

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
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								
-	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1: 目的外の入手が行われるリスク							
1	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①個人情報を入手する際は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で入手するルールを定めている。 ②毎年情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。			十分である	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照・更新できないようにしている。 ②ユーザー単位でのアクセスログ(いつ、誰が、誰の、どのメニューを展開したか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。また、操作ログの内容を任意のタイミングで抽出し業務に関係の無い操作が無いが確認している。				
2	必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	特定個人情報のうち、必要な情報以外を入手することを防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①特定個人情報を取得する際の書面様式を定め、必要な項目のみが記入されるようにしている。 ②個人情報を入手する際は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で入手するようルールを定めている。 ③毎年情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。				
				システム ①区民系基盤システムとの連携によって取得する情報については仕様に基づき、業務に必要な情報以外は取得できないようになっている。 ②組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照・更新できないようにしている。 ③ユーザー単位でのアクセスログ(いつ、誰が、誰の、どのメニューを展開したか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。また、操作ログの内容を任意のタイミングで抽出し業務に関係の無い操作が無いが確認している。				
3	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス感染症対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
- リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク								
4	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>①大田区に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認(身分証明書の提示・委任状の提出)が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ②窓口で対応する場合は、本人等に対して口頭で使用目的を説明している。 ③窓口における入手の際、所定の様式以外で入手を行えないルールを定めている。 ④窓口・郵送等の届出の受け取り、または区民情報系基盤システム以外の方法を用いて特定個人情報を入手してはならないと定めており、セキュリティ研修または新人・異動者向けの研修においてルールを徹底している。</p> <p>システム</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を設定している。 ②予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。 ③ユーザー単位でのアクセスログ(いつ、誰が、誰の、どのメニューを展開したか)を記録しており、方が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。また、操作ログの内容を任意のタイミングで抽出し業務に関係の無い操作が無いか確認している。</p>			十分である	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。 職務に応じてアクセス権限を設定し、必要以上の個人情報にアクセスできないようにしている。 以上のことから十分であると評価する。
- リスク3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク								
5	入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報を入手する際の本人確認措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>①申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者証等及び個人番号確認書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ②代理申請の場合は、上記にあわせて、委任状や大田区の情報システムなどを用いて記載内容の真正性の確認を行う。</p>				
6	個人番号の真正性確認の措置の内容	入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないことを確認する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>①窓口で個人番号を入手する場合は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者証等及び個人番号確認書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ②区民情報系基盤システムより個人番号を入手する場合は、他の事務担当課の窓口で上記と同様の真正性確認を行った個人番号が連携される。 ③当区に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。必要に応じて、他の身分証明書に係る書類の提示を求め、本人確認を徹底する。</p> <p>システム</p>			十分である	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。 職務に応じてアクセス権限を設定し、必要以上の個人情報にアクセスできないようにしている。

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル		システム名称	保健システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
7	特定個人情報の正確性確保の措置 の内容	特定個人情報の正確性確保の措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、申請者に確認する。 ②取得した個人情報は正確かつ最新の状態に保つルール が定められている。 ③資料等が不正に改ざんされないよう、施錠できる保管庫 に格納している。 ④入力データに誤りが無いか、担当者間で確認する。				にアクセスできないようにしている。 以上のことから十分であると評価する。
			システム	①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアク セスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能 な形式で管理しており、特定個人情報の正確性確保ができ ない作業の抑止を図っている。				
8	・その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク								
9	リスクに対する措置の内容	入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリ スクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 紙文書により特定個人情報を取得した場合、システムへの 入力等事務処理が完了後に鍵のかかる書庫あるいはキャ ビネット等に保管している。			十分である	・個人情報保護条例、セキュリティポリシーを基準とし、ルー ルや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どの ような操作をしたか)を記録しており、正確性確保ができない 業務の抑止を図っている。 以上のことから十分であると評価する。
			システム	①保健システムはインターネットに接続されていない閉鎖的 なネットワークである既存住民情報系ネットワークに接続さ れており、外部システムとは接続されていない。				
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								
10	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	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							
11	宛名システム等における措置の内容	宛名システム等における、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 職員等は、業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならないルールを定めている。			十分である	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・連携項目を必要最小限の項目に限定して設計している。 ・情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①事務に必要な情報項目(大田区情報公開・個人情報保護審議会より承認を得た項目)のみでデータレイアウトを構成し、区民情報系基盤システムデータのうち、保健システムではデータレイアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。 ②特定個人情報を含むデータは職員等が抽出できない仕様となっている。				
12	事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	事務で使用するその他のシステムにおける、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①個人情報を入手する際は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で入手するルールを定めている。 ②区民情報系基盤システムにより入手する情報項目は必要最低限とし、それらは設計前に大田区情報公開・個人情報保護審議会の承認を得なければならないルールを定めている。 ③毎年情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。				
				システム ①区民情報系基盤システムより入手する情報項目は、大田区情報公開・個人情報保護審議会の承認を得た情報項目(事務に必要なもの)のみに限定しており、事務に必要な情報との紐付けはできないよう設計している。				
13	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	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							
14	ユーザ認証の管理	ユーザ認証の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外 <ユーザー認証> ユーザ認証は、生体認証によって行い、ログインした際、操 作者が離席した時に自動または手動で端末画面をロックし 他人が操作できなくする。 <ID・パスワード> ・自己が利用しているIDは他人に利用させてはならない。また、 他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 ・職員等間でIDやパスワードを共有してはならないルールを 定めている。				
				システム	登録のあるIDでのみ保健システムにログイン可能であり、ロ グイン時にはパスワードを必要としている。			
15	アクセス権限の発効・失効の管理	アクセス権限の発効・失効の管理を実施するこ と	【具体的な管理方法】	システム以外 ①職員の退職・異動に伴うアクセス権限管理については、 人事課から提供される情報を基に、情報政策課が管理する 認証基盤に設定する。 ②認証基盤に設定した情報を基に保健システムにアクセス 権限の設定を反映する。感染症対策課は設定されたアクセ ス権限が適切であるか権限一覧等を用いて確認する。 ③権限の失効は、システム管理者にて人事異動時及び定 期的に確認を行い、必要のないIDを速やかに削除する手順 を設けている。				
				システム	①管理者権限を持つ職員のみが、限られた端末でのみ利 用設定を行い、利用できる操作者を限定している。 ②アクセス権の変更作業時のログを記録をし、必要に応じ て確認している。			

・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それ
 に従って運用している

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
16	アクセス権限の管理	アクセス権限の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外	①設定されたアクセス権限が適切であるか権限一覧等を用いて人事異動のタイミング等で確認する。 ②アクセス権限の管理について、次のルールを定めている。 ・人事異動の発令や担当する職務の変更等があるときは、その都度ユーザ登録の状況を点検し、異動、退職等で不要になったユーザIDは、速やかに削除しなければならない。 ・利用されていないIDが放置されないよう、定期的に点検しなければならない。		十分である	上記に準拠している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一不正な入手等が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。
				システム	①職員の業務権限の範囲を考慮してシステムへのアクセス権を割り振ることにより職員が必要な情報以外にはアクセスできないように管理している。			
17	特定個人情報の使用の記録	特定個人情報の使用の記録を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	操作ログの内容を任意のタイミングで抽出し、業務上関係の無い操作が無いが確認している。			
				システム	IDごとに操作ログを記録する対策を講じている。			
18	その他措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス感染症対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
- リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク								
19	リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①条例において事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認するルールを定めており、ルールに従って業務を行っている。 ③職員以外の委託先には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し、遵守させる。			十分である	・個人情報保護法、情報セキュリティ対策基準を基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・委託先には個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項を順守させ、事務外で特定個人情報を使用することを防止している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一不正な入手等が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクの抑止を図っている。				
- リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク								
20	リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、「情報資産移動申請書兼記録簿」を作成の上、外部記憶媒体管理者の許可を得るルール及び手順を定めている。			十分である	・個人情報保護法、情報セキュリティ対策基準を基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一不正な入手等が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクの抑止を図っている。				
- 特定個人情報の使用におけるその他のリスク								
21	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	システム				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託							
-	委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク委託契約終了後の不正な使用等のリスク再委託に関するリスク							
22	情報保護管理体制の確認	委託先における情報保護管理体制の確認を行うこと	【確認方法】	システム以外 ①個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすか確認している。 ②個人情報の取扱いに関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を添付し、「情報セキュリティ体制の報告、責任者等の特定、定期及び事故発生時の報告、立入検査等」について明記した契約を締結している。				
23	特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行うこと	【具体的な制限方法】	システム以外 ①システムの利用権限の追加及び変更は、申請書により所定の審査・承認を経てユーザIDを付与している。 ②システムの利用権限の追加及び変更は、システム管理者でしか設定することはできない。				
				システム ①システムの利用には生体認証を用いたうえで要員ごとにユーザIDと紐付を行い、利用状況を確認し不正なID利用が無いように監視している。				
24	特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託先における特定個人情報ファイルの取扱いの記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外 ①契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。				
				システム 個人・操作端末単位で操作ログを取得しており、誰がいつどのような操作(どのような情報を参照したか等)を実施したかを確認し不正なアクセスを監視している。				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル		システム名称	保健システム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
25	特定個人情報の提供ルール (委託先から他者への提供に関する ルールの内容及びルール遵守の確認 方法)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること (委託先から他者への提供に関するルールの 内容及びルール遵守の確認方法)	【確認方法】	システム以外	委託先から第三者へ個人情報を提供することは禁止している。			十分である ・委託契約書によって個人情報の不正な取扱いを防止するための措置として、情報セキュリティ及び個人情報の取扱いに関するルールや手順を定め、それに従い運用している。 以上のことから十分であると評価する。
26	特定個人情報の提供ルール (委託元と委託先間の提供に関する ルールの内容及びルール遵守の確認 方法)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること (委託元と委託先間の提供に関するルールの 内容及びルール遵守の確認方法)を設けること	【確認方法】	システム以外	委託先事業者に以下を義務付けている。 ①大田区から提供を受けた特定個人情報データの外部持ち出しの禁止。 ②作業終了後に大田区から提供を受けた特定個人情報データを適切に返却・消去すること。 ③大田区から提供を受けた特定個人情報データの目的外利用の禁止。 ④大田区から提供を受けた特定個人情報データの複写及び複製の禁止。 大田区で以下の運用ルールを定めている。 ①システム保守事業者等が個人情報データを庁内から外部に持ち出す場合は、「外部持ち出し申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得なければならない。 ②外部記憶媒体を用いて大田区と委託先事業者との間で個人情報の受け渡しを行う場合、「メディア受け渡し票」により外部記憶媒体の受け渡し履歴を記録しなければならない。			
27	特定個人情報の消去ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	委託先における特定個人情報の消去ルールの 内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外	①契約期間終了後、委託先は区が求める廃棄方法で速やかに廃棄し、廃棄証明書を提出するルールを定めている。			
28	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	委託契約書において特定個人情報ファイルの 取扱いに関する規定を定めること	【規定の内容】	システム以外	委託先事業者に以下を義務付けている。 ①大田区から提供を受けた特定個人情報データの外部持ち出しの禁止。 ②作業終了後に大田区から提供を受けた特定個人情報データを適切に返却・消去すること。 ③大田区から提供を受けた特定個人情報データの目的外利用・第三者への提供の禁止。 ④大田区から提供を受けた特定個人情報データの複写及び複製の禁止。 ⑤個人情報及び機密情報の保護、秘密の保持。 ⑥責任者の特定、教育の実施。 ⑦定期及び事故発生時の報告、立入検査。			
29	再委託先による特定個人情報ファイルの 適切な取扱いの確保	再委託先による特定個人情報ファイルの適切な 取扱いの確保を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	①委託先に再委託を実施する場合は、再委託の申請書をセキュリティ管理者に提出し、承認を得なければならないルールを定めている。 ②再委託先にも委託先と同等のセキュリティ要件を義務付けている。			

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル			システム名称	保健システム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
30	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	委託事業者のメンテナンス作業は、情報政策課所管のセキュリティエリア内にある専用端末からのみ行うことができる。				

【全項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム			
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由	
-	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								
31	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-					
-	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。)								
-	リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク								
32	特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報の提供・移転の記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外 システム					
33	特定個人情報の提供・移転に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外					
34	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-					
-	リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク								
35	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の提供・移転が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム					
-	リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク								
36	リスクに対する措置の内容	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスクおよび誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム					
-	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								
37	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-					
-	6. 情報提供ネットワークシステムとの接続								
-	リスク1: 目的外の入手が行われるリスク								
38	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム	①職員等が業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を入手・記録することは禁止されている。個人情報を入力するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②個人番号を取り扱える職員を最小限に設定し、アクセス権等の操作制限を設けている。 ③区民情報系基盤システムから入手する際は、宛名番号をキーとし、確実に対象を特定することにより、対象者以外の個人情報の入手を防止している。 ※宛名番号:個人番号とは別に、大田区で実施している事務の対象者一人ひとりを識別するために付番された番号である。 ④ユーザー単位でのアクセスログ(いつ、誰が、誰の、どのメニューを展開したか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。また、操作ログの内容を任意のタイミングで抽出し業務に関係の無い操作が無いが確認している。			十分である	・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス感染症対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク							
39	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、安全が保たれない方法によって特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないように①ユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 <ID> ・自己が利用しているIDは、他者に知られないように管理し、他人に利用させない。また、他人のIDを利用させない。 <パスワード> ・パスワードは、他者に知られないように管理する。 ・パスワードは十分な長さとし、文字列は第三者が類推することが困難なものにする。			十分である	・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、方が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①情報連携機能においては、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を利用することにより、安全性を確保している。ネットワークはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離し暗号化を行っている。 ②サーバー、運用端末及び管理端末は、専用の安全な区画に設置し、接続できる端末は必要最小限に制御され、セキュリティを十分に担保したうえで、専用環境又は共用環境に設置する。 ③パーソナルファイアウォール及びウイルス検出ソフトウェア、ファイアウォール、IDS(侵入検知システム)、WAF(Webアプリケーションファイアウォール)、サンドボックスの導入により、不正アクセス及びマルウェアを検知する。 ④正常・異常に関わらず、ログの取得・保管を行う。 ・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ、DBログなど				
-	リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク							
40	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けている。 ②窓口における対面での申請書受領の際には必ず本人または代理人の本人確認を行ったうえで受領する。 ③毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育している。			十分である	・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。
				システム ①入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ②操作記録(ログ)を必要に応じて、情報の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し入力内容の再確認に利用している。 ③情報連携機能では、番号法別表第二に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目等が定められている情報のみ入手している。 ④提供先においても、仮に誤った情報を提供した場合を想定した措置が担保されている。 ⑤特に、中間サーバーでは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
- リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク								
41	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所に保管している。 ②事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーで裁断している。 ③窓口にて記載された届出書・申請書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に当区の規定に従って施錠・保管している。 ④情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等の防止を義務付ける。また、情報の作成途上で不要になった情報は消去している。			十分である	・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 ・保健システムを外部のネットワークと隔離することで外部から不正なアクセスが行われないように設計している。
				システム ①操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置している。 ②アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ③特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ④個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証拠については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ⑤保健システムのネットワークは、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 ⑥回線は、特定個人情報を送信する際に暗号化を行い、取得したログについては適切な頻度で不正検知の目的で確認を行っている。 ⑦職員認証・権限管理機能によりアクセス権限を管理している。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制する仕組みになっている。				
- リスク5: 不正な提供が行われるリスク								
42	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①大田区情報公開・個人情報保護審議会への諮問・報告に連携データ項目を明示し、審議会承認後にシステム改修・データ連携を行っている。			十分である	・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから、十分であると評価する。
				システム ①個人番号を取り扱える職員を最小限に設定し、アクセス権等の操作制限を設けている。 ②区民情報系基盤システムから提供する際は、宛名番号をキーとし、確実に対象を特定することにより、誤った対象者の情報の提供を防止している。 ※宛名番号:個人番号とは別に、大田区で実施している事務の対象者一人ひとりを識別するために付番された番号である。 ③連携するデータ項目は国から提示されている項目に限定している。				
- リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク								

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
43	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、不適切な方法で特定個人情報が提供されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集・記録してはならない旨のルールを設けており、ルールに従って業務を行っている。			十分である	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティポリシーを基準とし、ルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・アクセス権限の設定及び操作ログ(誰が、誰の、いつ、どのような操作をしたか)を記録しており、万が一目的外の入手が行われた場合、追跡が可能である。 以上のことから、十分であると評価する。
			システム	①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼働前に動作検証を実施する。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③どのユーザまたは既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可照会リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ④情報提供ネットワークシステムから配信される照会許可照会リスト情報(機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。 情報提供の際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可情報とともに情報照会者までの経路情報を受領し提供する情報を生成する。				
-	リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク							
44	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、誤った特定個人情報を提供してしまうリスク、誤った相手に特定個人情報を提供してしまうリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集・記録してはならない旨のルールを設けており、ルールに従って業務を行っている。			十分である	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を入手の際、本人確認のルールや手順を定め、それに従い運用している。 ・システムにより、取り扱える個人情報を制限し、どういった業務が行われたか記録を取り、情報の漏えいを防いでいる。 以上のことから、「十分である」と評価する。
			システム	①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。 ②中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際に、情報提供許可情報と情報照会者への経路情報を受領した上で、照会内容に対応した情報提供を行う。また、保管されたアクセス記録より提供先情報を抽出する機能を有している。 ③情報提供ネットワークシステムから配信される照会許可照会リスト情報(機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。				
-	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							
45	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	7. 特定個人情報の保管・消去							
-	リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク							
46	①NISC政府機関統一基準群	N/A				政府機関ではない		
47	②安全管理体制	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 する安全管理体制を構築すること	【整備状況】	システム以外	情報セキュリティ管理体制について各責任者および担当者 を定めている。		十分に整備している	
48	③安全管理規程	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 する安全管理規程を整備すること	【整備状況】	システム以外	情報セキュリティの手順文書において、次の事項を規定して いる。 ①情報資産の分類と管理 ②人的な情報セキュリティ対策 ③物理的な情報セキュリティ対策 ④技術的な情報セキュリティ対策 ⑤運用におけるセキュリティ対策		十分に整備している	
49	④安全管理体制・規程の職員への周 知	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 する安全管理体制・規程を職員へ周知すること	【周知状況】	システム以外	①職員全員がアクセス可能なグループウェアに掲載し周知 している。 ②年1回の新人研修や職場内研修で、情報セキュリティの セルフチェックなどにおいて周知する。		十分に周知している	
50	⑤物理的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 する物理的対策を講じること	【具体的な対策の内 容】	システム以外	①外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全 管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②帳票類・電子データ・職員証の管理について、放置の禁 止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。 ③サーバや端末等について、以下の物理的対策を講じてい る。 ・ワイヤーロックによる固定 ・入退室管理 ・ラックの施錠管理 など ④バックアップデータは世代管理を行うとともに、遠隔地保 管を行っている。 ⑤端末の廃棄を行う際は、データ消去証明書の提出を義務 付けている。 ⑥サーバ機器は情報政策課所管セキュリティエリア内で管 理され入退室は専用の担当者が管理し、入退室にはセキュ リティ対策を施している。 ⑦紙資料について、特に個人情報を含むものについては、 業務実施時間以外及び業務に使用しない分の資料は施錠 可能な書庫に保存し、紛失等への対策を行っている。		十分に行っている	

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス感染症等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル		システム名称	保健システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
51	⑥技術的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 する技術的対策を講じること	【具体的な対策の内 容】	システム以外 ①不正プログラム対策関係のソフトウェアの設定を別に定 め、正しく設定されていることを定期的に、又は必要に応じ て確認するルールを定めている。		十分に行っている	十分である	・個人情報の漏えい、滅失、毀損を防止するための措置が大 田区のセキュリティ基準等が体系的に整理され、実践されて いる。 以上のことから十分であると評価する。
				システム ①端末にウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス定義ファイル の定期的な更新及びウイルスチェックを行っている。				
52	⑦バックアップ	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対 するバックアップを実施すること	【措置の内容】	システム以外 ①システムにおいて、定期バックアップを取得するルールを 定めている。		十分に行っている		
				システム ①システム管理者は、指定機器には、冗長化構成や定期的 (日次)なバックアップを行っている。				
53	⑧事故発生時手順の策定・周知	特定個人情報に関する事故発生時の対応手順 を策定し、職員に周知すること	【措置の内容】	システム以外 ①セキュリティ事故発生時には、速やかにシステム管理者 (健康医療政策課長)に事故・障害の対象、状況、業務への 影響を報告し、システム管理者から保健所長及び情報政策 課長に報告するよう定めている。また、各担当者は事故・障 害に対し必要な措置を講じる。 併せて、事故・障害の情報を所定の様式に記録し一定期間 保管する。		十分に行っている		

【全項目評価書版】										
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル			システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置				評価			
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由		
54	⑨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	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確認すること	【重大事故の内容】	システム以外	①保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 ②磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。当該消去作業を委託により実施する場合は、データを完全に消去した旨の報告書を納品物に指定している。		発生なし			
			【再発防止策の内容】	システム以外						
55	⑩死者の個人番号	死者の個人番号の保管有無および保管がある場合は、保管方法を確認すること	【具体的な管理方法】	システム以外	①生存者、死者は同様に同じシステム内(サーバ内)で保管・管理している。 ②生存者、死者の個人番号はともに帳票類・電子データの管理について、放置の禁止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。		保管している			
				システム	①生存者、死者の個人番号はともにシステム内で他の情報と分離して個別に管理されている。 ②生存者、死者の個人番号は適切な方法以外では閲覧できないように暗号化されている。 ③生存者、死者の個人番号は適切な方法以外では抽出等ができないよう制御されている。					
56	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-						

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型インフルエンザ等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	予防接種台帳ファイル	システム名称	保健システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
- リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク								
57	リスクに対する措置の内容	特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外 ①事故等により最新のデータを同期できなくなった場合に備え、システム保守担当者がバックアップデータを日次で取得するための手順を定めている。(システムトラブル等によりデータストアの必要性が生じても、1営業日前の情報に戻すことが可能である。)			十分である	・データを最新のものにするためのルールや手順を定め、それに従い運用している。 以上のことから、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの対策は「十分である」と評価する。
				システム ①区民情報系基盤システムを介して住民記録システムと連携しており情報に異動があった場合は、随時更新処理を行っている。 ②保存年限に到達したのから、廃棄(ディスクから削除する)していく。				
- リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク								
58	消去手順	特定個人情報の消去手順を整備すること	【手順の内容】	システム以外 ①保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 ②磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。当該消去作業を委託により実施する場合は、データを完全に消去した旨の報告書を納品物に指定している。		定めている	十分である	・電子また紙データを問わず、特定個人情報の消去手順の措置が大田区の規定等が体系的に整理され、実践されている。 以上のことから、特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの対策は「十分である」と評価する。
				システム ①保存年限を過ぎた予防接種関連情報のデータについては、個別ファイルごとに適時システムから削除を行っている。				
59	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク								
60	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				

様式4 評価補足シート

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	30	予防接種法及び新型コロナウイルス等 対策特別措置法による予防接種の 実施等に関する事務 全項目評価書		措置			評価		
	項番	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
IV その他のリスク対策									
1. 監査									
1	自己点検の具体的なチェック方法	評価書に記載したとおりに運用がなされているか、およびその他特定個人情報ファイルの取扱いが適正かを評価担当部署において自己点検すること	【具体的なチェック方法】	システム以外	①情報資産における情報セキュリティ対策状況の毎年度の自己点検実施について、以下の内容を定めている。 ・実施計画の立案 ・点検項目による自己点検の実施 ・自己点検結果と改善策の報告 ・自己点検結果に基づく改善 ②所管における自己点検について、以下の内容を定めている。 ・課長は、課内の情報セキュリティの確保及び実施手順の実施状況と有効性の評価のため、自己点検を実施する。また、必要に応じて、自己点検の結果について部長の評価を受ける。 ・課長は、自己点検の結果や評価の内容を踏まえ、実施手順の見直しを行う。実施手順の見直しに際しては、その結果等を課内及び関係者に十分に周知する。			十分に行っている	・監査方法について定めた措置が大田区のセキュリティ基準等が体系的に整理され、実践されている。 以上のことから、自己点検の具体的なチェックは「十分に行っている」と評価する。
2	監査の具体的な内容	評価書に記載したとおりに運用がなされているか、およびその他特定個人情報ファイルの取扱いが適正かを監査すること	【具体的な内容】	システム以外	①監査については、大田区情報セキュリティ対策基準、セキュリティ監査事務概要に記載がある。 ②毎年度、監査計画を大田区情報セキュリティ委員会に提出し、審議承認を得て実行している。 ③監査は第三者(業務委託者)による助言型監査を行い、監査結果は指摘内容への回答を含めて、大田区情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 ④重点項目評価や全項目評価対象事務については、総務課において評価5年経過到達以前の定期再評価までに外部専門事業者による外部監査(事業名:特定個人情報保護評価書適正性確認事業)を周期的に実施し、評価書記入内容の適正な運用状況を確認する。この確認結果は、大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会に概要報告と意見聴取を行い、他の特定個人情報保護評価書の点検や特定個人情報の取扱いなどに役立てることとしている。			十分に行っている	・監査方法について定めた措置が大田区のセキュリティ基準等が体系的に整理され、実践されている。 以上のことから、監査は具体的な内容で「十分に行っている」と評価する。
従業員に対する教育・啓発									
3	従業員に対する教育・啓発の具体的な方法	特定個人情報を取扱う従業員等に対して、特定個人情報の安全管理を図るために教育・啓発を行い、違反行為を行った従業員等に対して措置を講じること	【具体的な方法】	システム以外	【全庁での対応】 研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、総務課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【感染症対策課の対応】 研修計画に基づき、転入者研修、感染症対策課職員対象の定期的な研修を実施している。 情報セキュリティに関し情報セキュリティ対策担当や情報政策課から配信された情報などを、職員に周知し、注意喚起を行っている。 委託先へ情報セキュリティ教育実施を依頼している。			十分に行っている	・情報セキュリティ研修を課内で実施し、職員のセキュリティに対する意識を向上させている。 ・情報セキュリティに関する情報などを、職員に周知し、注意喚起を適宜行っている。 以上のことから十分に行っていると評価する。
その他のリスク対策									
4	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-					