、血色素量（Hb）、ヘマトクリット値、好塩基球、好酸球、桿状核球、分葉核球、リンパ球、単球

空腹時血糖、随時血糖、HbA1c（NGSP）

総ビリルビン、AST（GOT）、ALT（GPT）、ALP（IFCC）、コリンエステラーゼ、 γ -GTP

血清総蛋白、アルブミン、A/G比、蛋白分画ALB、蛋白分画 α 1、蛋白分画 α 2、蛋白分画 β 、蛋白分画 γ

HDLコレステロール、LDLコレステロール、空腹時中性脂肪、随時中性脂肪

尿酸、クレアチニン、eGFR

HBs抗原、HBs抗体、風疹HI抗体価

赤血球形態大小不同、赤血球形態奇形、赤血球形態多染性、赤血球形態有核

免疫学的便潜血反応

喀痰細胞診検査

胸部X線、安静時心電図

総合診断1～11

血圧降下薬服用、血糖降下薬・インスリン使用、脂質降下薬服用、脳卒中既往、心疾患既往、腎不全・透析既往、貧血既往、20歳時から10kg以上体重増加、運動習慣、身体活動量、歩行速度、喫煙習慣、咀嚼状態、食事速度、間食・甘味飲料摂取、就寝前食事、朝食欠食、睡眠状況、飲酒頻度、飲酒量、生活習慣改善意欲、保健指導受診歴

自覚症状：咳・痰、血痰、めまい・立ちくらみ、動悸・息切れ、胸痛、胸のつかえ、空腹時胃痛、食後胃痛、上腹部痛、腹部痛・膨満感、下痢と便秘、血便、残尿感、排尿痛、関節痛・腫脹、顔面浮腫、四肢浮腫、腰痛、倦怠感

女性問診：不正出血、乳房腫瘍、妊娠の可能性

メタボリック判定、階層化レベル判定

機能別区分、所見名、ランク、コメント

※ うち、東京都職員共済組合に提供する情報は以下のとおり

既往歴の調査（服薬及び喫煙習慣の状況に係る調査を含む。）、自覚症状及び他覚症状の有無の検査、身長・体重及び腹囲の検査、血圧の測定、血色素量及び赤血球数の検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査、尿検査、心電図検査、血清クレアチニン検査、受診日、受診者情報（保険証記号・番号、氏名、生年月日等）

【消化器系健康診断】

職員番号、保険証番号、氏名、カナ氏名、性別コード、性別、生年月日、年齢、年度末年齢、部署名、部署変換コード、常勤・非常勤の区分、共済種別、受診日、検査日、検診名、患者ID、フィルムNo、検査項目、生検、所見1～4、判定、判定コメント、次回指示、次回指示コメント、二次検診日

【麻しん予防接種】

職員番号、保険証番号、氏名、カナ氏名、性別コード、性別、生年月日、年齢、年度末年齢、部署名、部署変換コード、常勤・非常勤の区分、共済種別

【婦人科系健康診断】

職員番号、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、年度末年齢、部署名、部署変換コード、常勤・非常勤の区分、乳がん検診希望者、子宮がん検診希望者

契約番号、団体番号、団体名称、受診日、受診番号、婦人科1判定ランク名称、婦人科総合判定、婦人指示1結果値名称、内診所見、コルポ所見、婦人細胞診所見、細胞診S・EC・V Class結果値名称、子宮エコー、子宮内膜細胞診結果値名称、子宮内膜細胞診結果値、乳腺科1判定ランク名称、乳房総合判定、乳房指示1結果値名称、右乳房視触診総合所見、左乳房視触診総合所見、右総判MMG所見、左総判MMG所見、右乳房超音波所見（総判）、左乳房超音波所見（総判）、受診コース名

【ストレスチェック】

職員番号、氏名、カナ氏名、性別、性別コード、生年月日、部署変換コード、部署名、受検方法、年代、ストレス判定、評点（素点換算カテゴリ集計値・領域A～D・A+C）、評点（心理的な仕事の負担（量）、心理的な仕事の負担（質）、自覚的な身体的負担度、職場の対人関係でのストレス、職場環境によるストレス、仕事の裁量度、技能の活用度、自覚的な仕事の適性度、働きがい、活気、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感、身体愁訴、上司からの支援度、同僚からの支援度、家族や友人からの支援度、仕事や生活の満足度）

4 外部結合にかかる個人情報保護対策チェックリスト

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「ー」	情報保護対策
区が行う情報保護対策 【運用上の対策】	○	個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	○	必要に応じて、事業者への立入り調査等を実施するとともに、結合先に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	○	システム上で不要となった電子データを削除し、電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、結合先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに結合先と今後の対応を協議する。
区が行う情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	○	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御する。
	○	コンピューター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する。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備する。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。

4 外部結合にかかる個人情報保護対策チェックリスト

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「ー」	情報保護対策
結合先に行わせる 情報保護対策 【運用上の対策】	○	個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	○	必要に応じて、事業者への立入り調査等を受けさせるとともに、結合先に対し速やかに状況報告をさせる。
	○	システム上で不要となった電子データを削除させ、電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区と今後の対応を協議させる。
結合先に行わせる 情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とさせる。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
	○	通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御させる。
	○	コンピューター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。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定させるとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備させる。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にさせる。

5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「－」	情報保護対策
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を実施するとともに、委託先に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	○	再委託先がある場合には、委託先との間に立入り調査等ができる契約内容を付すとともに、必要に応じて又は定期的に立入り調査等を実施するよう指導する。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告するよう指導する。
	○	全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。
	○	取扱う個人情報の管理について、必要に応じて又は定期的に確認する体制を構築するよう指導する。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、パスワードを付してデータを暗号化する。また、電磁的媒体（DVD-R等）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用して、手渡しで行うよう指導する。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬する。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報の受渡しにあたっては、管理簿に記載する。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにする。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管する。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体（DVD-R等）、紙媒体及びパスワード通知書は返却し、電子データは消去するよう指導する。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【システム上の対策】	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、委託先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに委託先と今後の対応を協議する。
	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	○	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御する。
	○	コンピューター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する。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備する。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。

5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「－」	情報保護対策
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を受けさせるとともに、委託先に対し速やかに状況報告をさせる。
	○	再委託先がある場合には、委託先との間に立入り調査等ができる契約内容を付すとともに、必要に応じて又は定期的に立入り調査等を実施させる。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させ、区に報告させる。
	○	区が作成した業務フローに基づき、業務を行わせる。
	○	取扱う個人情報の管理について、必要に応じて又は定期的に確認する体制を構築させる。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、パスワードを付してデータを暗号化させる。電磁的媒体（DVD-R等）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用させ、手渡しで行わせる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬させる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報の受け渡しにあたっては、管理簿に記載させる。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにさせる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体（DVD-R等）、紙媒体及びパスワード通知書は返却させ、電子データは消去させる。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区と今後の対応を協議させる。
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
	○	通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御させる。
	○	コンピューター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。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定させるとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備させる。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にさせる。