

## 会 議 録

会議の名称		令和3年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時		令和4年2月4日（金）15時から17時まで		
開催場所		つくば市役所 2階 職員研修室		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	横田委員、麻生委員、磯山委員、堀内委員、堀委員		
	事務局	中泉総務部次長、沼尻課長、高野課長補佐、渡邊係長、大下主任		
	その他	(特定個人情報保護評価の制度全般担当) 総務課：稲毛田係長、田中主事 (評価書作成担当) 健康増進課：木本課長、坂本主事、竹内保健師 新型コロナウイルスワクチン接種対策室：板倉室長、山中看護師 (情報セキュリティ関連担当) 情報政策課：石川課長補佐、家中係長、幕田係長、小川主事		
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0名
非公開の場合はその理由				
議題		特定個人情報保護評価書に関する第三者点検		
会議次第	1	開会		
	2	座長の選出		
	3	特定個人情報保護評価書に関する第三者点検		
	4	今後の予定		
	5	閉会		

〈審議内容〉

1 開会

○事務局

定刻になりましたので、始めたいと思います。本日はお忙しい中、御出席いただきまして、誠にありがとうございます。本日進行を務めます、総務課長の沼尻です。どうぞよろしくお願ひします。まず初めに、総務部次長の中泉から挨拶を申し上げます。

〔総務部次長挨拶〕

○事務局

ありがとうございました。これからは着座にて御説明させていただきます。続きまして、今回から新たな委員の方もいらっしゃいますので、委員の皆様から簡単な自己紹介をお願いいたします。横田会長から時計回りで順番にお願いいたします。

〔委員自己紹介〕

○事務局

ありがとうございました。続きまして、次長の中泉から、本日出席している事務局職員の紹介をさせていただきたいと思います。

〔職員紹介〕

○事務局

ありがとうございました。続きまして、次第の2座長の選出及び3特定個人情報保護評価書に関する第三者点検に移らせていただきます。今回の審査会では、予防接種法に基づく健康管理に関する事務の対象人数が増加したことにより、重点項目評価書の作成が必要となりました。それに伴いまして、審査会条例第2条第1項第3号に基づき、点検をお願いするものでございます。

また、今回の評価書につきましては、国から3月11日までの公開を求めら

れていますので、ホームページの方には原案での公開をさせていただきたい  
と思います。その後、審査会の答申が出ましたら、その内容を踏まえまして  
評価書を、適宜修正し再度公開させていただきます。

次第に従って進めまして、17時の終了を予定しております。限られたお時  
間ではありますが、よろしくお願いいたします。

以降の議事進行は横田会長にお願いいたします。なお、委員の皆様のお手  
元にマイクを用意しております。当市ではこのマイクを使った音声をもとに、  
A I が議事録を作成するシステムを導入していますので、御発言の際には必  
ずマイクの使用をお願いいたします。それでは会長よろしくお願ひします。

## 2 座長の選出

### ○会長

それでは、ただいまから令和3年度第1回つくば市情報公開個人情報保護  
審査会を開きます。

まず初めに、つくば市情報公開個人情報保護審査会条例第6条により、会  
議の座長を選出したいと思ひます。どなたに座長をしていただくかという性  
質のものですが、どうでしょうか。

〔出席委員からの意見なし〕

それでは、事務局ではどのようにお考えでしょうか。

### ○事務局

はい。ここは会長に座長を兼任していただけると大変ありがたいと思ひま  
す。

### ○座長

事務局案でよろしいでしょうか。

〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕

ありがとうございます。それでは本審査会の座長を務めさせていただきます

す。よろしくお願いいたします。

### 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検

それでは始めたいと思います。本日の委員の出席数は5名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

また本審査会は、「つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条」に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め、公開として進めて参ります。

それでは、審議に入ります。

個別具体的な点検に入る前に、新任の委員もいらっしゃいますので、改めて、特定個人情報保護評価制度の概要について、総務部総務課から説明をお願いします。

#### ○総務課

それでは、特定個人情報保護評価の制度について説明をさせていただきます。総務課の田中と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

まず、特定個人情報保護評価は、特定個人情報ファイル、つまりマイナンバーを含む情報の集合体を取り扱う事務において、漏えい等の事故が発生するリスクを分析して、その対策を講ずるということを宣言するものになります。

この制度は諸外国のプライバシーインパクトアセスメント、通称PIAに相当するものでして、便宜上PIAと呼称する場合もございます。特定個人情報保護評価の詳細は、特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針で定められておりまして、つくば市ではそれらに基づいて対象人数が1,000人以上の21の事務について評価書を作成、公表しております。

評価の対象となります特定個人情報ファイルは、データ上のテーブルのみを意味するのではなく、個人番号にアクセスできるものが、個人番号と紐づけてアクセスできる情報を意味しておりまして、これが特定個人情報ファイルとなっております。

基本的に、特定個人情報ファイルを取り扱う事務におきましては、PIAの作成が義務づけられておりますが、次に掲げる事務については、その例外となっております。

一つ目は、職員、又は職員であったものの人事、給与、福利厚生に関する事項、又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務で、職員に対しての給与の支払いなどがこちらに該当いたします。これらの事項は、各機関と職員との関係に基づく内部的な情報であって、その存在や利用方法も当事者たる職員にはよく知られており、国民、住民の信頼を確保するという、特定個人情報保護評価の目的が直接は当てはまらないと考えられるため、例外となっております。

二つ目は、手作業処理用ファイルのみを取り扱う事務で、こちらは、具体的には、申請者の氏名を五十音順にして保管されている申請書の台帳などを指します。手作業処理用ファイルは、電子計算機用のファイルなどと比べまして、情報の量や処理速度、結合や検索の容易性等が小さく、個人のプライバシーに与える影響も小さいと考えられますので、特定個人情報保護評価の実施が義務づけられないとされております。

そして三つ目は、対象人数が1,000人未満の事務となっております。こちらでも、特定個人情報保護評価の実施が義務づけられている事務と比べ、個人のプライバシー等への権利利益に与える影響が小さいと考えられるため、その例外となっております。

他にも、厳密には例外となる事項等は存在しますが、市役所が保有しうる特定個人情報に係る内容につきましては以上となりますので、省略させてい

たきます。

また、一度作成された特定個人情報保護評価書は、毎年内容の見直しが発生し、内容の変更が必要かどうか、点検を行います。また、作成から5年経過する前には、評価を再実施して、評価書自体を作り直すこととなっております。評価書には種類が3種類ありまして、対象者の人数によって作り分けることとなっております。

この図が作成する評価書についてのフロー図となっております。評価書の種類は、対象人数が少ない順に、基礎項目評価書、重点項目評価書、全項目評価書となっており、対象人数が増える毎に記録する項目が詳細になっていきます。

また、その判断基準としては、対象人数以外に、従業員などのファイルの取り扱い者の人数と、重大事故の発生の有無なども含まれます。また、こちらで作成された評価書につきましては、国の個人情報保護委員会のホームページにて公開がされます。こちらのホームページは誰でも閲覧可能となっており、つくば市のホームページからも確認できるように、リンクが貼ってあります。国が示している特定個人情報保護評価指針では、一番対象人数の多い評価書である全項目評価書を作成する際には、第三者点検が必要であるとされておりますが、つくば市が独自に、その下の重点項目評価書を作成する際にも第三者点検が必要としております。

こちらが評価書ごとの事務フローとなっております。こちらに基づいて、情報公開個人情報保護委員会の皆様に審査を行っていただければと思います。

それではこれにて、特定個人情報保護評価書の制度説明を終了とさせていただきます。

○座長

ありがとうございました。この説明で何か質問等はございますでしょうか。

今の説明について、特にございませんか。大丈夫ですか。はい。ありがとうございます。それでは続いて事務局から今日の審査会の進め方と点検の方法について説明をお願いいたします。

#### ○事務局

それではまず、審査会の進め方についてです。この後、健康増進課及び情報政策課から点検対象である評価書の内容説明がございしますが、お手元には、資料4の概要書と資料3の点検報告書を御準備いただければと思います。この資料4概要書は、資料5の評価書に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。第三者点検の対象は、この概要書ではなく、評価書自体の内容ですが、委員の皆様には、評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明はこの概要書によって行いますので、説明はこの概要書を見ながら聞いていただき、資料5の評価書自体は、必要に応じて御覧いただければと思います。

なお、資料4と5に関しては、事前に配布したものから少し修正が入っております。本日、机上に修正点を見え消しで表示したものと、その修正を反映したものの2種類を御用意しておりますので、おそれ入りますが、御確認いただくようお願いいたします。

また、担当部署からの説明は、点検のイメージがしやすいよう、資料3の点検報告書上の項目立てに沿う順番で、1項目ずつ説明することとし、途中で委員の皆様からの御意見御質問を伺いながら進めていきたいと思っております。続きまして点検の方法について御説明いたします。

資料2の特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点についてという1枚の紙なんですけれどもそちらを御覧ください。こちらに適合性と、妥当性という、大きく分けて二つの観点が記載されております。

この二つの観点は、国の個人情報保護委員会において、審査の観点として、国の方が指針上で定めているものとなっております。我々つくば市のような

地方公共団体におきましても、第三者点検においてもこれらの観点を参考に審査することが想定されておりますので、当審査会においても、この資料2の観点をもとに審査を行っていただければと思います。

ただし、適合性につきましては、審査会前に、総務課の方で審査をした上で、この審査会に臨ませていただいておりますので、この審査会では、主に妥当性の方について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、御審議をお願いいたします。なお、その妥当性については、資料3の点検報告書、こちらに基本的に観点を落とし込んである形になりますので、この資料3の点検報告書をもとに、点検を行っていただければと思います。

この点検報告書なんですが、本日提出いただくものではなくて、評価及び御意見を記入いただいたものを、本日会議終わってから2週間後までに御提出いただくこととしたいと思います。会議終了後には改めて様式をメールでも送付させていただきますので、お配りしているものには会議中にメモ等自由に記載していただいて構いません。提出方法等については、会議の最後にまた御説明いたします。

最終的には、本日の会議内容及び、後日皆様からいただく、点検報告書をもとに、事務局において、会長と御相談しながら、答申案を作成いたします。その答申案のイメージとしましては、前回の答申を、今回参考資料として、事前に送付させていただいておりますので、適宜御確認いただければ幸いです。今日の審査会の進め方と、点検方法についての説明は以上となります。

○座長

ありがとうございました。これまでの説明について何か御質問、ありますでしょうか。御理解いただけましたでしょうか。私たちは資料3を提出するというので、これは今日中に提出しなくてもいいのですが、私たちが、答えなければいけないのは資料3です。今回はその項目に従って、これから説明が担当課からあるということなので、結局資料3に対する私たちの意見を

書いて提出するというのが、私たちの任務ということになるようです。何か質問はございますでしょうか。また始めて、分からないことがあったら遠慮なく御質問していただければいいかなと思います。

それでは、評価書の点検に進みたいと思います。今回の点検対象である予防接種に関する事務の重点項目評価書について、まず、健康増進課から御説明の方をお願いします。

#### ○健康増進課

それでは健康増進課から説明させていただきたいと思います。着座にて失礼させていただきます。それでは予防接種に関する事務の重点項目評価書について、資料3 第三者点検報告書、資料4 概要書に沿って説明させていただきたいと思います。

まず、資料3の点検報告書中の2 評価対象事務の記載内容に関する部分から御説明をしたいと思います。評価書記載部分につきましては、I 1 ②、点検内容につきましては、特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて基本情報を具体的に分かりやすく記載しているかというところでございます。

では資料4 概要書の2 ページの1 番、どういう業務か、こちらの方をスライドの方で御覧いただければと思います。業務の内容でございますが、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基づき、A 類疾病及びB 類疾病のうち、政令で定めるもの、新型インフルエンザについて市内に居住する者に対し、期日または期間を指定し、予防接種を行うとともに、予防接種者の管理、当該予防接種に起因する健康被害に対する給付、実費徴収に関する事務を行うものです。新型コロナウイルス感染予防対策に関わる予防接種事務としましては、ワクチン記録システム、VRSといわれるものです。

VRS は、予防接種対象者及び接種履歴情報の登録、予防接種の実施後に、接種記録等を管理し、他の市町村へ接種記録の照会や提供、予防接種の実施後

に申請に基づいて新型コロナウイルス感染予防接種証明書の交付を行うものです。

次のスライドを御覧ください。対象となる予防接種の種類につきましては、こちらのスライドの表にあります、ロタから1番下の新型コロナウイルスまでの15種類になります。

次のスライドを御覧ください。健康管理システム、こちらの機能としましては、住民記録等の情報の確認、接種記録の管理、予診票の発行、宛名管理や、対象者の抽出を行うものです。

次のスライドの方を御覧ください。ワクチン接種記録システムVRSですが、こちらの機能としましては、接種対象者・接種履歴情報登録、接種記録の管理、転出、死亡時のフラグ等の設定、他市町村への接種記録の照会、提供、コロナワクチン接種証明書の交付に係る接種記録の照会、コロナワクチン接種済書の電子申請受付・電子交付の実施等です。

次のスライドを御覧ください。こちら少し細かい図になっているのですが図の方に従って説明をさせていただきます。予防接種に関する流れになりますが、最初に①としまして予診票を印刷いたします。②としまして接種対象者に予診票を通知します。③としまして接種希望者は、医療機関に予約して接種を受けます。④として医療機関から市へ、予診票が接種の実績として届きます。⑤予診票(接種実績)の内容を確認し、誤りがなければ、医療機関の方に委託料を支払います。⑥確認した予診票を委託先に送り、接種結果のデータ処理を依頼します。⑦接種記録が、データ化され、健康管理システムにデータが取り込まれます。⑧各種接種に関する統計事務を行います。年度終了後、県に接種者数などの統計情報を報告します。

続いて、次のスライドの方を御覧ください。新型コロナウイルス感染症に関わる事務の流れの①から③につきましては、先ほど説明した流れと同じになります。④から若干変わってきまして、医療機関は、VRSに接種記録の

登録をします。⑤医療機関から市に予診票(接種実績)が届きます。⑥予診票(接種実績)の内容を市が確認をし、誤りがなければ、医療機関に接種委託料を支払います。⑦委託先に確認した予診票を送り、接種結果のデータの処理を依頼します。⑧接種記録がデータ化されます。⑨受け取ったデータを市が確認をし、VRSに投入します。⑩VRSからCSVファイル形式でデータを吐き出し、市の健康管理システムの方に投入をします。最後⑪は、接種に関する統計処理を行います。年度終了後には県に接種者数など、統計情報を報告します。こちらで評価I 1②の説明の方を終わりにしたいと思います。

○座長

1項目ずつ御質問等ございましたらお聞きしていきたいと思います。今の説明が、この資料3評価書I 1②というところで、どういう業務なのかというところの説明でした。それについて私たちが点検するのは横に書いてあるように特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に、分かりやすく記載しているかということ、私たちが点検するということのようなのです。で、今の説明で、何か意見、あるいは御質問等ございましたら、お願いします。

○堀内委員

17ページのスライドを見ますと、接種券は委託されてるかと思いますが、予診票印刷委託と同じように書く方がいいのかなと思ったのですがいかがでしょうか。

○ワクチン室

1回目の時には、接種券という形で国の方から発行するようと言われてはいたのですが、3回目接種におきましては、予診票にそのものに印字をして発行するようということがあったので、予診票と表現させていただきました。

○堀内委員

かしこまりました。では、1回目と2回目は接種券を外部に委託して印刷してもらったけれども、3回目以降があるかわからないけれども、それについては、委託という形ではないので、あえて図上ではこういう形にされたという、そういう理解でよろしいですかね。

○ワクチン室

3回目の印刷に関しては、予診票という形で印刷委託をしています。

○堀内委員

かしこまりました。ありがとうございます。予診票に印刷されているから、別途委託はしてないよということですね。とてもよく分かりました。

○座長

そのほかに、何かもし御意見あるいは分からないところありましたら、お願いいたします。特にございませんか。堀委員お願いします。

○堀委員

基本的なところが少し分かってないんですが業務の全体像の、3ページのスライド5の、住基等情報確認っていう欄の情報とマイナンバーが記録されるということになるのでしょうか。というのが質問の一つと、あと、先ほど見せていただいた、このVRSのシステムを利用してる図なんですけど、④が接種記録の登録をVRSにして、あと⑨でも、データを外部委託したデータをVRSに投入と二つ矢印がVRSに入ってるのですが、これはどういう違いがあるのか、少し確認させていただきたいなと思いました。

○ワクチン室

最初に御質問2点目の表の④と⑨を先に説明させていただきます。今回コロナワクチンの接種が始まりまして、接種の会場では医療機関でタブレットをもとに、接種が終わった予診票をそのまま読み取っていただいて、そのデータがVRSの方に落とされるという流れがあります。

接種の予診票が市に届いた後、市でデータ処理を外部委託します。そこか

らまた市で、VRSにデータを投入します。接種した会場や医療機関で、数的には少ないのですが、データの投入が少し誤っていることもありますので、それを補正しています。

また、全ての医療機関や接種会場で、タブレットがあるわけではないので、データが投入されない方は、紙ベースの予診票をデータ処理して、市でVRSにデータ投入しているのも、VRSに2つ矢印が付いているのはそのような意味になります。

○堀委員

分かりました。ありがとうございます。

○健康増進課

1点目の住基情報の確認のところ、マイナンバーとは紐づかないような形になります。

○座長

今ので答えになっていますか。

○堀委員

この特定個人情報保護評価の対象というのは、そのマイナンバーとかと結び付いてるものではないのですか。

○総務課

総務課の田中の方から回答させていただきます。こちら概要書になっておりまして、本体が5番の評価書になっているのですが、この中で、多く今回特定個人情報ファイルを取り扱う事務に対して、評価書を作成することになっておりまして、その中に、今回マイナンバーを扱う事務が大きな枠の中に含まれていたために、厳密にはその細かい業務としては、マイナンバーを取り扱わない業務が中に含まれている場合もあるのですが、事務全体の中ではマイナンバーを取り扱っているということで、その事務ごとに評価書を作成させていただいております。こういった形よろしいですか。

○堀委員

あまり分からなかったのですが、マイナンバーとかと紐づけているものが、特定個人情報ファイルっていう理解でいいのですよね。そういう理解ですが今回評価するものは、マイナンバーとは関係ないということですか。

そうではあるが、全体の事務としてはマイナンバーが含まれているものがあるので、今回の評価の対象になるということでしょうか。あまり理解ができていません。

○情報政策課

もしかしたら勉強不足のところがあるかもしれませんが、今回のVRSっていうシステムが導入されたことによって、評価が必要になっているんですが、今回のこのVRSというのは、これまで情報連携と言われていたやり方とは違って、番号法の第19条15号に、生命身体とか、そういった被害を及ぼすような場合は、使うことができるという規定が実はあります。そちらを使って、全国の自治体間で連携できるようなシステムを、厚労省と内閣官房が連携して作ったシステムになっています。そちらに、私たちがアクセスできるようにする必要がありまして、評価書の中に導入するということになります。なので、実際にマイナンバーを使っていないわけではなくて、マイナンバーを使う利用事務の一環になりますので、今回のPIAの対象ということになります。大丈夫でしょうか。このような説明で、少し分かりにくいのですが。

○座長

よく分からない、もう1回お願いします。

○情報政策課

全体が番号の利用事務になるということです。今回の評価書の対象っていうのは、番号法の第9条に利用事務が定められていますが、そこに今回の事務が定められていて、実際に番号利用事務としてVRSが導入されていると

ということになります。これまでやっていた情報連携というのは自治体間とか、それ以外の機関との連携を指し示すものなのですが、少し違う規定を使って、日本全国で連携をするというのがVRSというシステムになっています。

なので、情報提供ネットワークシステムとは違うシステムになっています。そこが非常に分かりにくい部分になりますが、どの規定を使うかというところ、番号法の第19条の「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。」というのに該当するというので、接種記録をこのVRSというシステムで、全国連携するというのを今行っています。そちらの事務が、この評価書の中に入ったということになります。非常に分かりにくいシステムではあるのですが、そういった趣旨かなと思います。

○堀委員

ありがとうございました。

○磯山委員

この概要書7ページの説明が8ページのものになるんですか。

○健康増進課

7ページの説明が6ページのものになります。

○磯山委員

8ページの説明が、9ページのものってことなんですかね。そうすると、10ページってのはどうなりますか。

○健康増進課

すみません。7ページの図の説明が、8ページで、9ページの図の説明が、10ページになります。

○磯山委員

少しページがずれているような感じになって、7ページのもの一般的な予防接種法に基づく業務の説明ですかね。

○健康増進課

はいそうです。7ページの図が、一般的なものです。9ページの図がこのワクチンの流れになります。

○磯山委員

図を見てワクチンのVRSのシステムが入ってるっていうのは分かるんですが、簡単に言うと、何が違うということなんですかね、通常の業務と。VRSが入ることによって何が変わってくることなのか、少し簡単に御説明いただくといいかと思います。

○ワクチン室

スライド7の図ですと、接種情報をデータ化するまでに、2か月から3か月と時間がかかっていました。市町村でもそれぞれ、持っているシステムが違うので、市町村ごとに異なる方法で、接種情報を、管理している状況です。

今回VRSが導入されまして、全国の市町村で共通のシステムを利用するため、マイナンバーの活用等によって、引っ越し先の自治体から、接種データの参照等が効率的に行えるようになりました。また、その接種のデータが、2か月から3か月というような時間がかからずに、割と早めにVRSシステムの方にデータが落とされたというようなところが違ってきます。

○座長

いかがでしょうか。

○磯山委員

ありがとうございます。逆に今までと実際の業務で変わるところというか、大きく変わる作業内容とか、そういったものっていうのはどの辺りになってくるのでしょうか。

○ワクチン室

今までの予防接種は割と小さいお子様が多いものですから、転入された方は、母子健康手帳の方を御持参いただき、過去の接種歴などを確認させてい

いただきました。今回のコロナワクチンは、転入した方などですと、マイナンバーカードをお持ちいただければ、前住所地での接種歴の方が確認できるようになりましたので、時間等もかからずにスムーズに、情報が確認できるようになっています。

○磯山委員

ごめんなさい。今まで接種歴の確認というのはどのようにされてたということでしたっけ。

○ワクチン室

主に母子健康手帳ですとか、接種歴など紙ベースでお持ちいただいたものを、確認しておりました。

○磯山委員

VRSだとそういった作業はいらなくなるということなのですかね。

○ワクチン室

はい、そうです。マイナンバーカードで、前住所地での接種歴の方が確認できるようになりまして、確認も割とスムーズにできるようになっております。

○磯山委員

ただ、情報の取扱いのやり方で何か大きく変わるどころと違ってあるのですかね。

○ワクチン室

今までは、マイナンバーカードを窓口の方で出していただくことはあまりなかったのですが、今回VRSではマイナンバーの方を御提出というか御持参いただくということが多くなっています。

○磯山委員

ありがとうございます。

○座長

他に、大丈夫でしょうか。

○堀内委員

教えてください。先ほど、堀委員からの御質問に対しては健康管理システムはマイナンバーとは紐づけされていないとおっしゃりましたが、先ほどのVRSワクチン接種記録システムも、マイナンバー自体を扱う可能性はあるが扱っていないとおっしゃっていたように聞こえたのですが、今の健康増進課のお話を伺うと、マイナンバーと新型コロナワクチンの接種記録は何やら紐づいていますということかと思えます。一体どこでどうくっついていて、そして、今回の審議では、どの部分を重点的に見なければいけないか、教えていただけると大変ありがたいです。

○情報政策課

私も初見ではありますが、大きく変わるのが、これまでの情報連携というのは、全国で分散管理されており、それを総務省の情報提供ネットワークシステムっていうのを介して必要な時に必要な限度でやりとりをするというのが、今までのやり方でした。

今回、このVRSっていうのは、日本全国で同じシステムを使っているところがポイントになっていまして、やり方が違うっていうのはそこです。いろんな情報が、簡単に手に入るっていうのは、これまで必要な情報を必要な限度でしか、自治体ごとに提供依頼をして、請求できませんでした。

ですが、全国で同じシステムを全部が使うことになりますので、色々なところに住んでいて、色々な接種履歴があっても、それが簡単に出てくるような形になっています。

なので、これまでの規定だとそれが使えなかったのですが、先ほど番号法の19条の話をしてしまいましたが、今回は「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。」という規定を使って、日本全国同一のシステムで、同じ情

報を見れるようなシステムを国が作りました。それを自治体が、今回見させてもらうのに、PIAを実施しているということになります。

これは、そもそもの番号法的前提が、分散管理で一元管理しませんという、その前提を覆して、結構大きな改革というものになっていますので、その点がポイントになります。

○堀内委員

ありがとうございます。少し分かったように思います。そうすると、窓口でマイナンバーカードを持ってきて、ワクチンの接種履歴を転入者の人が確認するというのは本人の同意を得て確認しているというそういう作業に該当するのですかね。

○ワクチン室

はい。おっしゃるとおりです。

○堀内委員

はい。私は分かった気がします。ありがとうございます。

○座長

大丈夫でしょうか。

○麻生委員

そもそも論で申し訳ないのですが、VRSというのは、今回のこのコロナがあってできたと思うのですが、先ほどの説明で、今までの子どもの母子健康手帳からというのをお聞きしますと、そういう子どもの接種記録なんかも、既にもうVRSに取り込まれていると、考えてよろしいのでしょうか。

○ワクチン室

今、現状でVRSの方にデータとして登録されているものは、新型コロナワクチンの接種記録です。それ以外のお子様の予防接種等につきましては、現状ではVRSの方には、入ってはいません。

○麻生委員

先ほどの説明だと、そういう母子健康手帳で見ていたものが、マイナンバーを提示することによって、転入してきた人の情報をその前の住所地から、取れるというように聞こえたのですが、そうではないわけですか。

○ワクチン室

分かりにくくて申し訳ございません。新型コロナウイルスのワクチン接種についてというところになります。

○座長

項目1で、一番大事なところだと思うので、ここで理解していただければと思います。他にありませんでしょうか。とりあえず、評価書Ⅰ1②については、一旦終了して、次の項目評価書にⅡ2③④3⑤について説明をお願いします。

○健康増進課

資料3の点検報告書の、2評価対象事務の記載内容、評価書Ⅱ2③④3⑤について御説明をさせていただきたいと思います。

点検内容につきましては、特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を、何のためにどのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているかという点です。

では資料4の概要書6ページの、2個人情報をどう取り扱うかを御覧ください。スライド12を次に御覧いただければと思います。個人情報の取扱いですが、取り扱うファイルの種類は予防接種情報ファイルです。個人情報の対象はつくば市に住民記録のある男女で予防接種の対象者です。

個人情報の主な記録の項目は、個人番号、その他の識別情報、氏名、住所、性別、生年月日、その他の住民票の関係情報、電話番号等の連絡先、健康医療福祉関係の情報になります。

次のスライドを御覧ください。個人情報の使用方法につきましては、予診票の発行、接種履歴情報の管理です。また、コロナウイルス感染症に係る予

防接種の事務において、転入者については、転出元の市町村へ接種記録を照会して接種券の発行をする際、転出者につきましては、転出先の市町村へつくば市での接種記録を提供する際、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に接種記録を照会する際などに、この特定個人情報を使用します。

次のスライドを御覧ください。個人情報を使用する上での情報の突合でございますが、こちらにつきましては予診票の発行のため、本人及び本人の代理人から、入手した情報と、住民票関係情報を本人確認のため、宛名番号で突合いたします。

また、接種履歴情報の管理においては、予防接種台帳を作成するために接種結果と住民票関係情報を宛名番号で突合しております。新型コロナウイルス感染症対策にかかる予防接種事務について、転入者については、転出元の市町村へ接種記録を照会するために接種者本人から特定個人情報を入手し、接種者本人の所持している予防接種済証と突合を行うような形になります。以上が評価書Ⅱ2③④3⑤でございます。こちらの説明になります。以上でございます。

○座長

今の説明について、御質問等ございましたらお願いいたします。次にいってよろしいでしょうか。また何かありましたら、最後にでも、お願いします。次の評価書Ⅱ4について、説明の方お願いいたします。

○健康増進課

続きまして、資料3の点検報告書中の委託に関する記載は具体的かについて説明をさせていただきたいと思います。評価書記載部分につきましてはⅡ4、点検内容は、何をどこに委託するのかが分かりやすく記載されているか。

また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているかです。では資料4の概要書8ページ目の、2個人情報をどう

取り扱うか、個人情報ファイルの取扱いの委託を御覧いただけますでしょうか。

委託事項につきましては、スライド 15 を御覧いただければと思います。こちらですが、システムの管理運用業務としまして、磁気ディスクによる事務運用、安全確実にを行うために必要な範囲で特定個人情報ファイルの管理を茨城計算センターに委託をし、再委託はしておりません。予防接種予診票の作成では、接種対象者に送付する予防接種の予診票の作成を委託しております。委託先としましては、同じく茨城計算センターで、再委託はしておりません。

次のスライド 16 の方を御覧いただければと思います。予防接種履歴情報入力では、対象者が接種し接種医療機関から送付された予診票をもとに、接種履歴情報のシステム入力を茨城計算センターに委託しております。予防接種履歴情報の入力に当たりまして、バッチ処理とデータエントリーにつきましては、茨城計算センターのバッチの処理部門とデータエントリー部門の効率化を図るために、グループ会社として独立させた会社に再委託をしています。

個人情報の取扱いにつきましては、委託会社である茨城計算センターに準じて実施をしております。なお、再委託する場合は、委託先から承認願の申請をいただいて、それを確認した上で、承認通知を発行して再委託するという形になっています。

続いて、スライド 17 を御覧いただければと思います。ワクチンの接種券の作成では、対象者に送付する個人通知によるワクチン接種券の作成、これも茨城計算センターに委託をしておりまして、こちらにつきましては、再委託は行っておりません。

新型コロナウイルス感染症に係る予防接種事務にかかるワクチン接種記録システム V R S を用いた特定個人情報ファイルの管理につきましては、株式会社ミラボへ委託をし、再委託はしておりません。以上で評価書Ⅱ 4 の説明の方を終わりにしたいと思います。以上でございます。

○座長

はい。ありがとうございます。これは、何をどこに委託するのかが分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているかというところを点検するようです。何か御質問等ございましたらお願いいたします。

○堀内委員

委託先でセキュリティがどうかということを、いろいろお書きいただいていると思うのですが評価書の方で、それで、こういう契約内容になっていますということは書かれているのですが、そもそも、委託先を多分選ぶ基準というのがおありかと思えます。その情報漏えいしない会社かどうかとか、そういう大前提の基準もお書きいただいた方が、リスク管理ということの評価書にはいいのではないかと思ったのですが、いかがでしょうか。

○健康増進課

はい。その辺につきましても御意見を参考に対応させていただきたいと思えます。

○堀内委員

ありがとうございます。

○座長

実際、委託先の基準みたいなものはあるわけですね。

○健康増進課

はい。ただ、今のつくば市の状況ですと、住民記録情報を取り扱ってる委託先が茨城計算センターなので、実質的にはそこという形になってしまっている状況です。

○堀内委員

ありがとうございます。実質的にそこしかないということは分かりましたが、リスク管理ということで、それでいいかというのは少し書いていただき

たいかなと思いますので、それは意見の方で書かせていただきます

○堀委員

再委託をされる場所、予防接種履歴情報入力のことなんですけど、再委託をする場合、点検内容としては具体的な条件が分かりやすく記載されてるかっていうことなんですけど、条件としてこれはどういうことになるんでしょうか。この委託先のグループ会社に委託するっていうのが条件ということですかね。或いは、あと個人情報の取り扱いを委託会社に準ずると、この2点が条件ということになるのでしょうか。

○健康増進課

グループ会社は、条件ではありません。市が委託している茨城計算センターの個人情報取り扱いに準ずるというところが一番のポイントになってくると思います。

○堀委員

はい、分かりました。グループ会社として独立させた会社に再委託するという。ここは、事実上それを予定しているということですか。

○健康増進課

はい。そういう形でございます。

○座長

他に何かございますでしょうか。

○磯山委員

表現のところなんですけど、今の辺り、再委託事項の中身の上の方で、バッチ処理とデータエントリー、その後括弧書きで説明書きがされているかと思うのですが、予診票紙面の情報をというものに関しては、この括弧内の説明とバッチ処理とデータエントリーっていうものを、両方説明しているということなんですかね。

○健康増進課

すいません。データエントリーのみです。

○磯山委員

データエントリーのみの説明ということですか。そうすると、バッチ処理って何になりますか。

○情報政策課

情報政策課の幕田と申します。回答させていただきます。バッチ処理といいますが、システム上で大量の一括処理を行っておりまして、それを総称してバッチ処理と言っているのですが、この場合だと、大量データの処理なので、予診票紙面の情報システムに取り込むためのデータ化という部分までは、バッチ処理と言えるかと思われま。

○磯山委員

ありがとうございます。そうすると、多分括弧は分けていただいた方が分かりやすいかなというところなので、あくまで表現の話です。

○健康増進課

はい、分かりました。参考にさせていただきます。

○座長

はい。それでは、次の項目は、情報政策課お願いいたします。

○総務課

先ほどの委託の項目につきまして、委託先等の選別につきましての、補足をさせていただきます。評価書の方の18ページ、19ページの特定個人情報ファイルの取扱いの委託についてのリスク対策という項目が、この後にございまして、その中で、簡単にではあるのですが、委託先に対する調査であったり、再委託の条件といったものの記載がございますので、こちらに多少なりともリスク対策の項目がございます。

○座長

ありがとうございます。それでは情報政策課の方、次の説明の方お願いい

たします。

#### ○情報政策課

情報政策課の小川と申します。情報政策課からはリスク対策について説明いたします。資料3の点検報告書の中のリスク対策について、項目が目的外の入手が行われるリスク評価書Ⅲ2について説明させていただきます。点検内容は、どのようなリスクが想定されるか分かりやすく記載されているか、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし合わせて妥当なものかという点を評価していただければと思います。

では概要のスライドの19ページを御覧ください。目的外入手リスクについてですが、利用目的範囲外の特定個人情報を入手してしまうと、本来、不必要な特定個人情報であるため、不正利用に繋がるおそれがあります。

対策は次のスライドとなります。目的外の入手が行われるリスクの対策として、庁内連携による、他の業務システムからの入手については、法令等に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで、不必要な情報の入手を防止しています。また、入手の際に特定個人情報が漏えい紛失するリスクに対しましては、窓口に設置している端末に、覗き見防止のフィルターを使用し、覗き見による情報漏えいを防止しています。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ2を御覧ください。以上です。

#### ○座長

ありがとうございました。目的外の入手が行われるリスクについての説明です。今の説明について何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にございませんでしょうか。大丈夫でしょうか。また気が付いたら、最後にもお願いいたします。それでは、次の目的を超えた紐づけ、事務に必要なのない情報との紐づけが行われるリスクについての説明をお願いいたします。

## ○情報政策課

資料3点検報告書の4リスク対策についての2項目の目的を超えた紐づけ、事務に必要なのない情報との紐づけが行われるリスク、評価書Ⅲ3リスク1について説明いたします。

点検内容につきましては先ほどと同様です。それでは概要の22ページを御覧ください。特定個人情報が過剰に集約使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまうおそれがあります。特定個人情報が使用目的を超えて取り扱われないう、また業務に必要なのない情報と、あわせて取り扱われないうように対策を講ずる必要があります。

対策は次のスライドになります。宛名管理システム及び各業務システムにおける対策としましては、アクセス権限の管理等システムにおける設定権限を行っています。アクセス権限の管理ですが、宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に特定個人情報アクセス権限を追加し、権限を持つもののみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる仕組みとなっております。

また、担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与しています。システムにおける設定・制限につきましては、個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザーが特定個人情報アクセス権限を有していることを確認・複合化して表示しています。検索照会登録等の特定個人情報へのアクセスにつきましては、いつ誰が何の目的で行ったか記録しています。庁内連携による、他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限しています。その他の対策については、重点項目評価書Ⅲ3リスク1を御覧ください。以上です。

## ○座長

はい、ありがとうございました。過剰紐づけについて、何か御質問等ござ

いましたら、お願いいたします。それでは、次の説明をお願いします。

#### ○情報政策課

資料3点検報告書の4リスク対策についての3項目、権限のないもの(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について説明いたします。

点検の内容は先ほどと同様です。概要の25ページを御覧ください。特定個人情報を取り扱うことが必要なもの以外、例えば事務担当者以外のものや、退職者や異動者などの、以前取り扱う必要があったが、今はない職員などが該当しますが、特定個人情報にアクセスできてしまうと不正に利用されるおそれがあります。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な職員だけがアクセスできるように、必要な対策を講ずる必要があります。

対策については、次のページです。対策としては、ユーザー認証の管理、アクセス権限の発行・失効の管理を行っています。ユーザー認証は静脈による生体認証を行っております。生体情報は、個人ごとのユーザーIDに紐づいて管理しており、その上で、端末を起動する時及び、業務システムを起動するときと、また、端末は5分間操作を行わないと、画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことで、成り済ましを防止しています。アクセス権限の発行・失効の管理ですが、業務システムの利用に当たっては所属長から、情報主管課の長に申請があった職員のみアクセス権限を付与しています。

会計年度職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与しています。権限を有している職員の異動、休職、退職等の情報を、人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には、該当の職員のアクセス権限を即日失効するようにしています。

年度切換えのときは、全職員のアクセス権限を一度失効させた上で、再度

新しい所属長から情報主管課の長に、申請があった職員にのみアクセス権限を付与しています。その他の対策につきましては、重点項目評価書、Ⅲ 3 リスク 2 を御覧ください。以上です。

○座長

ただいまの権限に関する対策について、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にございませんか。では、その次の説明お願いいたします。

○情報政策課

資料 3 点検報告書の 2 ページ目の 1 項目、委託先による特定個人情報の取り扱いに関するリスク、評価書Ⅲ 4 について説明いたします。点検内容は、どのようなリスクが想定されるか分かりやすく記載されているか、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか、また、その対策は個人の権利利益の侵害を未然防止し、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものかです。それでは概要の 28 ページを御覧ください。委託先が特定個人情報を扱う場合、委託元で取り扱う場合と比べ、委託元の監督が及びにくく、知らない間に不正利用されるおそれがあります。

そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認、担保し、監督義務を適正に移行するための必要な対策を講ずる必要があります。

対策は次のページです。セキュリティ要件の明記を行っています。特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託業者との間で情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しています。要件は、このスライドに記載のとおりです。

また、業務実施状況の報告を行っています。委託業者がその日に行った作業について、毎日報告を求めています。業務の進捗状況を把握するため、1 ヶ月に 1 度会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題等について報告を求めています。また、委託先に対する調査を行っています。委託業者の作業場所については、職員による実地調査を行い、サーバー室の入退

室及び鍵管理や記憶媒体の管理などセキュリティが確保されているか確認しています。

次のページです。特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行っています。アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス検査の報告を求めています。

また、再委託先における不正対策としては、以下の2点を契約書に明記しています。1点目が、再委託する場合は、あらかじめ書面によるつくば市の承認を得なければならないこと。2点目が、再委託についても委託者と同様の義務を負うことです。再委託の条件としましては、全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同等、同程度のセキュリティが確保されていることを条件としています。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ4を御覧ください。以上です。

○座長

先ほどの質問とも少し関連してくるのかなと思います。再委託の書いた条件とかここら辺に出てくるということで、分かりました。他に何か、この件の委託先の不正対策について、御質問等ございましたらお願いします。

○堀内委員

再委託先の不正対策の項目です。一番下に書いてある、委託先に対する調査ですが、市の職員による実地調査を行っている、評価書の方にも書いてあるのですが、この頻度や回数数字で、少しお書きいただけるといいかと思えます。どのようなことになってるか教えていただけますか。

○情報政策課

実地調査に関しましては、基本的に年に1度、茨城計算センターのシステムになっておりますので、そちらの事業所の方に伺っているというのが基本的な原則にはなっているのですが、近年、実はコロナウイルスの関係で、直

接現地に行くことが難しいという事情がございまして、ここ2年間行けてないというのが現状にはなっております、課題としてとらえているところでございます。

○堀内委員

ありがとうございます。難しいところですね。実際に行けないが、実際には重たい仕事を、今お願いしているということですね。はい。数字が書いてない理由が何となく分かった気がします。

○座長

どうもありがとうございます。他に何かございますでしょうか。特になければ、次の不正提供不正移転対策について説明の方をお願いします。

○情報政策課

資料3と点検報告書のリスク対策について、2ページ目の2項目、不正な提供移転が行われるリスク、評価書Ⅲ5について説明させていただきます。点検内容は先ほどと同様です。

それでは、概要の32ページを御覧ください。特定個人情報が不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用されるおそれがあります。

そのため、特定個人情報の提供移転につきましては、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供移転が行われないよう、必要な対策を講ずる必要があります。

対策は次のページです。特定個人情報の提供移転に関するルールを定めています。特定個人情報の提供移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対して、その目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ所管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可をしています。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても、承認内容を確認しております。

その他の措置として、外部デバイスの制限を行っています。端末への外部デバイスの接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長が許可を得た媒体のみ接続を許可しています。

また、媒体の接続履歴として、誰がどのような操作したかを記録しています。また、その他の措置として、ネットワークの分離を行っています。特定個人情報扱うネットワークは、インターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離しています。その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ 5 を御覧ください。以上です。

#### ○座長

ありがとうございます。ただいまの説明について、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にないようでしたら次、お願いいたします。

#### ○情報政策課

続いて、資料 3 点検報告書の上から三つ目の情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク、評価書Ⅲ 6 について説明いたします。点検内容は、先ほどと同様です。

概要の 35 ページを御覧ください。情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関等と特定個人情報の授受がなされるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる必要があります。情報提供ネットワークとは国が設置したシステムで、他の自治体等と個人番号を利用して情報連携を行うためのサーバーのことです。

次のページに、用語の説明を載せているのですが、中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置され、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバーのことを指します。中間サーバーソフトウェアは、中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括で開発されているソフトウェアです。中間サーバープラットフォームは、地方公共団体情報システ

ム機構が、全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点のことを指します。

それでは、次のページから対策について説明させていただきます。まず目的の外入手防止対策としてつくば市における対策について説明します。権限設定により、情報提供ネットワークシステムに通じた入手ができるものを制限しています。また、端末は、静脈による生体認証によって操作者を特定しています。中間サーバーソフトウェアにおける対策についてですが、中間サーバーの情報照会機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けなくなっています。中間サーバーの職員認証権限・管理機能では、ログイン等の職員認証の他に、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ているため、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止する仕組みとなっています。

次のページです。不正提供防止対策について説明いたします。つくば市における対策としては、つくば市と中間サーバープラットフォームは直接接続しておらず、データセンター今回で言うと、茨城計算センターの土浦事業所に中間サーバーと連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで、外部から脅威を防いでいます。

また、つくば市及びデータセンターの出口には、ファイアーウォールを設置した上で、つくば市とデータセンター間、データセンターと中間サーバープラットフォーム間はVPNによって接続しています。

次のページは、中間サーバーソフトウェアにおける対策です。中間サーバーの情報提供機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けなくなっております。中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたど

り着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応しています。

特に慎重な対応が求められる情報につきましては、自動応答を行わないように設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応しております。この中間サーバーソフトウェアにおける対策の部分ですが全国統一の文言となっているので、少し分かりにくい部分もあるかもしれません。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ 6を御覧ください。以上です。

○座長

はい、ありがとうございます。かなり専門的な言葉が多く出てて、どこまで理解できているのか不安です。少し難しい部分があるかと思いますが、何か御質問等ございましたらお願いいたします。要するにというのを教えてくれるのが一番ありがたいのですが、それはなかなか難しいですか。

○情報政策課

つくば市と他の自治体が、特定個人情報をやりとりすることを情報連携と呼んでいるのですが、その間の経路の色々なサーバーとかを介して、今説明のあった情報提供ネットワークシステムなどを介して、やりとりをしているのですが、そこのセキュリティ要件を示した箇所になっております。簡単に言いますと、つくば市から、まず情報連携で許可された内容の情報が、中間サーバーという国が設置したサーバーの方に、副本としてコピーされたものが上がっています。

それで、他の市町村でも同じような形で、他の市町村の情報連携が可能な情報がそちらの市町村用の中間サーバーみたいなものがあって、そこに同じく副本が登録されています。各市町村が、他の市町村の情報が欲しいとなった場合は、その中間サーバーを経由して、他の市町村の中間サーバーとやりとりをするのですが、その間に、ここで言っている情報提供ネットワークシ

システムというものがございます。そこで、ここに難しく書かれているような、様々なセキュリティ対策が施されているというところでございます、基本的にマイナンバーでの照会は自動応答になっておりますので、つくば市が他の市町村に対して、この市町村の誰々さんの情報が欲しいということをシステムで入力しますと、自動でそれがシステム上で他の市町村に照会がかかって、それが自動応答可能という設定にしていれば即時返ってきます。例えばDV対策とかで、自動で取得されてしまうと、その人の生命などに期限が及ぶ場合は自動応答をしない設定とし、直接他の市町村とやりとりするなどして、対策をとっているというようなイメージですね。情報連携のイメージの御説明でした。

○座長

ありがとうございます。少し分かったような気がします。他に何かございますでしょうか。

○磯山委員

一番最後のところですかね。ワクチン接種記録システムにおける措置で物理的対策と技術的対策って、ここも先ほど御説明していただきましたかね。重点項目評価書の23ページのところにワクチン接種記録システムにおける措置というのがあると思いますが、こちらの概要説明書だとどこかに記載はありますか。

○情報政策課

今回概要説明書には、こちらの文言は記載してない状態になっておりまして、システムの御説明になってしまっていました。

○磯山委員

御説明いただいていないところの質問なので、恐縮ですが、ここに書かれているものって、この物理的対策と技術的対策っていうのは、いわゆる先ほどのものでしょうか。VRSシステムというものの一般的なそういったリス

ク管理とか、そういったお話になってるのでしょうかね。

○情報政策課

そうでございます。こちらに書かれているものは国で統一して入れている文言になっておりまして、今委員がおっしゃったように、VRSに関する物理的対策、技術的対策となっております。その他、つくば市での基幹系システムにおける対策、そちらについては、こちらの概要で汎用的に説明させていただきます次第です。

○磯山委員

分かりました。ありがとうございます。ここに記載されているものに関しては、他の項目のところでも当てはまるものもあるということなのですかね

○情報政策課

そのとおりです。

○座長

他にございますでしょうか。はい。特にないようでしたら次をお願いいたします。

○情報政策課

資料3の点検報告書2ページ目の上から、4項目目の特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク、評価書Ⅲ7について説明します。また併せて、こちらの概要書には載っていないのですが、その次の項目の、特定個人情報古いまま保管され続けて続けるリスクについても、口頭で説明させていただきます。

概要の41ページを御覧ください。特定個人情報漏えいしてしまうと無関係のものに知られたり、使用されたりなりすまされたりするリスクがあります。また、特定個人情報滅失・毀損してしまうと正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与えるおそれがあります。

その対策については次のページです。対策としてサーバー室、入退室の管

理や端末の盗難による漏えいの対策・滅失・毀損リスクの対策を行っています。サーバーする入退室の管理ですが、サーバー室への入室の際は、生体認証及びICカード認証を行っており、入室の情報、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限しております。他の課の職員につきましては、入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で入室を許可しています。

端末の盗難による情報漏えいの対策につきましては、業務システム用端末は、本体にデータを保存できないようになっており、端末の故障や盗難があった場合、データが消失、漏えいしないようになっています。本体と滅失・毀損リスク対策につきましては、毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失毀損を防止しています。

その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ 7を御覧ください。

続いて、特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクについて説明します。こちらのリスクの対策としましては、保管期間を過ぎたデータについて、システム運用委託業者に指示を出し削除を実施しています。以上です。

○座長

最後の古いまま保管され続けるリスクっていうのは概要にはないのですか。

○情報政策課

概要には載せていないですが、重点項目評価書Ⅲ 7の23ページのところに載っています。

○座長

分かりました。今の説明について何か御質問等ございましたらお願いします。

○事務局

事務局から補足ですが、今の口頭だけで説明があった部分につきましては、重点項目評価書でいうと、情報政策課からあったように23ページの一番下の欄に書いてある2行だけのことでしたので、あえて、概要説明書に載っていないというお話かと思えます。

○座長

ありがとうございます。この2行だけの話らしいです。項目として2つですが、これについて、質問等ございましたらお願いいたします。はい。それでは次お願いいたします。

○情報政策課

資料3点検報告書の5従業員に対する教育啓発について説明いたします。評価書のⅢ9の部分です。点検内容としては、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているかとなっています。

それでは概要の44ページを御覧ください。つくば市における措置としまして、つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員及び所属長に対し、集合研修を実施しています。その中で、情報セキュリティ意識の啓発や、情報セキュリティ対策の必要性について周知しています。

また、他自治体で発生した個人情報の漏えいや、紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することで行うことでつくば市での発生を抑止しています。

中間サーバープラットフォームにおける措置としましては、中間サーバープラットフォームの運用に関わる職員及び事業者に対しセキュリティ研修等を実施しています。

また、中間サーバープラットフォームの業務につく場合は、運用規則等について研修を行うこととしています。その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ9を御覧ください。

○座長

研修の頻度は、どのくらいなんですか。

○情報政策課

研修の頻度ですが、新規採用職員に関しましては、つくば市の場合、4月及び10月に新規採用職員として採用された職員が入ってくるタイミングでございますので、まずその2回と、あと所属長に関しては、年に1度程度のペースで研修を行ってるところでございます。

○座長

他に従業員に対する教育啓発に関して、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にないようでしたら、最後に、説明お願いいたします。

○情報政策課

それでは資料3点検報告書の最後の項目、特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せについて説明させていただきます。

点検内容としましては、特定個人情報に関する開示請求や問合せについて、適切な問合せ先が記載されているかです。概要の46ページを御覧ください。

特定個人情報の開示、訂正利用停止請求につきまして、請求先はつくば市保健部健康増進課となっています。請求方法につきましては、指定様式を定め、書面の提出により開示、停止、利用停止請求を受け付けています。特定個人情報ファイルに関する問合せ先としては、つくば市の保健部健康増進課と総務部総務課となっています。以上です。

○座長

開示請求・問い合わせについて御質問等ございましたらお願いいたします。特にこれ大丈夫でしたら、全体を通して何か。情報政策課は3以降ですが、それに関して質疑、御質問等ございましたらお願いします。1、2も含めて、全体を通して何かあればお願いします。

○磯山委員

また、表現のところで細かいところですが、これ今3項目、四角で載っているかと思いますが、この一番下の対応方法というのは上二つに関しての、対応方法ということでしょうか。

○総務課

こちら対応方法につきましては、特定個人情報ファイルについての問合せがあった場合その内容について、記録を必ず残すことという意味合いでの記載になっております。

○磯山委員

分かりました。そういうことであれば、多分黒丸の方がいいかなと思います。細かなところですが、少し気になりましたので指摘させていただきました。

○総務課

ありがとうございます。そのように対応させていただきます。

○座長

その他にも全体通して、何か御質問、御意見ありましたら、お願いいたします。

○堀内委員

資料2の、私たちが第三者点検を行う時の審査の観点について伺いたいのですが、(2)の妥当性を中心に見て欲しいということで伺っておりまして、この妥当性の2つ目の、特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。これは多分、具体的だと思いました。その次の当該事務における特定個人情報の流れをあわせて記載しているかというところ、この特定個人情報の流れというのは、何を見たらいいのかが分からず、申し訳ありませんが、どういったところを見ればいいのかを教えてください。また、この点について、資料3のところにある点検報告書のどこに該当するのかも、教えていただけると助かります。お願いいたします。

○座長

総務課ですかね。お願いします。はい。

○事務局

点検報告書のどこに該当するかということにつきましては、一番最初の2評価対象事務の記載内容というところで、黒い帯のところ、特定個人情報の流れをあわせて記載しているところがありますので、報告書の中に記載する箇所としては、評価書のⅠ1②ないしⅡ2③④3⑤辺りに記載いただければ、事務局で答申としてまとめる時に少し気を付けながらまとめさせていただければと思います。それから、流れについてどこを見ればいいのかという、御質問ですが、資料5の評価書の中でいうと、やはりその流れについて記載してあるところがありませんで、資料4の概要書のスライド番号で言う7・9辺り。こちらが、事務の流れとしては、記載があるのですが、この事務における特定個人情報の流れを書いてあるかということ、少し検討が必要かなと思います。検討させていただいた後にメール等で委員の皆様にご連絡させていただければと思います。

○堀内委員

はい、ありがとうございます。よろしく願いいたします。

○事務局

はい、承知いたしました。

○磯山委員

これ最後に1点だけよろしいですかね。そもそもの話ですが、重点項目評価書は公開すると思いますが、この概要説明資料は公開するんですけど。

○総務課

こちら概要資料と評価書につきましてはですが、法律の方で公開を求められているのは、評価書のみになっておりますが、それに対して添付で補足資料等を付けることが、現在システム上可能となっております、こちら概要資

料の方につきましては、添付資料として公開をさせていただく予定です。

○磯山委員

ありがとうございます。今までもそんな流れでしたかね。説明書に関して  
も。

○総務課

重点項目評価書、全項目評価書につきましては、必ず概要書を作っておりますので、そちらをあわせて公開をさせていただいております。

○座長

他に何かありますでしょうか。質問、確認、意見何でも大丈夫です。ございませんか。長時間ありがとうございました。これで、評価書についての審議は終了します。進行を事務局にお返しいたします。

#### 4 今後の予定

○事務局

それでは、次第の4、今後の予定について説明させていただきます。本日説明がありました事務については、第三者点検報告書に評価及び御意見を御記入いただき、2月18日金曜日までに提出をお願いいたします。点検報告書の様式につきましては、本日この後、メールでも委員の皆様へ送付いたしますので、そちらに記入していただき、返送していただければと思います。

また、お配りしている点検報告書に直接記入していただき、ファックス・郵送等での提出でも結構です。皆様、大変お忙しい中で恐縮ですが、どうぞよろしくお願いいたします。

また、答申についてですが、本日の会議内容及び、委員の皆様から提出いただく点検報告書をもとに、会長と御相談しながら、事務局において答申案を作成し、それをたたき台として、もう一度、審査会を開いて内容を御審議いただければと思っております。

次回の会議について日程を調整するため、お配りしました日程調整表に御都合を御記入いただき、2月10日木曜日までに、郵送、FAX、メール等で御提出をいただきたいと思っております。もしこの場で御記入いただける場合は、お帰りの際、机の上に置いていただければ幸いです。今後の予定については以上となります。

続いて、別件でのお知らせがございます。

昨年5月に、個人情報の保護に関する法律が改正され、地方公共団体の個人情報保護制度は、改正後の法律による全国的な共通ルールのもとで運用されることとなりました。これに伴い、つくば市では、法律が施行される令和5年春までに、既存のつくば市個人情報保護条例を廃止し、新たにつくば市個人情報保護法施行条例を制定する予定です。

この条例の改廃につきましては、様々な検討事項があり、また市民の個人情報保護に関する関心も高いことから、慎重な対応が求められています。総務課では、担当職員を中心とした勉強会を開催しておりますが、改正作業が、本格化する来年度については、審査会委員の皆様にも御意見をいただければと考えております。御多忙の中恐縮ですが、御協力をお願いいたします。

## 5 閉会

### ○事務局

それでは、本日は長時間にわたりまして、御意見をいただきありがとうございました。今後も、情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

それではこれもちまして、令和3年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会いたします。

以上

## 令和3年度(2021年度)第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和4年(2022年)2月4日(金) 15時

場所 つくば市役所 2階 防災会議室2・3

- 1 開会
- 2 座長の選出
- 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検
- 4 今後の予定
- 5 閉会

### 【配布資料】

資料1 特定個人情報保護評価制度説明資料

資料2 審査の観点について

資料3 第三者点検報告書

資料4 特定個人情報保護評価書 概要説明資料

資料5 特定個人情報保護評価書(健康管理(予防接種法)に関する事務 重点項目評価書)

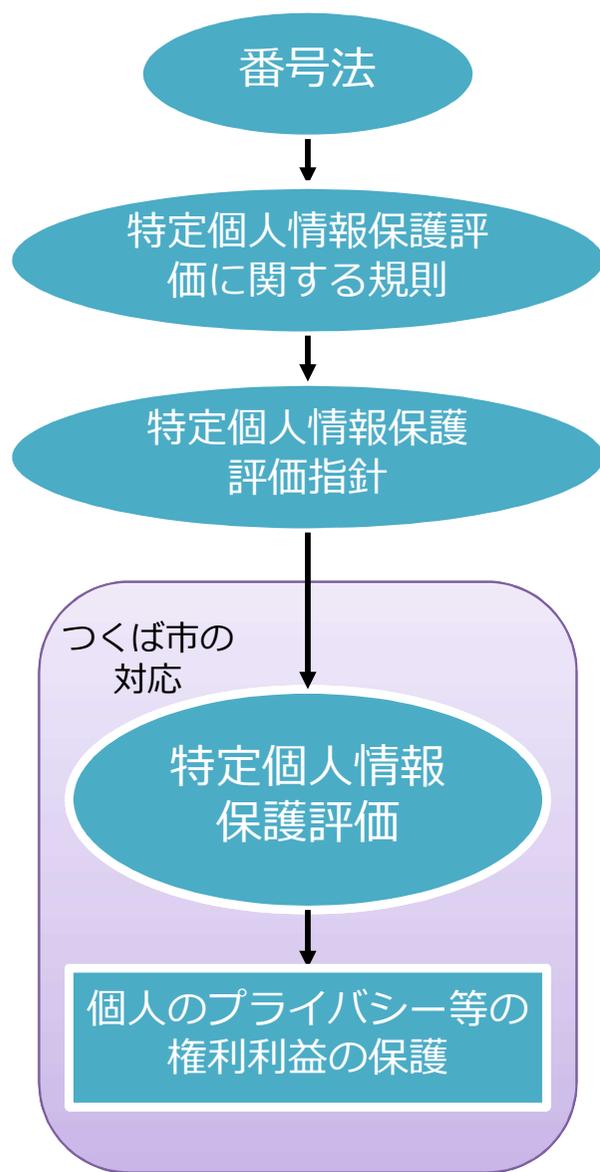
参考資料 前回答申

# 特定個人情報保護評価 (PIA) 制度について

令和4年(2022年)1月  
総務課

# 1. 特定個人情報保護評価 (PIA) とは

## (1) 概要



- 国の行政機関や地方公共団体等が、特定個人情報ファイル（※）を取り扱う事務における当該特定個人情報ファイルの取扱いについて、漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置を講ずることを宣言するもの。（行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 第28条）
- 特定個人情報保護評価の詳細は、「特定個人情報保護評価に関する規則」及び「特定個人情報保護評価指針」で定められている。
- つくば市では、上記規則及び指針に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱う上でシステムを使用し、対象人数の総数が1,000人以上の21の事務について評価書を作成し、公表している。

※ 個人番号・個人情報を含む情報の集合体であって、個人情報を検索することができるように体系的に構成したもの

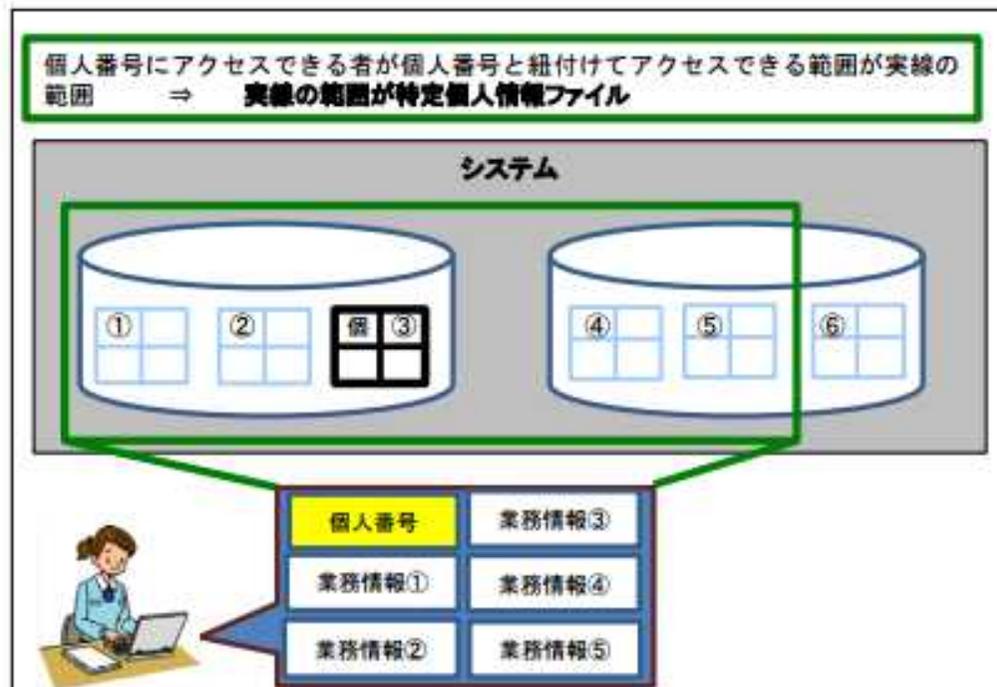
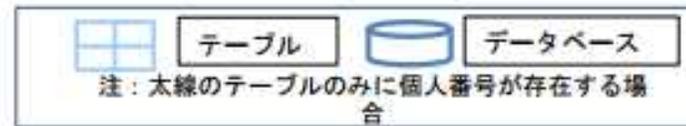
**番号制度に対する懸念を踏まえた制度上の保護措置の一つ**

# 1. 特定個人情報保護評価 (PIA) とは

## (2) 特定個人情報ファイル

### 「特定個人情報ファイル」とは

- 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルとは、単に個人番号が含まれているテーブルのみを意味するのではなく、個人番号にアクセスできる者が、個人番号と紐付けてアクセスできる情報を意味しており、これが特定個人情報ファイルとなる。(評価指針の解説P34)



★個人番号利用事務で、システムを使用して業務を行っている場合は、「特定個人情報ファイルを保有」していることになる。

★個人番号と個人情報をExcelで管理している場合も同様。

# 1. 特定個人情報保護評価（PIA）とは

## （3）実施対象

特定個人情報ファイルを取り扱う事務のうち、次に掲げる事務は**特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない**。

- 職員又は職員であった者等の人事、給与、福利厚生に関する事項又はこれら準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
- 手作業処理用ファイル（紙ファイルなど）のみを取り扱う事務
- 対象人数が1,000人未満の事務  
（→ 1,000人未満のため実施しない旨を計画管理書に記載する）

紙ファイルのみを取り扱う事務を対象としない理由：  
漏えい事故等が発生した場合、紙媒体は電子データに比べて被害拡大の範囲が狭く、また拡大のスピードが遅いため。

# 1. 特定個人情報保護評価（PIA）とは

## （4）特定個人情報保護評価書の見直し・再実施

### 【見直し】

評価実施機関は、少なくとも1年に1回、公表した特定個人情報保護評価書の記載事項を実態に照らして見直し、変更が必要か否かを検討するよう努めるものとする。

（特定個人情報保護評価に関する規則 第14条）

### 【再実施】

一定期間（5年）経過前に、特定個人情報保護評価を再実施するよう努めるものとする。

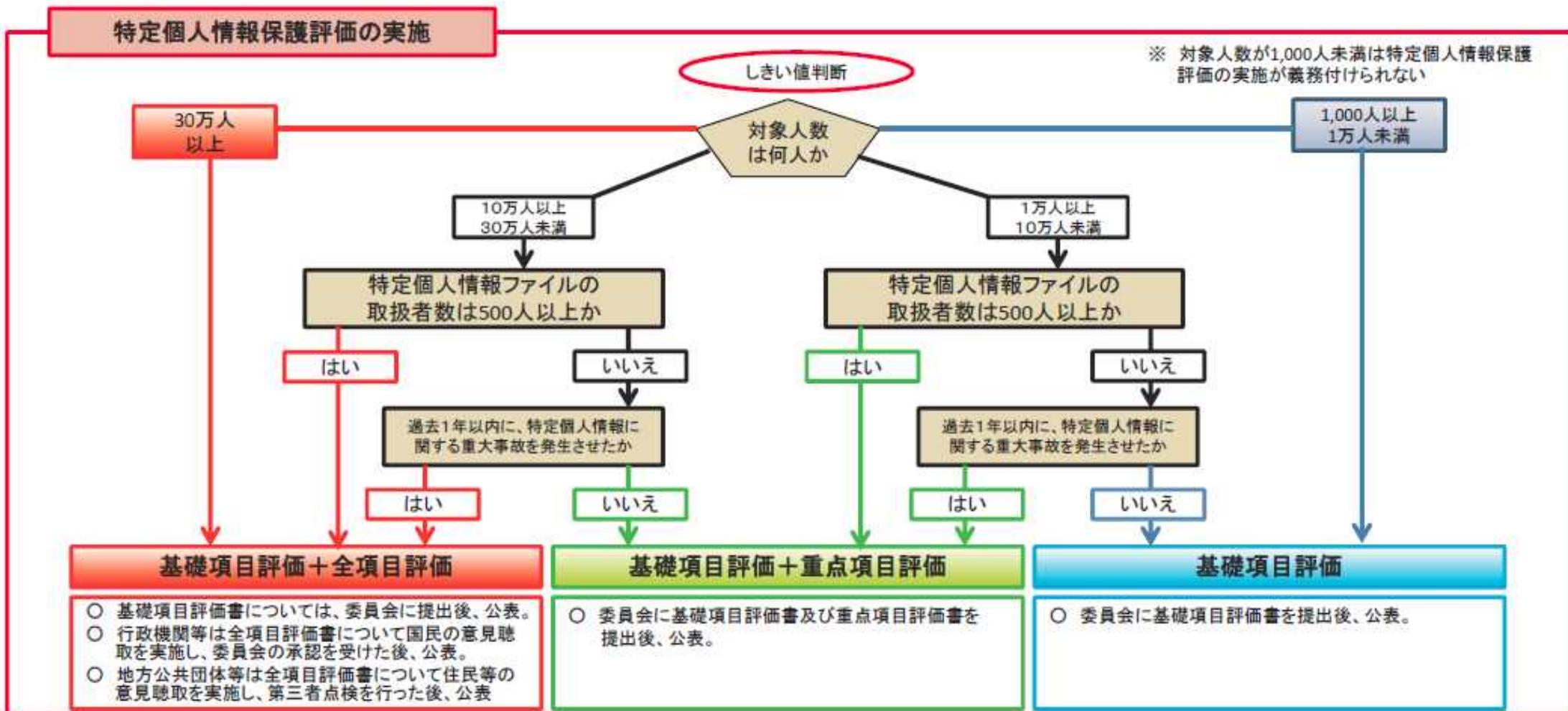
（特定個人情報保護評価に関する規則 規則第15条）

（特定個人情報保護評価指針 第6 2（4））

## 2. 作成の手順 (2) しきい値判断

以下のフロー図に従い、しきい値判断を実施する。

\* 対象人数が1,000人以上となった場合、新たに評価書を作成する必要がある。



## 2. 作成の手順

### (3) 一般公開

マイナンバー  
保護評価 

文字サイズ

サイト内検索

[ホーム](#) HOME   [評価書検索](#) SEARCH   [お知らせ](#) INFORMATION   [マイナンバー保護評価](#) PIA   [関連リンク](#) LINK

マイナンバー保護評価Web > 評価書検索

#### 評価書検索

検索条件を指定し、参照したい評価書を検索してください。

各評価書に関するお問合せは、評価書に記載のある連絡先へお問合せください。

#### 検索条件

機関種別	<input type="checkbox"/> 行政機関 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> 独立行政法人等 <input type="checkbox"/> 地方独立行政法人 <input type="checkbox"/> 情報連携を行う事業者
法人番号	<input type="text"/> [入力例]8000020130001
評価実施機関名	<input type="text"/> [入力例]東京都知事
評価書名	<input type="text"/> [入力例]障害者自立支援に関する事務
評価書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎項目評価書 <input checked="" type="checkbox"/> 重点項目評価書 <input checked="" type="checkbox"/> 全項目評価書
公表日	令和 <input type="button" value="▼"/> 1 年 6 月 24 日 から 令和 <input type="button" value="▼"/> 1 年 9 月 24 日 まで
表示件数	<input type="radio"/> 10件 <input checked="" type="radio"/> 20件 <input type="radio"/> 50件 <input type="radio"/> 100件

### 3. つくば市における第三者点検 (1) 制度上の位置づけ

特定個人情報保護評価指針（個人情報保護委員会）

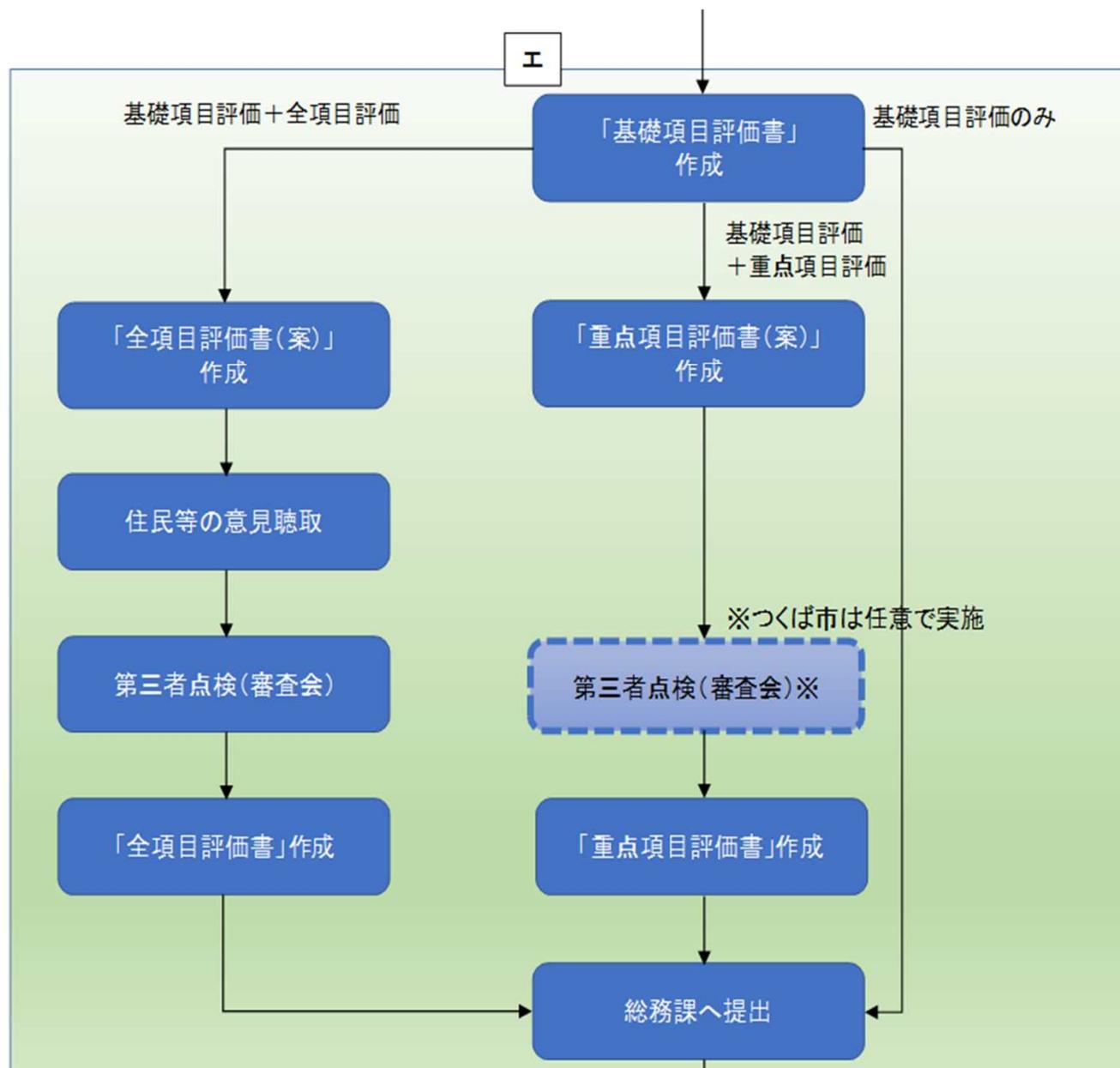
全項目評価書を作成する際には第三者点検が必要

特定個人情報保護評価実施要領（つくば市）

重点項目と全項目評価書を作成する際には第三者点検が必要

つくば市では独自に重点項目評価書の第三者点検を定めている。

### 3. つくば市における第三者点検 (2) 業務フロー



## 特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点について

特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)第10(2)により、特定個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)は全項目評価書の承認に際し、適合性及び妥当性の2点から審査を行うこととしている。

この審査の観点を参考とし、第三者点検の対象となる特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)について、つくば市情報公開・個人情報保護審査会において点検を行うものとする。

### (1) 適合性

指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか。

- ・しきい値判断に誤りはないか。
- ・適切な実施主体が実施しているか。
- ・公表しない部分は適切な範囲か。
- ・適切な時期に実施しているか。
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。 等

### (2) 妥当性

内容が、指針上の特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認めるか。

- ・記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。
- ・特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。
- ・特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
- ・記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
- ・個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。 等

※妥当性については、第三者点検報告書(資料5)を基に点検を行う。

1. 第三者点検 対象評価書	
評価書番号/評価書名	15/健康管理(予防接種法)に関する事務
評価書の種類	重点項目評価
評価実施の理由	個人情報の漏えいを踏まえ任意で実施
主管課(評価実施機関名/担当課名)	つくば市長/
委員 氏名	

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
2. 評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)				
	評価書Ⅰ1②	特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。		
	評価書Ⅱ2③④③⑤	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。		
3. 委託に関する記載は具体的か。				
	評価書Ⅱ4	何をどこに委託するのかが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているか。		
4. リスク対策について				
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
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	評価書Ⅲ3 リスク1	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
<b>4.リスク対策について</b>				
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
<b>5.従業者に対する教育・啓発</b>				
研修	評価書Ⅲ9	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
<b>6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて</b>				
	評価書Ⅳ1・2	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか		
<b>7.特記事項</b>				
		その他特筆すべき事項がある場合		

資料4

健康管理(予防接種法)に関する事務  
重点項目評価書 概要

---

つくば市保健部健康増進課

目次

---

1 どういう業務か

7 不正提供・不正移転対策について

2 個人情報はどう扱うか

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

3 目的外入手リスク対策について

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

4 過剰紐付け対策について

10 従業員に対する教育・啓発

5 無権限者使用対策について

11 開示請求・問合せについて

6 委託先の不正対策について

# 1 どういう業務か

評価書記載部分

重点項目評価書 I 1 ②に記載

## 1 どういう業務か

### 業務の全体像

#### 健康管理(予防接種法)に関する事務

##### ■ 業務の内容

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基づき、A類疾病及びB類疾病のうち政令で定めるもの、新型インフルエンザについて、市内に居住する者に対し期日又は期間を指定して予防接種を行うとともに、予防接種者の管理、当該予防接種に起因する健康被害に対する給付、実費徴収に関する事務を行う。

#### 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務

- ・ワクチン接種記録システム(VRS)へ、予防接種対象者及び接種履歴情報の登録
- ・予防接種の実施後に接種記録等を管理し、他区市町村へ接種記録の照会・提供
- ・予防接種の実施後に、接種者からの申請に基づき、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付

## 1 どういう業務か

### 業務の全体像

つくば市に住民登録のある男女で、対象者に対して予防接種を実施

予防接種の種類	対象年齢
ロタ	ロタリックス:出生6週0日後～24週0日後      ロタテック:出生6週0日後～32週0日後
ヒブ	生後2か月～5歳未満
肺炎球菌	生後2か月～5歳未満
B型肝炎	1歳未満
四種混合	生後3か月～7歳6か月未満
BCG	1歳未満
麻しん風しん	1期:1歳以上2歳未満      2期:小学校就学1年前の児
水痘	1歳以上3歳未満
日本脳炎	1期:生後6か月～7歳6か月未満      2期:9歳以上13歳未満
二種混合	11歳以上13歳未満
子宮頸がん	小学校6年生～高校1年生相当の年齢
高齢者肺炎球菌	65歳、70歳、75歳、80歳、85歳、90歳、95歳、100歳ほか
高齢者インフルエンザ	65歳以上の方ほか
大人の風疹	昭和37年4月2日から昭和54年4月1日までに生まれた男性
新型コロナウイルス	コミナティ筋注(ファイザー社):12歳以上      スパイクバックス筋注(武田モデルナ社):12歳以上 パキセゼブリア筋注(アストラゼネカ社):原則40歳以上

4

## 1 どういう業務か

### 業務の全体像

主に、健康管理システムやワクチン接種記録システム(VRS)を使用し、以下の作業を実施

#### ■健康管理システムの機能

##### 1. 住基等情報確認

予防接種対象者の4情報(氏名、性別、生年月日、住所)・予防接種履歴を確認する。

##### 2. 予防接種管理

接種希望者は、協力医療機関に予防接種予診票等を持参し、接種を受ける。接種後つくば市は、医療機関から届いた予診票をもとに、接種履歴情報を入力する。また、過去の接種履歴情報を管理し、予防接種業務に利用する。

##### 3. 予防接種予診票の発行

接種時に必要な「予防接種予診票」の発行を行う。

##### 4. 宛名管理

通知等送付時のラベルや封筒の作成をする。

##### 5. 抽出

予防接種対象者の抽出を行う。

5





## 1 どういう業務か

### 業務の概要図説明

---

#### 健康管理(予防接種法)に関する事務(新型コロナウイルス感染症対策に係る事務)

- ① 予診票を印刷する。
- ② 接種対象者に予診票等を通知する。
- ③ 接種希望者は医療機関等に予約し、接種する。
- ④ 医療機関は、VRSに接種記録の登録をする。  
(※タブレットで接種券の情報を読み取る等。)
- ⑤ 医療機関から、市へ予診票(接種実績)が届く。
- ⑥ 予診票(接種実績)の内容を確認し、誤りがなければ、医療機関に接種委託料を支払う。
- ⑦ 委託先に確認した接種済予診票を送り、接種結果のデータ処理を依頼する。
- ⑧ 接種記録がデータ化される。
- ⑨ 受け取ったデータを市が確認し、VRSに投入する。
- ⑩ VRSからCSVファイル形式でデータを吐き出し、健康管理システムに投入する。
- ⑪ 接種に関する統計処理を行う。年度終了後は、県に接種者数等の統計情報を報告する。

10

## 2 個人情報情報をどう取り扱うか

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅱ 2③④ 3⑤ 4に記載

## 2 個人情報をどう取り扱うか

---

### ■ 取り扱うファイルの種類

- 予防接種情報ファイル

### ■ 誰の個人情報

- つくば市に住民登録のある男女で、予防接種の対象者

### ■ どんな個人情報

主な記録項目

- 個人番号、その他識別情報(内部番号)  
対象者を正確に特定するために保有
- 4情報(氏名・住所・性別・生年月日)、その他住民票関係情報  
対象者の現在の居住地・世帯情報の把握、死亡・転出等による世帯情報の変更を確認するために保有
- 連絡先(電話番号等)  
本人への連絡手段のために保有
- 健康・医療福祉関係情報  
予防接種の接種履歴情報の管理を行うため保有

12

## 2 個人情報をどう取り扱うか

---

### どう使用するのか

#### ■ 予防接種予診票の発行

- 予防接種の対象者に対して、予防接種予診票を発行する。

#### ■ 接種履歴情報の管理

- 予防接種台帳を作成し、対象者の接種履歴情報を管理する。

#### ■ 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務

- 当市への転入者について、転出元市町村へ接種記録を照会するとともに、接種券の発行のために特定個人情報を使用する。
- 当市からの転出者について、転出先市町村へ当市での接種記録を提供するために特定個人情報を使用する。
- 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付の際、接種記録を照会するために特定個人情報を使用する。

13

## 2 個人情報をどう取り扱うか

### 使用する上での、情報の突合について

#### ■ 予防接種予診票の発行

- 本人及び本人の代理人から入手した情報と住民票関係情報を、本人確認のため宛名番号(内部識別番号)により突合を行う。

#### ■ 接種履歴情報の管理

- 予防接種台帳を作成するため、接種結果と住民票関係情報を、宛名番号(内部識別番号)により突合を行う。

#### ■ 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務

- 当市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、接種者本人から特定個人情報を入力し、接種者本人の所持している予防接種済証と突合する。

14

## 2 個人情報をどう取り扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

#### ■ 委託事項

##### ● システムの管理・運用業務

磁気ディスクによる事務運用を安全確実にを行うために必要な範囲で、特定個人情報ファイルの管理を委託

委託先:(株)茨城計算センター 再委託しない

##### ● 予防接種予診票の作成

対象者に送付する予防接種予診票の作成

委託先:(株)茨城計算センター 再委託しない

15

## 2 個人情報をどう取り扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

---

#### ■委託事項

- 予防接種履歴情報入力

対象者が接種し、接種医療機関から送付された予診票をもとに、接種履歴情報をシステムに入力

委託先: (株)茨城計算センター **再委託する**

#### 再委託事項

予防接種履歴情報の入力にあたり、バッチ処理とデータエントリ(予診票紙面の情報をシステムに取り込むためデータ化した上で、システムに取り込むこと)を委託している。

委託先(茨城計算センター)では、バッチ処理部門とデータエントリ部門の効率化を図るため、グループ会社として独立させた会社に委託し、個人情報等の取扱いは委託会社に準じて実施している。

16

## 2 個人情報をどう取り扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

---

#### ■委託事項

- ワクチン接種券の作成

対象者に送付する個人通知によるワクチン接種券の作成

委託先: (株)茨城計算センター **再委託しない**

- 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務に関する、ワクチン接種記録システム(VRS)を用いた特定個人情報ファイルの管理等

ワクチン接種記録システムを用いて特定個人情報ファイルの管理を行う

委託先: (株)ミラボ **再委託しない**

17

### 3 目的外入手 リスク対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 2 に記載

### 3 目的外入手リスク対策について

#### どんなリスク？

---

- 利用目的範囲外の特定個人情報を入手してしまうと、本来不必要な特定個人情報であるため、不正利用につながる恐れがある。

#### ■ 確認事項

- 業務に不必要な情報を入手できるようになっていないか。

#### ■ 主な対策

- 業務システム間の情報連携の制限

→ [重点項目評価書Ⅲ 2 に記載](#)

### 3 目的外入手リスク対策について

#### 対策

---

##### ■ 目的外の入手が行われるリスク

- 庁内連携による他の業務システムからの入手については、法令等に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで不必要な情報の入手を防止している。

##### ■ 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク

- 窓口に設置している端末には覗き見防止フィルターを使用し、覗き見による情報漏えいを防止している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ2を御覧ください。

20

## 4 過剰紐付け対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ3リスク1に記載

## 4 過剰紐づけ対策について

### どんなリスク？

- 特定個人情報 が過剰に集約・使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがある。特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、業務に必要な情報と併せて取り扱われないように対策を講ずる。

#### ■ 確認事項

- 業務担当者が業務に不必要な特定個人情報にアクセスできないようになっているか。

#### ■ 主な対策

- 業務システムにおける権限設定

→ [重点項目評価書Ⅲ3リスク1に記載](#)

22

## 4 過剰紐づけ対策について

### 対策

#### ■ 宛名管理システム及び各業務システムにおける対策

##### ● アクセス権限の管理

- ・ 宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限」を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。
- ・ 担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。

##### ● システムにおける設定・制限

- ・ 個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。
- ・ 検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。
- ・ 庁内連携による他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限している。

→ [その他の対策については重点項目評価書Ⅲ3リスク1を御覧ください。](#)

23

## 5 無権限者使用対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 3 リスク 2 に記載

### 5 無権限者使用対策について

#### どんなリスク？

- 特定個人情報を取り扱うことが必要な者以外（事務担当者以外の者や退職者や異動者などの以前は取り扱う必要があったが今はない者など）が、特定個人情報にアクセスできしまうと、不正に利用される恐れがある。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な者だけがアクセスできるように必要な対策を講ずる。

#### ■ 確認事項

- 特定個人情報を取り扱う必要がない者がアクセスできないように制限、制御されているか。

#### ■ 主な対策

- 適切なユーザ管理及びユーザ認証

→ [重点項目評価書Ⅲ 3 リスク 2 に記載](#)

## 5 無権限者使用対策について

### 対策

#### ■ ユーザ認証の管理 → [静脈による生体認証](#)

- 生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。また、端末は5分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。

#### ■ アクセス権限の発効・失効の管理

- 業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。会計年度職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。
- 権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当の職員のアクセス権限を即日失効する。
- 年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。

→ その他の対策については[重点項目評価書Ⅲ3リスク2](#)を御覧ください。

26

## 6 委託先の不正対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ4に記載

## 6 委託先の不正対策について

### どんなリスク？

- 委託先が特定個人情報を扱う場合、委託元で取り扱う場合と比べ、委託元の監督が及びにくく、知らない間に不正利用される恐れがある。そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認・担保し、監督義務を適正に履行するために必要な対策を講ずる。

#### ■確認事項

- 委託先の業者が不正に利用しないように適正に監督義務を履行しているか。

#### ■主な対策

- 委託契約書への情報セキュリティ要件の記載

→ [重点項目評価書Ⅲ4に記載](#)

28

## 6 委託先の不正対策について

### 対策

#### ■セキュリティ要件の明記

- 特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。
  - ・「番号法の遵守」、「秘密保持義務の遵守」、「目的外使用・第三者への提供の禁止」、「安全な情報管理の整備、報告」、「つくば市の調査権の明記」、「情報の返還、廃棄、消去」、「情報の複製の禁止」、「委託作業場所の特定」、「委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育」、「事故の報告義務」、「再委託の制限」

#### ■業務実施状況の報告

- 委託業者がその日に行った作業について毎日報告を求めている。
- 業務の進捗状況を把握するため、1か月に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めている。

#### ■委託先に対する調査

- 委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。

29

## 6 委託先の不正対策について

### 対策

---

#### ■ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

- アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス権者の報告を求めている。

#### ■ 再委託先における不正対策

- 以下の2点を契約書に明記している。
  - ・ 再委託する場合は、あらかじめ書面によるつくば市の承認を得なければならない。
  - ・ 再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。

#### ■ 再委託の条件

- 全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同程度のセキュリティが確保されていることを条件としている。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ4を御覧ください。

30

## 7 不正提供・不正移転対策 について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ5に記載

## 7 不正提供・不正移転対策について

### どんなリスク？

---

- 特定個人情報が不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報の提供・移転については、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないように必要な対策を講ずる。

#### ■ 確認事項

- 特定個人情報の提供及び移転に関するルールを定めているか、また、ルール遵守を確認する手段が整備されているか。

#### ■ 主な対策

- 特定個人情報の提供及び移転に関するルールの策定

→ [重点項目評価書Ⅲ5に記載](#)

32

## 7 不正提供・不正移転対策について

### 対策

---

#### ■ 特定個人情報の提供・移転に関するルール

- 特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主幹課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主幹課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。

#### ■ その他の措置

- 外部デバイスの制限
  - ・ 端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを記録している。
- ネットワークの分離
  - ・ 特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。

→ [その他の対策については重点項目評価書Ⅲ5を御覧ください。](#)

33

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 6に記載

### 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

#### どんなリスク？

---

■情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関などと特定個人情報の授受がなされるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる。

#### ■確認事項

- 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムは不正入手、不正提供が行われないようなシステムになっているか。

#### ■主な対策

- 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムによる不正入手、不正提供防止対策

→ [重点項目評価書Ⅲ 6に記載](#)

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 用語の説明

---

#### ■【中間サーバー】

- 情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー

#### ■【中間サーバー・ソフトウェア】

- 中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア

#### ■【中間サーバー・プラットフォーム】

- 地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点

36

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

---

#### (1) 目的外入手防止対策

##### ■つくば市における対策

- 権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。

##### ■中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報照会機能(※1)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けない。

(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。

- 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※2)では、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。

(※2) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。

37

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

#### (2)不正提供防止対策

##### ■つくば市における対策

- つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバーとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部からの脅威を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市ーデータセンター間】、【データセンターー中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※3)によって接続している。

(※3)専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術。

- 権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。

38

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

#### (2)不正提供防止対策

##### ■中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報提供機能(※4)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。

(※4)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

- 中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。
- 特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応する。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ6を御覧ください。

39

## 9 漏えい・滅失・毀損防止 対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 7に記載

### 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

#### どんなリスク？

---

■ 特定個人情報<sup>1</sup>が漏えいしてしまうと、無関係の者に知られたり、使用されたり、なりすまされたり等のリスクがある。また特定個人情報<sup>1</sup>が滅失・毀損してしまうと、正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与える恐れがある。

#### ■ 確認事項

- 情報の漏えい・滅失・毀損を防止するような対策が行われているか。

#### ■ 主な対策

- サーバ室入退室の管理
- 端末の盗難による漏えい対策

→ [重点項目評価書Ⅲ 7に記載](#)

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策

#### ■サーバ室入退室の管理

- サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。
- 他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。

#### ■端末の盗難による漏えい対策

- 業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。

#### ■滅失・毀損リスク対策

- 毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

42

## 10 従業員に対する教育・啓発

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ9に記載

## 10 従業員に対する教育・啓発

### 方法

---

#### ■つくば市における措置

- つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員、所属の長に対し集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。
- 他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑制している。

#### ■中間サーバ・プラットフォームにおける措置

- 中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。
- 中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ9を御覧ください。

44

## 11 開示請求・問合せについて

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅳに記載

## 11 開示請求・問合せについて

---

### ■ 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- 請求先: つくば市 保健部健康増進課  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111
- 請求方法: 指定様式を定め、書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。

### ■ 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

- 請求先: つくば市 保健部健康増進課  
つくば市 総務部総務課  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111

- 対応方法: 問合せがあった場合、問合せの内容及び対応の経過について記録を残す。

## 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
15	健康管理(予防接種法)に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

つくば市は、市民そして市民以外の方の個人番号(マイナンバー)を取り扱う責任を十分に理解し、本評価書に記載の措置を始めとする対策を厳重に講じることで、個人のプライバシーその他の権利利益の保護に取り組んでいます。

## 特記事項

つくば市では、予防接種法に基づき業務を遂行する中で、予防接種管理・当該予防接種に起因する健康被害など慎重に取り扱うべき個人情報を管理する責任を理解し、業務上必要とする職員のみが、これらの情報を閲覧できるように生体認証等で厳格に限定しています。

## 評価実施機関名

つくば市長

## 公表日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所



システム2～5	
システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報を記録する。住登外者の宛名項目(氏名及び名称、性別、生年月日、住所など)の作成・管理をする。</p> <p>2. 個人番号の保護機能 個人番号の保護を行うため認証の制御や暗号化をする。</p> <p>3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付けする機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付けした宛名番号から団体内宛名番号を取得する。</p> <p>4. 団体内宛名統合機能 提供を行うため税務システム等から提供するデータを受け、中間サーバーへ送信する。情報の照会を行うため税務システム等からの要求情報を受け、中間サーバーへ送信し結果を受信する。符号付番の際に符号と紐付ける団体内宛名番号を中間サーバーへ送信する。団体内宛名番号と4情報(氏名、性別、生年月日、住所)を管理し、中間サーバーからの要求に対応する。</p> <p>5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとの連携によりデータの送信・受信を行う。データの送信・受信を行った結果の情報を取得・管理する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等      [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 中間サーバー )</p>
システム3	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を基に市町村コミュニケーションサーバ(以下、市町村CS)の本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 個人番号カード等を利用して転入届した場合や他市町村の住民票の写しの交付(広域交付)を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カード等を利用した転入(特例転入) 転入届を受け付けた際に、併せて個人番号カード等が提示された場合、当該個人番号カード等を用いて転入の処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
予防接種情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項 別表第一第10項 93の2項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第16号(新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における ワクチン接種記録システムを用いた情報提供・照会のみ)</li> <li>・番号法第19条第6号(委託先への提供)</li> </ul>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠):(16の2、16の3、115の2項 ) (別表第二における情報照会の根拠):(16の2、17、18、19、115の2項)</p>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	保健部健康増進課
②所属長の役職名	健康増進課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
新型コロナウイルスワクチン接種対策室	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
予防接種情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	つくば市に住民登録のある男女で、予防接種の対象者
その必要性	予防接種業務における対象者情報の管理を適正に行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	対象者を特定するために下記情報が必要である。 <input type="checkbox"/> 個人番号・その他識別情報 ・対象者を正確に特定するため保有する。 <input type="checkbox"/> 4情報・その他住民票関係情報 ・対象者の現在の居住地、世帯情報を把握するため保有する。 ・死亡・転出等による世帯情報の変更を確認するため保有する。 <input type="checkbox"/> 連絡先 ・本人への連絡手段のために保有する。 <input type="checkbox"/> 健康・医療関係情報 ・予防接種の接種履歴情報の管理を行うため保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保健部健康増進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民窓口課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 医師会・契約医療機関 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( ワクチン接種記録システム(VRS)(新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能を含む。) )	
③使用目的 ※	予防接種実施の際に、接種対象者情報の入力、照会等を行うために使用する。	
④使用の主体	使用部署	保健部健康増進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		<input type="checkbox"/> 予防接種予診票の発行 ・予防接種の対象者に対して予防接種予診票を発行する。 <input type="checkbox"/> 接種履歴の管理 ・予防接種台帳を作成し、対象者の接種履歴情報を管理する。  <新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務> ・本市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するとともに、接種券の発行のために特定個人情報を使用する。 ・本市からの転出者について、転出先市区町村へ本市での接種記録を提供するために特定個人情報を使用する。 ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付の際、接種記録を照会するために特定個人情報を使用する。
	情報の突合	<input type="checkbox"/> 予防接種予診票の発行 ・本人及び本人の代理人から入手した情報と住民票関係情報を本人確認のため宛名番号(内部識別番号)により突合を行う。 <input type="checkbox"/> 接種履歴の管理 ・予防接種台帳を作成するため、接種結果と住民票関係情報を宛名番号(内部識別番号)により突合を行う。  <新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務> ・本市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、接種者本人から特定個人情報を入手し、接種者本人の所持している予防接種済証と突合する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 5 ) 件	
委託事項1	システムの管理・運用業務	
①委託内容	健康管理システムの運用・保守	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)茨城計算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	予防接種予診票の作成	
①委託内容	対象者(基本情報1-②)に送付する個人通知による予防接種予診票の作成	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)茨城計算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3	予防接種履歴情報入力	
①委託内容	対象者が接種し、接種医療機関から送付された予診票をもとに、接種履歴情報をシステムに入力	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)茨城計算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の必要性、再委託先の委託管理方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制の申請を受け許諾を判断している。
	⑥再委託事項	予防接種履歴情報の入力にあたり、バッチ処理とデータエントリ(予診票紙面の情報をシステムに取り込むためデータ化した上で、システムに取り込むこと)を委託している。前記③の委託先では、バッチ処理部門とデータエントリ部門の効率化を図るため、グループ会社として独立させた会社に委託し、個人情報等の取扱いは委託会社に準じて実施している。









## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【宛名情報】

1. 宛名番号, 2. 氏名カナ, 3. 氏名漢字, 4. 性別, 5. 生年月日, 6. 郵便番号, 7. 住所コード, 8. 住所漢字, 9. 番地カナ, 10. 番地漢字, 11. 様方, 12. 電話番号, 13. 世帯番号, 14. 処理コード, 15. 世帯主カナ, 16. 世帯主漢字, 17. 保護者, 18. 世帯主との続柄, 19. 小学区, 20. 中学区, 21. 行政区, 22. 異動年月日, 23. 異動届出日, 24. 異動事由, 25. 住民となった日, 26. 個人番号

### 【予防接種に関する記録項目】

#### ・予防接種の種類

1. BCG, 2. 四種混合, 3. 三種混合, 4. 不活化ポリオ, 5. 麻風混合, 6. 麻しん, 7. 風しん, 8. 日本脳炎, 9. 二種混合, 10. B型肝炎, 11. Hib, 12. 小児用肺炎球菌, 13. 子宮頸がん, 14. 水痘, 15. おたふくかぜ, 16. ツベルクリン, 17. MMR, 18. ロタ, 19. 麻疹(成人), 20. 風しん抗体検査, 21. 麻風混合(成人), 22. 高齢者肺炎球菌, 23. 高齢者インフルエンザ

#### ・接種に係る内容(高齢者インフルエンザ以外)

1. 接種日, 2. 医療機関, 3. 担当医師, 4. ロットNo., 5. 製造メーカー, 6. 実施フラグ

#### ・接種に係る内容(高齢者インフルエンザ)

1. 受診日, 2. 医療機関, 3. 接種量

### 【風しん第5期接種券発行情報】

1. 発行場所, 2. 申請日

### 【新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種に関する記録項目】

#### ・個人番号

#### ・宛名番号

#### ・自治体コード

#### ・接種券番号

#### ・属性情報(氏名、生年月日、性別)

#### ・接種状況(実施/未実施)

#### ・接種回(1回目/2回目)

#### ・接種日

#### ・ワクチンメーカー

#### ・ロット番号

#### ・ワクチン種類(※)

#### ・製品名(※)

#### ・旅券関係情報(旧姓・別姓・別名、ローマ字氏名、国籍、旅券番号)(※)

#### ・証明書ID(※)

#### ・証明書発行年月日(※)

#### ・接種者に関する事項、接種記録及び電子署名を格納した二次元コード

※ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に必要な場合のみ



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及びそのリスクに対する措置

○入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

- ・窓口を設置している端末にはのぞき見防止フィルターを貼付し、のぞき見による情報漏えいを防止している。
- ・住民との窓口対応ごとに窓口の書類を整理・収納し、次に対応する住民への情報漏えいを防止している。

○不適切な方法で入手が行われるリスク

- ・システムの操作履歴を残し、そのことについて周知することで、不正な取得を抑制している。
- ・生体認証でログイン等させることで、不正な取得を抑制している。

<入手した特定個人情報が不正確であるリスク>

- ・窓口において、対面で個人番号カード又は身分証明書等の提示を受け、本人確認及び個人番号の真正性の確認を行う。

<ワクチン接種記録システムにおける追加措置>

- ・入手した特定個人情報については、国から配布されたユーザIDを使用し、ログインした場合のみアクセスできるように制御している。
- ・ワクチン接種記録システムのデータベースは、市区町村ごとに論理的に区分されており、他市区町村の領域からは、特定個人情報の入手ができないようにアクセス制御している。
- ・入手する特定個人情報については、情報漏えいを防止するために、暗号化された通信回線を使用する。  
(新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能)
  - ・個人番号カードや旅券の読み取りにより必要な情報を入手し、申請者の自由入力を避けることで、交付申請者が不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
  - ・当該機能では、専用アプリからのみ交付申請を可能とする。アプリの改ざん防止措置を講じることで、意図しない不適切な方法で特定個人情報が送信されることを避ける。
  - ・個人番号カードのICチップ読み取り(券面事項入力補助AP)と暗証番号入力(券面事項入力補助APの暗証番号)による二要素認証で本人確認を行うため、本人からの情報のみが送信される。
  - ・券面入力補助APを活用し、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請情報として自動的に入力することにより、不正確な個人番号の入力を抑制する措置を講じている。
  - ・券面事項入力補助APから取得する情報(4情報・マイナンバー)に付されている署名について、VRSにおいて真正性の検証を行い、送信情報の真正性を確認する措置を講じている。
  - ・電子交付アプリとVRSとの通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。

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	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;宛名管理システム及び各業務システム共通の措置&gt;(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限」を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。</li> <li>・担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。</li> <li>・個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。</li> <li>・検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、サーバーログとして「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。</li> <li>・庁内連携による他の業務システムとの連携については、番号法に基づくものに制限している。</li> <li>・個人番号を使用する文書には、全ての処理を終えた後に、個人番号の確認と記載をし、キャビネット保管後は閲覧を必要最小限にしている。</li> </ul> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける追加措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接種会場等では、接種券番号の読取端末(タブレット端末)からインターネット経由でワクチン接種記録システムに接続できるが、個人番号にはアクセスできないように制御している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>特定個人情報を扱う端末に、生体認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザIDに紐付けて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。このため、生体情報を登録したユーザのみが、許可された権限範囲のシステムにアクセスできる。また、端末は5分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。</p> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける追加措置&gt;</p> <p>権限のない者によって不正に使用されないよう、以下の対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワクチン接種記録システムにおけるログイン認証は、ユーザID/パスワードにて行う。</li> <li>・ワクチン接種記録システムへのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>○アクセス権限の発効・失効の管理(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。会計年度任用職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。</li> <li>・権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当する職員のアクセス権限を即日失効する。</li> <li>・年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。</li> </ul> <p>○特定個人情報の使用の記録(情報主管課及び委託事業者により実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末における生体認証履歴を記録しており、操作者を特定している。</li> <li>・各業務システムにおける操作履歴及び証明書等発行履歴を記録している。</li> </ul> <p>○職員への周知(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、なりすまし等の不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 端末から離れる際は端末をログオフすること。</li> <li>- 自身がログインした状態で他の職員に業務システムを利用させないこと。</li> </ul> </li> <li>・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。</li> </ul> <p>○生体情報の管理(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークと同じネットワークで管理し、取扱いを情報主管課及びシステム運用委託業者のみに制限している。</li> </ul> <p>○特定個人情報の使用の制限</p> <p>担当業務ごとに、パスワードを設定し、業務担当者以外が、特定個人情報を使用できないようにしている。</p> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける追加措置&gt;</p> <p>システム上の操作のログを取得しており、操作ログを確認できる。</p>

リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>○従業者が事務外で利用するリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-業務システムの操作履歴を記録していること。</li> <li>-不正使用は処罰・刑罰(※1)の対象になること。</li> </ul> </li> <li>・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。</li> </ul> <p>(※1) 番号法第9章罰則(第48条～57条)に基づく処罰がなされる。具体的には【正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供】は4年以下の懲役、又は200万円以下の罰金、【業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用】は3年以下の懲役、又は150万円以下の罰金など。</p> <p>&lt;新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における追加措置&gt;</p> <p>①住民基本台帳システムや健康管理システムから特定個人情報を抽出したCSVファイルをワクチン接種記録システムへ登録する場合には、以下のようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録作業の過程でID及びパスワードにより当該職員の認証を行うとともに、必要なソフトウェアをインストールする端末を固定することで、情報を取り扱う職員及び端末を必要最小限に限定している。</li> </ul> <p>②特定個人情報を使用する場面を、必要最小限に限定している。具体的には以下の3つの場面に限定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当市の転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会する場合のみ入手し、使用する。</li> <li>・当市からの転出者について、当市での接種記録を転出先市区町村へ提供するために、個人番号を入手し、使用する。</li> <li>・接種者について、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請があった場合に、接種記録を照会するために、個人番号を入手し、使用する。</li> </ul> <p>③ワクチン接種記録システムからCSVファイルにてダウンロードする接種記録データには、個人番号が含まれない。</p>			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
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	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法の遵守</li> <li>・秘密保持義務の遵守</li> <li>・目的外使用・第三者への提供の禁止</li> <li>・安全な情報管理の整備、報告</li> <li>・つくば市の調査権の明記</li> <li>・情報の返還、廃棄、消去</li> <li>・情報の複製の禁止</li> <li>・委託作業場所の特定</li> <li>・委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育</li> <li>・事故の報告義務</li> <li>・再委託の制限</li> </ul>		
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担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	<p>以下の2点を契約書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託する場合は、あらかじめ書面による当市の承認を得なければならない。</li> <li>・再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。</li> </ul>		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【システムに関する運用】</p> <p>○データの保護・管理        ・データの漏えい・滅失・毀損を防止することを目的とした、データの保護・管理に関する覚書を委託業者と取り交わしている。また、本覚書において、データ記録媒体を破棄する際は、つくば市の指示又は許可を受け実施するものとしている。</p> <p>○特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限        ・アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に制限し、アクセス権者の報告を求めている。</p> <p>○委託先における事故に対する対応        ・委託先において情報流出等の事故が発生した場合、損害賠償等について法令等に基づき厳正に対処する。</p> <p>○業務実施状況の報告        ・委託業者がその日に行った作業について毎日報告を求めている。        ・業務の進捗状況を把握するため、1か月に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めるとともに、業務履行にあたり必要な調整を行っている。</p> <p>○委託先に対する調査        ・委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。</p> <p>○再委託の条件        ・全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同程度のセキュリティが確保されていることを条件としている。</p> <p>&lt;新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における追加措置&gt;        当市、国、当該システムの運用保守事業者の三者の関係を規定した「ワクチン接種記録システムの利用にあたっての確認事項(規約)」に同意することにより、当該確認事項に基づき、ワクチン接種記録システム(VRS)(新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能を含む。)に係る特定個人情報の取扱いを当該システムの運用保守事業者に委託することとする。なお、次の内容については、当該確認事項に規定されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</li> <li>・ 特定個人情報ファイルの取扱いの記録</li> <li>・ 特定個人情報の提供ルール/消去ルール</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能において、申請者本人から特定個人情報の提供を受ける際の入手に係る保護措置</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;        1) 特に力を入れている 2) 十分である        3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<p> </p>	

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。）		[ ] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。	
その他の措置の内容	<p>○外部デバイスの制限</p> <p>・端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、情報主管課により、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを資産管理ソフトウェアにより随時記録している。</p> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける追加措置&gt;</p> <p>ワクチン接種記録システムでは、他市区町村への提供の記録を取得しており、委託業者から「情報提供等の記録」を入手し、記録の確認をすることができる。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
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及びそのリスクに対する措置		
<p>○不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <p>以下の方法により、原則としてインターネットから分離することで提供・移転を行わない体制とし、許可する場合についてもその範囲を特定し適正性が確認できる運用を情報主管課により行っている。</p> <p>・特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。</p> <p>・庁内連携による業務システム間のデータ移転については、法令等に基づくものに制限をしており、操作履歴から「誰が」「どのような」操作をしたか特定することができるようにしている。</p> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける追加措置&gt;</p> <p>・転出元市区町村への個人番号の提供</p> <p>当市への転入者について、転出元市区町村から接種記録を入手するため、転出元市区町村へ個人番号を提供するが、その際は、</p> <p>①本人同意及び本人確認が行われた情報だけをワクチン接種記録システムを用いて提供する。</p> <p>②個人番号と共に転出元の市区町村コードを送信する。そのため、仮に誤った市区町村コードを個人番号と共に送信したとしても、電文を受ける市区町村では、該当者がいないため、誤った市区町村に対して個人番号が提供されない仕組みとなっている。</p> <p>・特定個人情報を提供する場面を、必要最小限に限定している。具体的には、当市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、転出元市区町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している。</p>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>中間サーバー等についての説明は以下のとおり。  <b>【中間サーバー】</b>            情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー  <b>【中間サーバー・ソフトウェア】</b>            中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア  <b>【中間サーバー・プラットフォーム】</b>            地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点</p> <p>&lt;つくば市における措置&gt;            ・権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ・中間サーバーの情報照会機能(※2)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けない。これにより、法律上認められた照会以外の入手を防止している。            ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、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止する仕組みになっている。            (※2) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。            (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;つくば市における措置&gt;            ・つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバーとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部からの脅威を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市ーデータセンター間】、【データセンターー中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※4)によって接続している。            ・権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた提供ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。</p> <p>(※4) 専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ・中間サーバーの情報提供機能(※5)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。これにより、法律上認められた提供以外の提供を防止している。            ・中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。            ・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応する。            ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、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し、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止する仕組みとする。</p> <p>(※5) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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及びそのリスクに対する措置

○不適切な方法で提供・移転が行われるリスク  
 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>  
 ・セキュリティ管理機能(※6)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

(※6)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、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(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。  
 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。  
 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②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	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>○サーバ室入退室の管理(情報主管課による措置) 以下により情報を保管するサーバへ接触できる者を限定または特定することにより、情報の保全を図っている。 ・サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。 ・他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。</p> <p>○端末の盗難による漏えい対策(情報主管課による措置) ・業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障によるデータ消失や、盗難によるデータ漏えいを防いでいる。</p> <p>○廃棄時の漏えい対策(情報主管課及び委託事業者による措置) ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去を行った上で物理的に破壊している。 ・また、委託事業者との覚書において、データ記録媒体を破棄する際は、つくば市の指示又は許可を受け実施するものとするとともに、廃棄にあたっては第三者に利用されることのないよう厳重に注意することとしている。</p> <p>○滅失・毀損リスク対策(情報主管課及び委託事業者による措置) ・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。</p> <p>&lt;ワクチン接種記録システムにおける措置&gt; 【物理的対策】 ワクチン接種記録システムは、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインで求める物理的対策を満たしている。主に以下の物理的対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。</p> <p>【技術的対策】 ワクチン接種記録システムは、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインで求める技術的対策を満たしている。主に以下の技術的対策を講じている。 ・論理的に区分された当該市区町村の領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国、都道府県からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・当該システムへの不正アクセスの防止のため、外部からの侵入検知・通知機能を備えている。 ・ワクチン接種記録システムと利用端末との通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>○特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク ・保管期間を過ぎたデータについては、システム運用委託業者に指示し、削除を実施している。</p>	

**8. 監査**

実施の有無 [  ] 自己点検 [  ] 内部監査 [  ] 外部監査

**9. 従業者に対する教育・啓発**

従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;つくば市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員、所属の長に対し集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。研修は原則年に1回とし、制度改正等があった場合については、随時実施を検討する。研修の内容は以下のとおり。</li> </ul> <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新規職員向け・・・つくば市における情報システムの概要や情報セキュリティ対策、個人情報を扱う市役所職員の心構え、業務上発生し得るセキュリティ事故の事例や基本的な防止方法など</li> <li>所属の長向け・・・つくば市における情報セキュリティ対策、所属の長としての主な責務など</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムにおいて掲示し職員に周知することで、つくば市での発生を抑制している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul> <p>&lt;新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における追加措置&gt;</p> <p>デジタル庁(旧内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室)から発出された「新型コロナウイルスワクチン接種記録システムの利用にあたっての確認事項」に同意のうえ、第9条(市区町村の責任)に則し、適切に職員等の当該システムの利用を管理し、必要な指導をする。</p>

**10. その他のリスク対策**

<つくば市における措置>

- 端末は退庁時には鍵のかかるロッカーにしまう又はワイヤーロックで机に固定することで盗難を防止している。
- 年に1回、各課等において情報セキュリティに関する自己点検を実施することを情報セキュリティポリシーで定めている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

<新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における追加措置>

デジタル庁(旧内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室)から発出された「新型コロナウイルスワクチン接種記録システムの利用にあたっての確認事項」に同意のうえ、第7条(情報到達の責任分界点)、第8条(通信経路の責任分界点)、第9条(市区町村の責任)に則し、適切に当該システムを利用し、万が一、障害や情報漏えいが生じた場合、適切な対応をとることができる体制を構築する。

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	つくば市 保健部健康増進課 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 029-883-1111
②請求方法	<p>【開示請求】 つくば市個人情報保護条例第15条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、保健医療部健康増進課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【訂正請求】 つくば市個人情報保護条例第29条に基づき、保有個人情報訂正請求書に必要事項を記入し、保健医療部健康増進課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【利用停止請求】 つくば市個人情報保護条例第37条に基づき、保有個人情報利用停止請求書に必要事項を記入し、保健医療部健康増進課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【請求様式】 総務部総務課に備えてある所定の用紙又は、つくば市ホームページからダウンロードする。 (本人が請求する場合) 本人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証等)の確認が必要となる。 (法定代理人が請求する場合) 法定代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、戸籍謄本、登記事項証明書等)の確認が必要となる。 (任意代理人が請求する場合) 任意代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、委任状及び印鑑登録証明書等)の確認が必要となる。 (費用負担) つくば市個人情報保護条例第27条に基づき、写しの作成に要した費用と、郵送で請求する場合は送付に要する費用とし前納とする。 ※詳細はつくば市のホームページを参照</p>
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	つくば市個人情報保護条例第13条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	つくば市 保健部健康増進課 つくば市 総務部総務課 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 029-883-1111
②対応方法	問合せがあった場合、指定様式(問合せ記録表)に問合せがあった日付、問合せ内容及び回答内容について総務課へ報告することとしている。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	実施後記入
②方法	
③結果	



2つくば情審第54号  
令和2年(2020年)7月8日

つくば市長  
五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会  
会長 横田 由美子

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく  
審査について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号等の利用に関する法律第  
27条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

#### 記

- 1 対象特定個人情報保護評価書  
市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書

- 2 審査会の結論

上記の重点項目評価書は、特定個人情報保護評価指針（平成30年5月21日個人情報保護委員会改訂）の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、委託及び再委託を行う場合の具体的条件については明確に記載すること、また、リスクに対する措置内容（例えば、誰が責任主体であるのか等）については具体的に記載するなど、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
市税の収納及び滞納整理に関する事務

【別紙 1】

市税の収納及び滞納整理に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)							
	評価書Ⅰ②	特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	
	評価書Ⅱ 2③④ 3⑤	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	
3.委託に関する記載は具体的か。							
	評価書Ⅱ4	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
4.リスク対策について							
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	○	○	○	連携を許す法令等の「等」とは何か具体的に明記されたい。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
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	評価書Ⅲ3 リスク1	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	△	○	○	連携については、法令等に基づくものに限定しているとあるが、具体的に等について明記されたい。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	○	○	○	法令等の「等」とは何か、具体的に明示してください。リスク対策の文書においては積極的解釈の余地のある書き方は避けるべきです。この点は繰り返しますが、市税以外を含むすべての文書において同じ意見であるをご理解ください。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
市税の収納及び滞納整理に関する事務

【別紙 2】

市税の収納及び滞納整理に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価記載部分	委員A		委員B	委員C	委員D		
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	接続なし		○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	接続なし		○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	ハードディスク等の廃棄時の処理は、磁氣的消去または物理的破壊なのか。消去かつ破壊なのか。磁氣的消去の十分性を説明できるのであれば必ずしも物的破壊を求めるものではない。
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	△	○	○	
5.従業員に対する教育・啓発							
研修	評価書Ⅲ9	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	情報セキュリティ対策が最新のものであるかどうかを確認できる表現とされたい。
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルに関する問合せについて							
	評価書Ⅳ1・2	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	
7.特記事項							
		その他特筆すべき事項がある場合					「点検内容」の欄で「システムや人的作業ごとにおけるリスク対策の記載」を求めている項目とそうでない項目があるが、その仕分けの根拠が理解できません。また、一般市民が読んで理解していただくことを前提としている文書において、システムや人的作業ごとのリスク対策まで書く必要があるのかどうか疑問です。点検内容の書き方自体を慎重に再検討すべきではないでしょうか。

## 会 議 録

会議の名称		令和3年度（2021年度）第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時		令和4年（2022年）3月28日（月） 9時30分から10時00分まで		
開催場所		つくば市役所 2階 職員研修室		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	麻生委員、磯山委員、中田委員、堀委員、横田委員		
	事務局	沼尻課長、高野課長補佐、渡邊係長、大下主任		
	その他	総務部総務課 稲毛田係長、田中主任		
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0名
非公開の場合はその理由				
議題		特定個人情報保護評価書に関する第三者点検（答申案審議）		
会議録署名人			確定年月日	年 月 日
会議次第	1 開会 2 座長の選出 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検（答申案審議） 4 今後の予定 5 閉会			

<審議内容>

○事務局

皆様おそろいですので、早速ですが、次第の2、座長の選出及び3特定個人情報保護評価書に関する第三者点検、答申案審議に移らせていただきます。

今回の審議会では、前回の会議結果及び出席委員の皆様から御提出いただきました、点検報告書に基づき作成した答申案の内容について、御審議をお願いするものでございます。以降の議事進行は、横田会長にお願いいたします。それでは会長よろしくお願いいたします。

○会長

令和3年度第2回つくば市情報公開個人情報保護審査会を開きます。初めに、つくば市情報公開個人情報保護審査会条例第6条により、委員の互選にて座長を決めることとなっておりますが、引き続きの事案ですので、本審議会の座長を務めさせていただきます。

○座長

本日の委員の出席数は5名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。また本審査会はつくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する、非公開とすることができる会議に該当しないため、配付資料及び会議録も含め、公開として進めて参ります。それでは審議に入ります。事務局から、今日の審査会の進め方について説明をお願いいたします。

○事務局

審査会の進め方について御説明いたします。

今回の審査会では、令和4年2月4日、前回審査会で審議いただきました、予防接種に関する事務のPIAに係る答申について審議をお願いいたします。

答申の案は、会長と事務局で作成し、資料1のとおりとなっております。答申案の別紙として、委員の皆様の御意見をまとめた一覧表を添付しています。

この答申をたたき台として御審議いただき、答申を完成していただければと思います。資料2が前回の答申となっておりますので、審議の御参考にしていただければ幸いです。担当課は、本日作成した答申をもとに、記載内容の修正を検討していくこととなりますので、御審議をよろしくお願いいたします。

○座長

それでは本来である答申内容の審議に進みたいと思います。答申案の内容についてですが、各委員の点検報告書を見ると、全ての項目において○か△の評価となっておりますので、記書きの2の1段落目においてまず適合性及び妥当性はともにおおむね基準を満たしていると判断するとしています。その上で、別紙の委員付言を参照し、評価書記載内容の充実にさらに努めることを期待したいとしています。そして別紙において、各委員からの付言を記載しています。1段落目はそういうことです。別紙も、一体となっているということになります。

続いて2段落目において、前回会議の中で多く話題に出た部分である「当該事務における特定個人情報の関わり方や流れについて、評価書においても必ず触れておくこと」、そして「市民にとってわかりやすい表現となるよう工夫する」ように意見しています。

補足ですが、今の部分で「関わり方」という言葉を用いていますが、これは前回の会議で、マイナンバーが紐付いているのか否かということについて質疑が多くあったことから、それを表現するために、各委員会の点検報告書の内容のほかに、特に追加した文言となっております。これが答申案の内容です。これについて審議を皆さんでしていただきたいと思います。

修正の必要が生じた際には、文面をこの場で決めていただきたいので、委員の皆さんはその点も積極的に御協力をお願いいたします。それでは御意見を願います。

まず第1段落目です。○か△の評価ということだったので、おおむね基準を

満たしているということで、別紙を付けて、評価書記載内容の充実に努めてくださいという内容になっています。何か御意見、御質問等ありましたら、よろしくお願いいたします。

事前に送られており、皆さん検討されていると思うのですが、特にございませんか。一段落目はこれでということでお願いいたします。

次に2段落目なのですが、特定個人情報の関わり方や流れについては評価書において必ず触れておくとともに、分かりやすい表現となるよう工夫していただきたいというような形になっております。これについては、何か表現がおかしいとか、こうしたらいいのではないかとか、何か御意見がありましたらお願いいたします。堀委員お願いします。

○堀委員

前回の会議の後に、個人的に事務局の方から説明を受けていた事項があり、この新しいシステムが元の図だと、つくば市のシステムの中の問題というような形で分かれているのですが、実際にはその外にあるシステムであり、簡単に言うと、私の理解だとそういうシステムだというような御説明をいただいていたので、表現ぶりはこの内容でよろしいかと思うのですが、そこが分かりやすいように御修正をお願いしたいと、結論としては問題ないのかなという考えで私はいます。そこだけ少しセンシティブな内容ではありますので、分かりやすいように記載していただけるとより理解が進むのかなと思いました。

○座長

答申案の中に、堀委員の意見を入れ込むという御意見ではないのですか。

○堀委員

そうですね、答申を踏まえて修正していただく際にその点を特に注意していただきたいと考えていまして、正にここで言う関わり方や流れが明確というか、分かりやすいような記載をしていただけるといいのではないかと思います。別紙で言う VRS の一番上の欄に書かれているとおりにかなとは思いますが、そこ

が前回の会議ではあまり明確に議論はされていなかったと思いますので、その点をこの場にて共有させていただきたいというのと、修正の際にはやはりそこはきっちり分けて書くようにしていただきたいなと思いました。

○座長

そこはどうでしょうか。答申案に盛り込まなくともその辺は注意して、修正してくださるのでしょうか。この別紙にはその2件が書かれてあるのですが、答申案に盛り込んでしまう方が分かりやすいのか。その辺は、いかがいたしましょう。

○総務課

御質問いただいた点につきましては、別途こちらから、担当課に、先ほどの内容を伝えることもできますし、こちらに直接盛り込んでも担当課にて分かりますので、それはどちらでも対応することが可能です。

○座長

他の委員は、どちらがよろしいと思いますか。

○堀委員

別紙にも書かれているので、明らかだと思うのですが、前回の会議で、必ずしもそういう形での説明がなかったように思うので、少なくとも、我々が理解していた限りではということなのですが、理解できていなかったのもので、その点をこの場で共有した方がいいという意味合いで御説明をしたので、内容としてはこの本文も、これで構わないと思います。別紙に記載がされ、御指摘していただいているかと思いますが、このままでいいと思います。

○座長

今、盛り込むか、今みたいに別紙でも書かれているから、特に事務局から言っただけであればいいのか、その辺どうでしょう、盛り込む方がいいか。

○磯山委員

このままでいいと思います。

○座長

他の委員も、答申案としてはこのままで、担当課に対してはこういう意見が出たということ、特に付言して伝えていただくということによろしいでしょうか。お願いいたします。

答申案の文言としては、他に何か御意見、よろしいでしょうか。他に御意見ありますか。特にないですか。

答申案としてはこれでいくということにして、別途先ほどの提案をよろしくお願いいたします。

特にこの答申案自体を修正するという必要はないということで皆さんよろしいでしょうか。ではこれを答申として決定といたします。以上で評価書についての審議は終了いたしましたので、進行を事務局にお返しいたします。

○事務局

それでは、次第の4、今後の予定について御説明いたします。答申書については、御審議いただきましたとおり、確定させ、市長に送付いたします。ただ、担当課においては、この答申をもとに、適宜評価書を修正し、確定の上、公表することとなります。本案件につきましては、全2回にわたって慎重かつ、丁寧な御審議、御検討をいただき、誠にありがとうございました。

続いて、次回の審査会の予定について御説明いたします。前回御説明させていただいたとおり、来年度、つくば市では、個人情報保護法の改正に伴うつくば市個人情報保護条例の改正を予定しております。改正作業にあたっては、様々な観点からの慎重な検討が求められており、現在総務課内部でも、勉強会を開催しておりますが、審査会委員の皆様からも専門的見地から、御意見をいただければと考えております。

これを踏まえて、次回の審査会につきましては、個人情報保護法の改正概要及び条例改正の素案を御説明させていただき、委員の皆様と認識を共有する場とさせていただければと思います。現在のところ、5月下旬の開催を予定して

おります。詳細な日程調整等につきましては、改めて御案内させていただきます。御多忙の折、誠に恐縮ですが、御協力のほど、お願い申し上げます。今後の予定については以上となります。

それでは本日は、年度末の誠にお忙しい中、御審議をいただきましてありがとうございました。今後も情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

それではこれをもちまして令和3年度第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会いたします。ありがとうございました。

令和3年度(2021年度)第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和4年(2022年)3月28日(月)9時30分

場所 つくば市役所 2階 職員研修室

- 1 開会
- 2 座長の選出
- 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検(答申案審議)
- 4 今後の予定
- 5 閉会

**【配布資料】**

資料1 答申案

資料2 前回答申

参考資料 令和3年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会会議録

3情審第 号

令和4年(2022年) 月 日

つくば市長

五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会

会長 横田 由美子

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく  
調査審議の結果について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号等の利用に関する法律第28条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

## 記

### 1 対象特定個人情報保護評価書

健康管理(予防接種法)に関する事務 重点項目評価書

### 2 審査会の結論

上記の重点項目評価書は、特定個人情報保護評価指針(令和3年9月1日個人情報保護委員会改訂)の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

特に、当該事務における特定個人情報の関わり方や流れについては、評価書において必ず触れておくとともに、市民にとって分かりやすい表現となるよう工夫していただきたい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
健康管理(健康増進法)に関する事務

【別紙】

健康管理(健康増進法)に関する事務		点検内容	評価結果					委員付言
評価記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)								
	評価書 I 1② 2	特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	○	△	△	○	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要図(新型コロナ)について、VRSは、つくば市の枠外に書いた方が分かりやすいように思う。</li> <li>・当該事務における特定個人情報の関わり方や流れを分かりやすく記載する必要がある。</li> <li>・一般の予防接種と異なるVRSの内容や特殊性、それに伴うリスクに関して説明がなく、理解しにくい。</li> </ul>
	評価書 II 2③④ 3⑤	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	△	○	△	
3.委託に関する記載は具体的か。								
	評価書 II 4	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているか。	△	△	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バッチ処理、データエントリー等の専門的用語について、一般の人でも理解できるようもう少しわかりやすい説明が必要に思う。</li> <li>・「再委託を行う場合の具体的な条件」については十分に記載されていないように思われます。別項目のⅢ4には「再委託先による特定情報ファイルの適切な取扱いの担保」に再委託先も同様の義務を負う旨、「○再委託の条件」に条件の具体的記載がありますが、これらについても、市の許諾を得る必要があるという点に加えて、このⅡ4に記載すべきと思われる。</li> <li>・用語の説明は、用語ごとに行った方が分かりやすいと思われる。</li> </ul>
4.リスク対策について								
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
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	評価書Ⅲ3 リスク1	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務及びワクチン接種記録システムで特別な対策が必要であることをもう少し分かりやすく記載すると、なおよいと思われる。</li> </ul>
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
健康管理(健康増進法)に関する事務

【別紙】

健康管理(健康増進法)に関する事務			評価結果					委員付言
評価記載部分	点検内容	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E		
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随意契約であっても、委託契約を結ぶ際に考慮した当該委託先のセキュリティ管理体制(の基準)を記載されるとよいと考える。</li> <li>・委託先に対する調査の頻度を記載することが望ましい。</li> </ul>
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	△	○	○	
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	△	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用語の説明がされているが、一般の人でも理解できるようもう少し分かりやすい説明が必要に思う。</li> </ul>
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
5.従業員に対する教育・啓発								
研修	評価書Ⅲ9	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルに関する問合せについて								
	評価書Ⅳ1・2	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	○	
7.特記事項								
		その他特筆すべき事項がある場合						

2つくば情審第54号  
令和2年(2020年)7月8日

つくば市長  
五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会  
会長 横田 由美子

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく  
審査について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号等の利用に関する法律第  
27条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

記

- 1 対象特定個人情報保護評価書  
市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書

- 2 審査会の結論

上記の重点項目評価書は、特定個人情報保護評価指針（平成30年5月21日個人情報保護委員会改訂）の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、委託及び再委託を行う場合の具体的条件については明確に記載すること、また、リスクに対する措置内容（例えば、誰が責任主体であるのか等）については具体的に記載するなど、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
市税の収納及び滞納整理に関する事務

【別紙 1】

市税の収納及び滞納整理に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)							
	評価書Ⅰ②	特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	
	評価書Ⅱ 2③④ 3⑤	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	
3.委託に関する記載は具体的か。							
	評価書Ⅱ4	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
4.リスク対策について							
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	○	○	○	連携を許す法令等の「等」とは何か具体的に明記されたい。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
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	評価書Ⅲ3 リスク1	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	△	○	○	連携については、法令等に基づくものに限定しているとあるが、具体的に等について明記されたい。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	△	○	○	○	システムや人的作業ごとに記載すべきとすれば、十分でない。
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	△	○	○	○	法令等の「等」とは何か、具体的に明示してください。リスク対策の文書においては積極的解釈の余地のある書き方は避けるべきです。この点は繰り返しますが、市税以外を含むすべての文書において同じ意見であるをご理解ください。
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言  
市税の収納及び滞納整理に関する事務

【別紙 2】

市税の収納及び滞納整理に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	接続なし		○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	接続なし		○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	ハードディスク等の廃棄時の処理は、磁氣的消去または物理的破壊なのか。消去かつ破壊なのか。磁氣的消去の十分性を説明できるのであれば必ずしも物的破壊を求めるものではない。
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	△	○	○	
5.従業員に対する教育・啓発							
研修	評価書Ⅲ9	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	情報セキュリティ対策が最新のものであるかどうかを確認できる表現とされたい。
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルに関する問合せについて							
	評価書Ⅳ1・2	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	
7.特記事項							
		その他特筆すべき事項がある場合					「点検内容」の欄で「システムや人的作業ごとにおけるリスク対策の記載」を求めている項目とそうでない項目があるが、その仕分けの根拠が理解できません。また、一般市民が読んで理解していただくことを前提としている文書において、システムや人的作業ごとのリスク対策まで書く必要があるのかどうか疑問です。点検内容の書き方自体を慎重に再検討すべきではないでしょうか。

会 議 録

会議の名称		令和3年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時		令和4年2月4日（金）15時から17時まで		
開催場所		つくば市役所 2階 職員研修室		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	横田委員、麻生委員、磯山委員、堀内委員、堀委員		
	事務局	中泉総務部次長、沼尻課長、高野課長補佐、渡邊係長、大下主任		
	その他	(特定個人情報保護評価の制度全般担当) 総務課：稲毛田係長、田中主事 (評価書作成担当) 健康増進課：木本課長、坂本主事、竹内保健師 新型コロナウイルスワクチン接種対策室：板倉室長、山中看護師 (情報セキュリティ関連担当) 情報政策課：石川課長補佐、家中係長、幕田係長、小川主事		
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0名
非公開の場合はその理由				
議題		特定個人情報保護評価書に関する第三者点検		
会 議 次 第	1	開会		
	2	座長の選出		
	3	特定個人情報保護評価書に関する第三者点検		
	4	今後の予定		
	5	閉会		

〈審議内容〉

1 開会

○事務局

定刻になりましたので、始めたいと思います。本日はお忙しい中、御出席いただきまして、誠にありがとうございます。本日進行を務めます、総務課長の沼尻です。どうぞよろしく申し上げます。まず初めに、総務部次長の中泉から挨拶を申し上げます。

〔総務部次長挨拶〕

○事務局

ありがとうございました。これからは着座にて御説明させていただきます。続きまして、今回から新たな委員の方もいらっしゃいますので、委員の皆様から簡単な自己紹介をお願いいたします。横田会長から時計回りで順番にお願いいたします。

〔委員自己紹介〕

○事務局

ありがとうございました。続きまして、次長の中泉から、本日出席している事務局職員の紹介をさせていただきたいと思います。

〔職員紹介〕

○事務局

ありがとうございました。続きまして、次第の2座長の選出及び3特定個人情報保護評価書に関する第三者点検に移らせていただきます。今回の審査会では、予防接種法に基づく健康管理に関する事務の対象人数が増加したことにより、重点項目評価書の作成が必要となりました。それに伴いまして、審査会条例第2条第1項第3号に基づき、点検をお願いするものでございます。

また、今回の評価書につきましては、国から3月11日までの公開を求めら

れていますので、ホームページの方には原案での公開をさせていただきたい  
と思います。その後、審査会の答申が出ましたら、その内容を踏まえまして  
評価書を、適宜修正し再度公開させていただきます。

次第に従って進めまして、17時の終了を予定しております。限られたお時  
間ではありますが、よろしくお願いいたします。

以降の議事進行は横田会長にお願いいたします。なお、委員の皆様のお手  
元にマイクを用意しております。当市ではこのマイクを使った音声をもとに、  
AIが議事録を作成するシステムを導入していますので、御発言の際には必  
ずマイクの使用をお願いいたします。それでは会長よろしくお願ひします。

## 2 座長の選出

### ○会長

それでは、ただいまから令和3年度第1回つくば市情報公開個人情報保護  
審査会を開きます。

まず初めに、つくば市情報公開個人情報保護審査会条例第6条により、会  
議の座長を選出したいと思ひます。どなたに座長をしていただくかという性  
質のものですが、どうでしょうか。

〔出席委員からの意見なし〕

それでは、事務局ではどのようにお考えでしょうか。

### ○事務局

はい。ここは会長に座長を兼任していただけると大変ありがたいと思ひま  
す。

### ○座長

事務局案でよろしいでしょうか。

〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕

ありがとうございます。それでは本審査会の座長を務めさせていただきます

す。よろしくお願いいたします。

### 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検

それでは始めたいと思います。本日の委員の出席数は5名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

また本審査会は、「つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条」に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め、公開として進めて参ります。

それでは、審議に入ります。

個別具体的な点検に入る前に、新任の委員もいらっしゃいますので、改めて、特定個人情報保護評価制度の概要について、総務部総務課から説明をお願いします。

#### ○総務課

それでは、特定個人情報保護評価の制度について説明をさせていただきます。総務課の田中と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

まず、特定個人情報保護評価は、特定個人情報ファイル、つまりマイナンバーを含む情報の集合体を取り扱う事務において、漏えい等の事故が発生するリスクを分析して、その対策を講ずるということを宣言するものになります。

この制度は諸外国のプライバシーインパクトアセスメント、通称PIAに相当するものでして、便宜上PIAと呼称する場合もございます。特定個人情報保護評価の詳細は、特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針で定められておりまして、つくば市ではそれらに基づいて対象人数が1,000人以上の21の事務について評価書を作成、公表しております。

評価の対象となります特定個人情報ファイルは、データ上のテーブルのみを意味するのではなく、個人番号にアクセスできるものが、個人番号と紐づけてアクセスできる情報を意味しておりまして、これが特定個人情報ファイルとなっております。

基本的に、特定個人情報ファイルを取り扱う事務におきましては、PIAの作成が義務づけられておりますが、次に掲げる事務については、その例外となっております。

一つ目は、職員、又は職員であったものの人事、給与、福利厚生に関する事項、又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務で、職員に対しての給与の支払いなどがこちらに該当いたします。これらの事項は、各機関と職員との関係に基づく内部的な情報であって、その存在や利用方法も当事者たる職員にはよく知られており、国民、住民の信頼を確保するという、特定個人情報保護評価の目的が直接は当てはまらないと考えられるため、例外となっております。

二つ目は、手作業処理用ファイルのみを取り扱う事務で、こちらは、具体的には、申請者の氏名を五十音順にして保管されている申請書の台帳などを指します。手作業処理用ファイルは、電子計算機用のファイルなどと比べまして、情報の量や処理速度、結合や検索の容易性等が小さく、個人のプライバシーに与える影響も小さいと考えられますので、特定個人情報保護評価の実施が義務づけられないとされております。

そして三つ目は、対象人数が1,000人未満の事務となっております。こちらにも、特定個人情報保護評価の実施が義務づけられている事務と比べ、個人のプライバシー等への権利利益に与える影響が小さいと考えられるため、その例外となっております。

他にも、厳密には例外となる事項等は存在しますが、市役所が保有しうる特定個人情報に係る内容につきましては以上となりますので、省略させてい

たきます。

また、一度作成された特定個人情報保護評価書は、毎年内容の見直しが発生し、内容の変更が必要かどうか、点検を行います。また、作成から5年経過する前には、評価を再実施して、評価書自体を作り直すこととなっております。評価書には種類が3種類ありまして、対象者の人数によって作り分けることとなっております。

この図が作成する評価書についてのフロー図となっております。評価書の種類は、対象人数が少ない順に、基礎項目評価書、重点項目評価書、全項目評価書となっており、対象人数が増える毎に記録する項目が詳細になっていきます。

また、その判断基準としては、対象人数以外に、従業員などのファイルの取り扱い者の人数と、重大事故の発生の有無なども含まれます。また、こちらで作成された評価書につきましては、国の個人情報保護委員会のホームページにて公開がされます。こちらのホームページは誰でも閲覧可能となっており、つくば市のホームページからも確認できるように、リンクが貼ってあります。国が示している特定個人情報保護評価指針では、一番対象人数の多い評価書である全項目評価書を作成する際には、第三者点検が必要であるとされておりますが、つくば市が独自に、その下の重点項目評価書を作成する際にも第三者点検が必要としております。

こちらが評価書ごとの事務フローとなっております。こちらに基づいて、情報公開個人情報保護委員会の皆様に審査を行っていただければと思います。

それではこれにて、特定個人情報保護評価書の制度説明を終了とさせていただきます。

○座長

ありがとうございました。この説明で何か質問等はございますでしょうか。

今の説明について、特にございませんか。大丈夫ですか。はい。ありがとうございます。それでは続いて事務局から今日の審査会の進め方と点検の方法について説明をお願いいたします。

#### ○事務局

それではまず、審査会の進め方についてです。この後、健康増進課及び情報政策課から点検対象である評価書の内容説明がございしますが、お手元には、資料4の概要書と資料3の点検報告書を御準備いただければと思います。この資料4概要書は、資料5の評価書に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。第三者点検の対象は、この概要書ではなく、評価書自体の内容ですが、委員の皆様には、評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明はこの概要書によって行いますので、説明はこの概要書を見ながら聞いていただき、資料5の評価書自体は、必要に応じて御覧いただければと思います。

なお、資料4と5に関しては、事前に配布したものから少し修正が入っております。本日、机上に修正点を見え消しで表示したものと、その修正を反映したものの2種類を御用意しておりますので、おそれ入りますが、御確認いただくようお願いいたします。

また、担当部署からの説明は、点検のイメージがしやすいよう、資料3の点検報告書上の項目立てに沿う順番で、1項目ずつ説明することとし、途中で委員の皆様からの御意見御質問を伺いながら進めていきたいと思っております。続きまして点検の方法について御説明いたします。

資料2の特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点についてという1枚の紙なんですけれどもそちらを御覧ください。こちらに適合性と、妥当性という、大きく分けて二つの観点が記載されております。

この二つの観点は、国の個人情報保護委員会において、審査の観点として、国の方が指針上で定めているものとなっております。我々つくば市のような

地方公共団体におきましても、第三者点検においてもこれらの観点を参考に審査することが想定されておりますので、当審査会においても、この資料2の観点をもとに審査を行っていただければと思います。

ただし、適合性につきましては、審査会前に、総務課の方で審査をした上で、この審査会に臨ませていただいておりますので、この審査会では、主に妥当性の方について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、御審議をお願いいたします。なお、その妥当性については、資料3の点検報告書、こちらに基本的に観点を落とし込んである形になりますので、この資料3の点検報告書をもとに、点検を行っていただければと思います。

この点検報告書なんですが、本日提出いただくものではなくて、評価及び御意見を記入いただいたものを、本日会議終わってから2週間後までに御提出いただくこととしたいと思います。会議終了後には改めて様式をメールでも送付させていただきますので、お配りしているものには会議中にメモ等自由に記載していただいて構いません。提出方法等については、会議の最後にまた御説明いたします。

最終的には、本日の会議内容及び、後日皆様からいただく、点検報告書をもとに、事務局において、会長と御相談しながら、答申案を作成いたします。その答申案のイメージとしましては、前回の答申を、今回参考資料として、事前に送付させていただいておりますので、適宜御確認いただければ幸いです。今日の審査会の進め方と、点検方法についての説明は以上となります。

○座長

ありがとうございました。これまでの説明について何か御質問、ありますでしょうか。御理解いただけましたでしょうか。私たちは資料3を提出するということで、これは今日中に提出しなくてもいいのですが、私たちが、答えなければいけないのは資料3です。今回はその項目に従って、これから説明が担当課からあるということなので、結局資料3に対する私たちの意見を

書いて提出するというのが、私たちの任務ということになるようです。何か質問はございますでしょうか。また始めて、分からないことがあったら遠慮なく御質問していただければいいかなと思います。

それでは、評価書の点検に進みたいと思います。今回の点検対象である予防接種に関する事務の重点項目評価書について、まず、健康増進課から御説明の方をお願いします。

#### ○健康増進課

それでは健康増進課から説明させていただきたいと思います。着座にて失礼させていただきます。それでは予防接種に関する事務の重点項目評価書について、資料3 第三者点検報告書、資料4 概要書に沿って説明させていただきたいと思います。

まず、資料3の点検報告書中の2 評価対象事務の記載内容に関する部分から御説明をしたいと思います。評価書記載部分につきましては、I 1 ②、点検内容につきましては、特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて基本情報を具体的に分かりやすく記載しているかというところでございます。

では資料4 概要書の2 ページの1 番、どういう業務か、こちらの方をスライドの方で御覧いただければと思います。業務の内容でございますが、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基づき、A 類疾病及びB 類疾病のうち、政令で定めるもの、新型インフルエンザについて市内に居住する者に対し、期日または期間を指定し、予防接種を行うとともに、予防接種者の管理、当該予防接種に起因する健康被害に対する給付、実費徴収に関する事務を行うものです。新型コロナウイルス感染予防対策に関わる予防接種事務としましては、ワクチン記録システム、VRSといわれるものです。

VRS は、予防接種対象者及び接種履歴情報の登録、予防接種の実施後に、接種記録等を管理し、他の市町村へ接種記録の照会や提供、予防接種の実施後

に申請に基づいて新型コロナウイルス感染予防接種証明書の交付を行うものです。

次のスライドを御覧ください。対象となる予防接種の種類につきましては、こちらのスライドの表にあります、ロタから1番下の新型コロナウイルスまでの15種類になります。

次のスライドを御覧ください。健康管理システム、こちらの機能としましては、住民記録等の情報の確認、接種記録の管理、予診票の発行、宛名管理や、対象者の抽出を行うものです。

次のスライドの方を御覧ください。ワクチン接種記録システムVRSですが、こちらの機能としましては、接種対象者・接種履歴情報登録、接種記録の管理、転出、死亡時のフラグ等の設定、他市町村への接種記録の照会、提供、コロナワクチン接種証明書の交付に係る接種記録の照会、コロナワクチン接種済書の電子申請受付・電子交付の実施等です。

次のスライドを御覧ください。こちら少し細かい図になっているのですが図の方に従って説明をさせていただきます。予防接種に関する流れになりますが、最初に①としまして予診票を印刷いたします。②としまして接種対象者に予診票を通知します。③としまして接種希望者は、医療機関に予約して接種を受けます。④として医療機関から市へ、予診票が接種の実績として届きます。⑤予診票(接種実績)の内容を確認し、誤りがなければ、医療機関の方に委託料を支払います。⑥確認した予診票を委託先に送り、接種結果のデータ処理を依頼します。⑦接種記録が、データ化され、健康管理システムにデータが取り込まれます。⑧各種接種に関する統計事務を行います。年度終了後、県に接種者数などの統計情報を報告します。

続いて、次のスライドの方を御覧ください。新型コロナウイルス感染症に関わる事務の流れの①から③につきましては、先ほど説明した流れと同じになります。④から若干変わってきまして、医療機関は、VRSに接種記録の

登録をします。⑤医療機関から市に予診票(接種実績)が届きます。⑥予診票(接種実績)の内容を市が確認をし、誤りがなければ、医療機関に接種委託料を支払います。⑦委託先に確認した予診票を送り、接種結果のデータの処理を依頼します。⑧接種記録がデータ化されます。⑨受け取ったデータを市が確認をし、VRSに投入します。⑩VRSからCSVファイル形式でデータを吐き出し、市の健康管理システムの方に投入をします。最後⑪は、接種に関する統計処理を行います。年度終了後には県に接種者数など、統計情報を報告します。こちらで評価I 1②の説明の方を終わりにしたいと思います。

○座長

1項目ずつ御質問等ございましたらお聞きしていきたいと思います。今の説明が、この資料3評価書I 1②というところで、どういう業務なのかというところの説明でした。それについて私たちが点検するのは横に書いてあるように特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に、分かりやすく記載しているかということ、私たちが点検するということのようなのです。で、今の説明で、何か意見、あるいは御質問等ございましたら、お願いします。

○堀内委員

17ページのスライドを見ますと、接種券は委託されてるかと思いますが、予診票印刷委託と同じように書く方がいいのかなと思ったのですがいかがでしょうか。

○ワクチン室

1回目の時には、接種券という形で国の方から発行するようと言われてはいたのですが、3回目接種におきましては、予診票にそのものに印字をして発行するようということがあったので、予診票と表現させていただきました。

○堀内委員

かしこまりました。では、1回目と2回目は接種券を外部に委託して印刷してもらったけれども、3回目以降があるかわからないけれども、それについては、委託という形ではないので、あえて図上ではこういう形にされたという、そういう理解でよろしいですかね。

○ワクチン室

3回目の印刷に関しては、予診票という形で印刷委託をしています。

○堀内委員

かしこまりました。ありがとうございます。予診票に印刷されているから、別途委託はしてないよということですね。とてもよく分かりました。

○座長

そのほかに、何かもし御意見あるいは分からないところありましたら、お願いいたします。特にございませんか。堀委員お願いします。

○堀委員

基本的なところが少し分かってないんですが業務の全体像の、3ページのスライド5の、住基等情報確認っていう欄の情報とマイナンバーが記録されるということになるのでしょうか。というのが質問の一つと、あと、先ほど見せていただいた、このVRSのシステムを利用してる図なんですけど、④が接種記録の登録をVRSにして、あと⑨でも、データを外部委託したデータをVRSに投入と二つ矢印がVRSに入ってるのですが、これはどういう違いがあるのか、少し確認させていただきたいなと思いました。

○ワクチン室

最初に御質問2点目の表の④と⑨を先に説明させていただきます。今回コロナワクチンの接種が始まりまして、接種の会場では医療機関でタブレットをもとに、接種が終わった予診票をそのまま読み取っていただいて、そのデータがVRSの方に落とされるという流れがあります。

接種の予診票が市に届いた後、市でデータ処理を外部委託します。そこか

らまた市で、VRSにデータを投入します。接種した会場や医療機関で、数的には少ないのですが、データの投入が少し誤っていることもありますので、それを補正しています。

また、全ての医療機関や接種会場で、タブレットがあるわけではないので、データが投入されない方は、紙ベースの予診票をデータ処理して、市でVRSにデータ投入しているのも、VRSに2つ矢印が付いているのはそのような意味になります。

○堀委員

分かりました。ありがとうございます。

○健康増進課

1点目の住基情報の確認のところ、マイナンバーとは紐づかないような形になります。

○座長

今ので答えになっていますか。

○堀委員

この特定個人情報保護評価の対象というのは、そのマイナンバーとかと結び付いてるものではないのですか。

○総務課

総務課の田中の方から回答させていただきます。こちら概要書になっておりまして、本体が5番の評価書になっているのですが、この中で、多く今回特定個人情報ファイルを取り扱う事務に対して、評価書を作成することになっておりまして、その中に、今回マイナンバーを扱う事務が大きな枠の中に含まれていたために、厳密にはその細かい業務としては、マイナンバーを取り扱わない業務が中に含まれている場合もあるのですが、事務全体の中ではマイナンバーを取り扱っているということで、その事務ごとに評価書を作成させていただいております。こういった形よろしいですか。

○堀委員

あまり分からなかったのですが、マイナンバーとかと紐づけているものが、特定個人情報ファイルっていう理解でいいのですよね。そういう理解ですが今回評価するものは、マイナンバーとは関係ないということですか。

そうではあるが、全体の事務としてはマイナンバーが含まれているものがあるので、今回の評価の対象になるということでしょうか。あまり理解ができていません。

○情報政策課

もしかしたら勉強不足のところがあるかもしれませんが、今回のVRSっていうシステムが導入されたことによって、評価が必要になっているんですが、今回のこのVRSというのは、これまで情報連携と言われていたやり方とは違って、番号法の第19条15号に、生命身体とか、そういった被害を及ぼすような場合は、使うことができるという規定が実はあります。そちらを使って、全国の自治体間で連携できるようなシステムを、厚労省と内閣官房が連携して作ったシステムになっています。そちらに、私たちがアクセスできるようにする必要がありまして、評価書の中に導入するということになります。なので、実際にマイナンバーを使っていないわけではなくて、マイナンバーを使う利用事務の一環になりますので、今回のPIAの対象ということになります。大丈夫でしょうか。このような説明で、少し分かりにくいのですが。

○座長

よく分からない、もう1回お願いします。

○情報政策課

全体が番号の利用事務になるということです。今回の評価書の対象っていうのは、番号法の第9条に利用事務が定められていますが、そこに今回の事務が定められていて、実際に番号利用事務としてVRSが導入されていると

ということになります。これまでやっていた情報連携というのは自治体間とか、それ以外の機関との連携を指し示すものなのですが、少し違う規定を使って、日本全国で連携をするというのがVRSというシステムになっています。

なので、情報提供ネットワークシステムとは違うシステムになっています。そこが非常に分かりにくい部分になりますが、どの規定を使うかというところ、番号法の第19条の「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。」というのに該当するというので、接種記録をこのVRSというシステムで、全国連携するというのを今行っています。そちらの事務が、この評価書の中に入ったということになります。非常に分かりにくいシステムではあるのですが、そういった趣旨かなと思います。

○堀委員

ありがとうございました。

○磯山委員

この概要書7ページの説明が8ページのものになるんですか。

○健康増進課

7ページの説明が6ページのものになります。

○磯山委員

8ページの説明が、9ページのものっていうことなんですかね。そうすると、10ページっていうのはどうなりますか。

○健康増進課

すみません。7ページの図の説明が、8ページで、9ページの図の説明が、10ページになります。

○磯山委員

少しページがずれているような感じになって、7ページのもの一般的な予防接種法に基づく業務の説明ですかね。

○健康増進課

はいそうです。7ページの図が、一般的なものです。9ページの図がこのワクチンの流れになります。

○磯山委員

図を見てワクチンのVRSのシステムが入ってるっていうのは分かるんですが、簡単に言うと、何が違うということなんですかね、通常の業務と。VRSが入ることによって何が変わってくることなのか、少し簡単に御説明いただくといいかと思います。

○ワクチン室

スライド7の図ですと、接種情報をデータ化するまでに、2か月から3か月と時間がかかっていました。市町村でもそれぞれ、持っているシステムが違うので、市町村ごとに異なる方法で、接種情報を、管理している状況です。

今回VRSが導入されまして、全国の市町村で共通のシステムを利用するため、マイナンバーの活用等によって、引っ越し先の自治体から、接種データの参照等が効率的に行えるようになりました。また、その接種のデータが、2か月から3か月というような時間がかからずに、割と早めにVRSシステムの方にデータが落とされたというようなところが違ってきます。

○座長

いかがでしょうか。

○磯山委員

ありがとうございます。逆に今までと実際の業務で変わるところというか、大きく変わる作業内容とか、そういったものっていうのはどの辺りになってくるのでしょうか。

○ワクチン室

今までの予防接種は割と小さいお子様が多いものですから、転入された方は、母子健康手帳の方を御持参いただき、過去の接種歴などを確認させてい

いただきました。今回のコロナワクチンは、転入した方などですと、マイナンバーカードをお持ちいただければ、前住所地での接種歴の方が確認できるようになりましたので、時間等もかからずにスムーズに、情報が確認できるようになっています。

○磯山委員

ごめんなさい。今まで接種歴の確認というのはどのようにされてたということでしたっけ。

○ワクチン室

主に母子健康手帳ですとか、接種歴など紙ベースでお持ちいただいたものを、確認しておりました。

○磯山委員

VRSだとそういった作業はいらなくなるということなのですかね。

○ワクチン室

はい、そうです。マイナンバーカードで、前住所地での接種歴の方が確認できるようになりまして、確認も割とスムーズにできるようになっております。

○磯山委員

ただ、情報の取扱いのやり方で何か大きく変わるどころと違ってあるのですかね。

○ワクチン室

今までは、マイナンバーカードを窓口の方で出していただくことはあまりなかったのですが、今回VRSではマイナンバーの方を御提出というか御持参いただくということが多くなっています。

○磯山委員

ありがとうございます。

○座長

他に、大丈夫でしょうか。

○堀内委員

教えてください。先ほど、堀委員からの御質問に対しては健康管理システムはマイナンバーとは紐づけされていないとおっしゃりましたが、先ほどのVRSワクチン接種記録システムも、マイナンバー自体を扱う可能性はあるが扱っていないとおっしゃっていたように聞こえたのですが、今の健康増進課のお話を伺うと、マイナンバーと新型コロナワクチンの接種記録は何やら紐づいていますということかと思えます。一体どこでどうくっついていて、そして、今回の審議では、どの部分を重点的に見なければいけないか、教えていただけると大変ありがたいです。

○情報政策課

私も初見ではありますが、大きく変わるのが、これまでの情報連携というのは、全国で分散管理されており、それを総務省の情報提供ネットワークシステムっていうのを介して必要な時に必要な限度でやりとりをするというのが、今までのやり方でした。

今回、このVRSっていうのは、日本全国で同じシステムを使っているところがポイントになっていまして、やり方が違うっていうのはそこです。いろんな情報が、簡単に手に入るっていうのは、これまで必要な情報を必要な限度でしか、自治体ごとに提供依頼をして、請求できませんでした。

ですが、全国で同じシステムを全部が使うことになりますので、色々なところに住んでいて、色々な接種履歴があっても、それが簡単に出てくるような形になっています。

なので、これまでの規定だとそれが使えなかったのですが、先ほど番号法の19条の話をしてしまいましたが、今回は「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。」という規定を使って、日本全国同一のシステムで、同じ情

報を見れるようなシステムを国が作りました。それを自治体が、今回見させてもらうのに、PIAを実施しているということになります。

これは、そもそもの番号法的前提が、分散管理で一元管理しませんという、その前提を覆して、結構大きな改革というものになっていますので、その点がポイントになります。

○堀内委員

ありがとうございます。少し分かったように思います。そうすると、窓口でマイナンバーカードを持ってきて、ワクチンの接種履歴を転入者の人が確認するというのは本人の同意を得て確認しているというそういう作業に該当するのですかね。

○ワクチン室

はい。おっしゃるとおりです。

○堀内委員

はい。私は分かった気がします。ありがとうございます。

○座長

大丈夫でしょうか。

○麻生委員

そもそも論で申し訳ないのですが、VRSというのは、今回のこのコロナがあってできたと思うのですが、先ほどの説明で、今までの子どもの母子健康手帳からというのをお聞きしますと、そういう子どもの接種記録なんかも、既にもうVRSに取り込まれていると、考えてよろしいのでしょうか。

○ワクチン室

今、現状でVRSの方にデータとして登録されているものは、新型コロナワクチンの接種記録です。それ以外のお子様の予防接種等につきましては、現状ではVRSの方には、入ってはいません。

○麻生委員

先ほどの説明だと、そういう母子健康手帳で見ていたものが、マイナンバーを提示することによって、転入してきた人の情報をその前の住所地から、取れるというように聞こえたのですが、そうではないわけですか。

○ワクチン室

分かりにくくて申し訳ございません。新型コロナウイルスのワクチン接種についてというところになります。

○座長

項目1で、一番大事なところだと思うので、ここで理解していただければと思います。他にありませんでしょうか。とりあえず、評価書Ⅰ1②については、一旦終了して、次の項目評価書にⅡ2③④3⑤について説明をお願いします。

○健康増進課

資料3の点検報告書の、2評価対象事務の記載内容、評価書Ⅱ2③④3⑤について御説明をさせていただきたいと思います。

点検内容につきましては、特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を、何のためにどのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているかという点です。

では資料4の概要書6ページの、2個人情報をどう取り扱うかを御覧ください。スライド12を次に御覧いただければと思います。個人情報の取扱いですが、取り扱うファイルの種類は予防接種情報ファイルです。個人情報の対象はつくば市に住民記録のある男女で予防接種の対象者です。

個人情報の主な記録の項目は、個人番号、その他の識別情報、氏名、住所、性別、生年月日、その他の住民票の関係情報、電話番号等の連絡先、健康医療福祉関係の情報になります。

次のスライドを御覧ください。個人情報の使用方法につきましては、予診票の発行、接種履歴情報の管理です。また、コロナウイルス感染症に係る予

防接種の事務において、転入者については、転出元の市町村へ接種記録を照会して接種券の発行をする際、転出者につきましては、転出先の市町村へつくば市での接種記録を提供する際、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に接種記録を照会する際などに、この特定個人情報を使用します。

次のスライドを御覧ください。個人情報を使用する上での情報の突合でございますが、こちらにつきましては予診票の発行のため、本人及び本人の代理人から、入手した情報と、住民票関係情報を本人確認のため、宛名番号で突合いたします。

また、接種履歴情報の管理においては、予防接種台帳を作成するために接種結果と住民票関係情報を宛名番号で突合しております。新型コロナウイルス感染症対策にかかる予防接種事務について、転入者については、転出元の市町村へ接種記録を照会するために接種者本人から特定個人情報を入手し、接種者本人の所持している予防接種済証と突合を行うような形になります。以上が評価書Ⅱ2③④3⑤でございます。こちらの説明になります。以上でございます。

○座長

今の説明について、御質問等ございましたらお願いいたします。次にいってよろしいでしょうか。また何かありましたら、最後にでも、お願いします。次の評価書Ⅱ4について、説明の方お願いいたします。

○健康増進課

続きまして、資料3の点検報告書中の委託に関する記載は具体的かについて説明をさせていただきたいと思います。評価書記載部分につきましてはⅡ4、点検内容は、何をどこに委託するのかが分かりやすく記載されているか。

また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているかです。では資料4の概要書8ページ目の、2個人情報をどう

取り扱うか、個人情報ファイルの取扱いの委託を御覧いただけますでしょうか。

委託事項につきましては、スライド 15 を御覧いただければと思います。こちらですが、システムの管理運用業務としまして、磁気ディスクによる事務運用、安全確実にを行うために必要な範囲で特定個人情報ファイルの管理を茨城計算センターに委託をし、再委託はしておりません。予防接種予診票の作成では、接種対象者に送付する予防接種の予診票の作成を委託しております。委託先としましては、同じく茨城計算センターで、再委託はしておりません。

次のスライド 16 の方を御覧いただければと思います。予防接種履歴情報入力では、対象者が接種し接種医療機関から送付された予診票をもとに、接種履歴情報のシステム入力を茨城計算センターに委託しております。予防接種履歴情報の入力に当たりまして、バッチ処理とデータエントリーにつきましては、茨城計算センターのバッチの処理部門とデータエントリー部門の効率化を図るために、グループ会社として独立させた会社に再委託をしています。

個人情報の取扱いにつきましては、委託会社である茨城計算センターに準じて実施をしております。なお、再委託する場合は、委託先から承認願の申請をいただいて、それを確認した上で、承認通知を発行して再委託するという形になっています。

続いて、スライド 17 を御覧いただければと思います。ワクチンの接種券の作成では、対象者に送付する個人通知によるワクチン接種券の作成、これも茨城計算センターに委託をしておりまして、こちらにつきましては、再委託は行っておりません。

新型コロナウイルス感染症に係る予防接種事務にかかるワクチン接種記録システム V R S を用いた特定個人情報ファイルの管理につきましては、株式会社ミラボへ委託をし、再委託はしておりません。以上で評価書Ⅱ 4 の説明の方を終わりにしたいと思います。以上でございます。

○座長

はい。ありがとうございます。これは、何をどこに委託するのかが分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無と再委託を行う場合の具体的な条件が分かりやすく記載されているかというところを点検するようです。何か御質問等ございましたらお願いいたします。

○堀内委員

委託先でセキュリティがどうかということを、いろいろお書きいただいていると思うのですが評価書の方で、それで、こういう契約内容になっていますということは書かれているのですが、そもそも、委託先を多分選ぶ基準というのがおありかと思えます。その情報漏えいしない会社かどうかとか、そういう大前提の基準もお書きいただいた方が、リスク管理ということの評価書にはいいのではないかと思ったのですが、いかがでしょうか。

○健康増進課

はい。その辺につきましても御意見を参考に対応させていただきたいと思えます。

○堀内委員

ありがとうございます。

○座長

実際、委託先の基準みたいなものはあるわけですね。

○健康増進課

はい。ただ、今のつくば市の状況ですと、住民記録情報を取り扱ってる委託先が茨城計算センターなので、実質的にはそこという形になってしまっている状況です。

○堀内委員

ありがとうございます。実質的にそこしかないということは分かりましたが、リスク管理ということで、それでいいかというのは少し書いていただき

たいかなと思いますので、それは意見の方で書かせていただきます

○堀委員

再委託をされる場所、予防接種履歴情報入力のことなんですけど、再委託をする場合、点検内容としては具体的な条件が分かりやすく記載されてるかっていうことなんですけど、条件としてこれはどういうことになるんでしょうか。この委託先のグループ会社に委託するっていうのが条件ということですかね。或いは、あと個人情報の取り扱いを委託会社に準ずると、この2点が条件ということになるのでしょうか。

○健康増進課

グループ会社は、条件ではありません。市が委託している茨城計算センターの個人情報取り扱いに準ずるというところが一番のポイントになってくると思います。

○堀委員

はい、分かりました。グループ会社として独立させた会社に再委託するという。ここは、事実上それを予定しているということですか。

○健康増進課

はい。そういう形でございます。

○座長

他に何かございますでしょうか。

○磯山委員

表現のところなんですけど、今の辺り、再委託事項の中身の上の方で、バッチ処理とデータエントリー、その後括弧書きで説明書きがされているかと思うのですが、予診票紙面の情報をというものに関しては、この括弧内の説明とバッチ処理とデータエントリーっていうものを、両方説明しているということなんですかね。

○健康増進課

すいません。データエントリーのみです。

○磯山委員

データエントリーのみの説明ということですか。そうすると、バッチ処理って何になりますか。

○情報政策課

情報政策課の幕田と申します。回答させていただきます。バッチ処理といいますが、システム上で大量の一括処理を行っておりまして、それを総称してバッチ処理と言っているのですが、この場合だと、大量データの処理なので、予診票紙面の情報システムに取り込むためのデータ化という部分までは、バッチ処理と言えるかと思われまして。

○磯山委員

ありがとうございます。そうすると、多分括弧は分けていただいた方が分かりやすいかなというところなので、あくまで表現の話です。

○健康増進課

はい、分かりました。参考にさせていただきます。

○座長

はい。それでは、次の項目は、情報政策課お願いいたします。

○総務課

先ほどの委託の項目につきまして、委託先等の選別につきましての、補足をさせていただきます。評価書の方の18ページ、19ページの特定個人情報ファイルの取扱いの委託についてのリスク対策という項目が、この後にございまして、その中で、簡単にではあるのですが、委託先に対する調査であったり、再委託の条件といったものの記載はございますので、こちらに多少なりともリスク対策の項目がございます。

○座長

ありがとうございます。それでは情報政策課の方、次の説明の方お願いい

たします。

○情報政策課

情報政策課の小川と申します。情報政策課からはリスク対策について説明いたします。資料3の点検報告書の中のリスク対策について、項目が目的外の入手が行われるリスク評価書Ⅲ2について説明させていただきます。点検内容は、どのようなリスクが想定されるか分かりやすく記載されているか、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし合わせて妥当なものかという点を評価していただければと思います。

では概要のスライドの19ページを御覧ください。目的外入手リスクについてですが、利用目的範囲外の特定個人情報を入手してしまうと、本来、不必要な特定個人情報であるため、不正利用に繋がるおそれがあります。

対策は次のスライドとなります。目的外の入手が行われるリスクの対策として、庁内連携による、他の業務システムからの入手については、法令等に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで、不必要な情報の入手を防止しています。また、入手の際に特定個人情報が漏えい紛失するリスクに対しましては、窓口に設置している端末に、覗き見防止のフィルターを使用し、覗き見による情報漏えいを防止しています。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ2を御覧ください。以上です。

○座長

ありがとうございました。目的外の入手が行われるリスクについての説明です。今の説明について何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にございませんでしょうか。大丈夫でしょうか。また気が付いたら、最後にもお願いいたします。それでは、次の目的を超えた紐づけ、事務に必要なのない情報との紐づけが行われるリスクについての説明をお願いいたします。

## ○情報政策課

資料3点検報告書の4リスク対策についての2項目の目的を超えた紐づけ、事務に必要なのない情報との紐づけが行われるリスク、評価書Ⅲ3リスク1について説明いたします。

点検内容につきましては先ほどと同様です。それでは概要の22ページを御覧ください。特定個人情報が過剰に集約使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまうおそれがあります。特定個人情報が使用目的を超えて取り扱われないう、また業務に必要なのない情報と、あわせて取り扱われないうように対策を講ずる必要があります。

対策は次のスライドになります。宛名管理システム及び各業務システムにおける対策としましては、アクセス権限の管理等システムにおける設定権限を行っています。アクセス権限の管理ですが、宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に特定個人情報アクセス権限を追加し、権限を持つもののみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる仕組みとなっております。

また、担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与しています。システムにおける設定・制限につきましては、個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザーが特定個人情報アクセス権限を有していることを確認・複合化して表示しています。検索照会登録等の特定個人情報へのアクセスにつきましては、いつ誰が何の目的で行ったか記録しています。庁内連携による、他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限しています。その他の対策については、重点項目評価書Ⅲ3リスク1を御覧ください。以上です。

## ○座長

はい、ありがとうございました。過剰紐づけについて、何か御質問等ござ

いましたら、お願いいたします。それでは、次の説明をお願いします。

#### ○情報政策課

資料3点検報告書の4リスク対策についての3項目、権限のないもの(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について説明いたします。

点検の内容は先ほどと同様です。概要の25ページを御覧ください。特定個人情報を取り扱うことが必要なもの以外、例えば事務担当者以外のものや、退職者や異動者などの、以前取り扱う必要があったが、今はない職員などが該当しますが、特定個人情報にアクセスできてしまうと不正に利用されるおそれがあります。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な職員だけがアクセスできるように、必要な対策を講ずる必要があります。

対策については、次のページです。対策としては、ユーザー認証の管理、アクセス権限の発行・失効の管理を行っています。ユーザー認証は静脈による生体認証を行っております。生体情報は、個人ごとのユーザーIDに紐づいて管理しており、その上で、端末を起動する時及び、業務システムを起動するときと、また、端末は5分間操作を行わないと、画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことで、成り済ましを防止しています。アクセス権限の発行・失効の管理ですが、業務システムの利用に当たっては所属長から、情報主管課の長に申請があった職員のみアクセス権限を付与しています。

会計年度職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与しています。権限を有している職員の異動、休職、退職等の情報を、人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には、該当の職員のアクセス権限を即日失効するようにしています。

年度切換えのときは、全職員のアクセス権限を一度失効させた上で、再度

新しい所属長から情報主管課の長に、申請があった職員にのみアクセス権限を付与しています。その他の対策につきましては、重点項目評価書、Ⅲ 3 リスク 2 を御覧ください。以上です。

○座長

ただいまの権限に関する対策について、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にございませんか。では、その次の説明お願いいたします。

○情報政策課

資料 3 点検報告書の 2 ページ目の 1 項目、委託先による特定個人情報の取り扱いに関するリスク、評価書Ⅲ 4 について説明いたします。点検内容は、どのようなリスクが想定されるか分かりやすく記載されているか、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか、また、その対策は個人の権利利益の侵害を未然防止し、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものかです。それでは概要の 28 ページを御覧ください。委託先が特定個人情報を扱う場合、委託元で取り扱う場合と比べ、委託元の監督が及びにくく、知らない間に不正利用されるおそれがあります。

そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認、担保し、監督義務を適正に移行するための必要な対策を講ずる必要があります。

対策は次のページです。セキュリティ要件の明記を行っています。特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託業者との間で情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しています。要件は、このスライドに記載のとおりです。

また、業務実施状況の報告を行っています。委託業者がその日に行った作業について、毎日報告を求めています。業務の進捗状況を把握するため、1 ヶ月に 1 度会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題等について報告を求めています。また、委託先に対する調査を行っています。委託業者の作業場所については、職員による実地調査を行い、サーバー室の入退

室及び鍵管理や記憶媒体の管理などセキュリティが確保されているか確認しています。

次のページです。特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行っています。アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス検査の報告を求めています。

また、再委託先における不正対策としては、以下の2点を契約書に明記しています。1点目が、再委託する場合は、あらかじめ書面によるつくば市の承認を得なければならないこと。2点目が、再委託についても委託者と同様の義務を負うことです。再委託の条件としましては、全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同等、同程度のセキュリティが確保されていることを条件としています。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ4を御覧ください。以上です。

○座長

先ほどの質問とも少し関連してくるのかなと思います。再委託の書いた条件とかここら辺に出てくるということで、分かりました。他に何か、この件の委託先の不正対策について、御質問等ございましたらお願いします。

○堀内委員

再委託先の不正対策の項目です。一番下に書いてある、委託先に対する調査ですが、市の職員による実地調査を行っている、評価書の方にも書いてあるのですが、この頻度や回数数字で、少しお書きいただけるといいかと思えます。どのようなことになってるか教えていただけますか。

○情報政策課

実地調査に関しましては、基本的に年に1度、茨城計算センターのシステムになっておりますので、そちらの事業所の方に伺っているというのが基本的な原則にはなっているのですが、近年、実はコロナウイルスの関係で、直

接現地に行くことが難しいという事情がございまして、ここ2年間行けてないというのが現状にはなっております、課題としてとらえているところでございます。

○堀内委員

ありがとうございます。難しいところですね。実際に行けないが、実際には重たい仕事を、今お願いしているということですね。はい。数字が書いてない理由が何となく分かった気がします。

○座長

どうもありがとうございます。他に何かございますでしょうか。特になければ、次の不正提供不正移転対策について説明の方をお願いします。

○情報政策課

資料3と点検報告書のリスク対策について、2ページ目の2項目、不正な提供移転が行われるリスク、評価書Ⅲ5について説明させていただきます。点検内容は先ほどと同様です。

それでは、概要の32ページを御覧ください。特定個人情報が不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用されるおそれがあります。

そのため、特定個人情報の提供移転につきましては、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供移転が行われないよう、必要な対策を講ずる必要があります。

対策は次のページです。特定個人情報の提供移転に関するルールを定めています。特定個人情報の提供移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対して、その目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ所管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可をしています。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても、承認内容を確認しております。

その他の措置として、外部デバイスの制限を行っています。端末への外部デバイスの接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長が許可を得た媒体のみ接続を許可しています。

また、媒体の接続履歴として、誰がどのような操作したかを記録しています。また、その他の措置として、ネットワークの分離を行っています。特定個人情報扱うネットワークは、インターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離しています。その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ 5 を御覧ください。以上です。

#### ○座長

ありがとうございます。ただいまの説明について、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にないようでしたら次、お願いいたします。

#### ○情報政策課

続いて、資料 3 点検報告書の上から三つ目の情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク、評価書Ⅲ 6 について説明いたします。点検内容は、先ほどと同様です。

概要の 35 ページを御覧ください。情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関等と特定個人情報の授受がなされるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる必要があります。情報提供ネットワークとは国が設置したシステムで、他の自治体等と個人番号を利用して情報連携を行うためのサーバーのことです。

次のページに、用語の説明を載せているのですが、中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置され、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバーのことを指します。中間サーバーソフトウェアは、中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括で開発されているソフトウェアです。中間サーバープラットフォームは、地方公共団体情報システ

ム機構が、全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点のことを指します。

それでは、次のページから対策について説明させていただきます。まず目的の外入手防止対策としてつくば市における対策について説明します。権限設定により、情報提供ネットワークシステムに通じた入手ができるものを制限しています。また、端末は、静脈による生体認証によって操作者を特定しています。中間サーバーソフトウェアにおける対策についてですが、中間サーバーの情報照会機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けなくなっています。中間サーバーの職員認証権限・管理機能では、ログイン等の職員認証の他に、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ているため、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止する仕組みとなっています。

次のページです。不正提供防止対策について説明いたします。つくば市における対策としては、つくば市と中間サーバープラットフォームは直接接続しておらず、データセンター今回で言うと、茨城計算センターの土浦事業所に中間サーバーと連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで、外部から脅威を防いでいます。

また、つくば市及びデータセンターの出口には、ファイアーウォールを設置した上で、つくば市とデータセンター間、データセンターと中間サーバープラットフォーム間はVPNによって接続しています。

次のページは、中間サーバーソフトウェアにおける対策です。中間サーバーの情報提供機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けなくなっております。中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたど

り着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応しています。

特に慎重な対応が求められる情報につきましては、自動応答を行わないように設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応しております。この中間サーバーソフトウェアにおける対策の部分ですが全国統一の文言となっているので、少し分かりにくい部分もあるかもしれません。その他の対策につきましては、重点項目評価書Ⅲ 6を御覧ください。以上です。

○座長

はい、ありがとうございました。かなり専門的な言葉が多く出てて、どこまで理解できているのか不安です。少し難しい部分があるかと思いますが、何か御質問等ございましたらお願いいたします。要するにというのを教えてくれるのが一番ありがたいのですが、それはなかなか難しいですか。

○情報政策課

つくば市と他の自治体が、特定個人情報をやりとりすることを情報連携と呼んでいるのですが、その間の経路の色々なサーバーとかを介して、今説明のあった情報提供ネットワークシステムなどを介して、やりとりをしているのですが、そこのセキュリティ要件を示した箇所になっております。簡単に言いますと、つくば市から、まず情報連携で許可された内容の情報が、中間サーバーという国が設置したサーバーの方に、副本としてコピーされたものが上がっています。

それで、他の市町村でも同じような形で、他の市町村の情報連携が可能な情報がそちらの市町村用の中間サーバーみたいなものがあって、そこに同じく副本が登録されています。各市町村が、他の市町村の情報が欲しいとなった場合は、その中間サーバーを経由して、他の市町村の中間サーバーとやりとりをするのですが、その間に、ここで言っている情報提供ネットワークシ

システムというものがございます。そこで、ここに難しく書かれているような、様々なセキュリティ対策が施されているというところでございます、基本的にマイナンバーでの照会は自動応答になっておりますので、つくば市が他の市町村に対して、この市町村の誰々さんの情報が欲しいということをシステムで入力しますと、自動でそれがシステム上で他の市町村に照会がかかって、それが自動応答可能という設定にしていれば即時返ってきます。例えばDV対策とかで、自動で取得されてしまうと、その人の生命などに期限が及ぶ場合は自動応答をしない設定とし、直接他の市町村とやりとりするなどして、対策をとっているというようなイメージですね。情報連携のイメージの御説明でした。

○座長

ありがとうございます。少し分かったような気がします。他に何かございますでしょうか。

○磯山委員

一番最後のところですかね。ワクチン接種記録システムにおける措置で物理的対策と技術的対策って、ここも先ほど御説明していただきましたかね。重点項目評価書の23ページのところにワクチン接種記録システムにおける措置というのがあると思いますが、こちらの概要説明書だとどこかに記載はありますか。

○情報政策課

今回概要説明書には、こちらの文言は記載してない状態になっておりまして、システムの御説明になってしまっていました。

○磯山委員

御説明いただいていないところの質問なので、恐縮ですが、ここに書かれているものって、この物理的対策と技術的対策っていうのは、いわゆる先ほどのものでしょうか。VRSシステムというものの一般的なそういったリス

ク管理とか、そういったお話になってるのでしょうかね。

○情報政策課

そうでございます。こちらに書かれているものは国で統一して入れている文言になっておりまして、今委員がおっしゃったように、VRSに関する物理的対策、技術的対策となっております。その他、つくば市での基幹系システムにおける対策、そちらについては、こちらの概要で汎用的に説明させていただきます次第です。

○磯山委員

分かりました。ありがとうございます。ここに記載されているものに関しては、他の項目のところでも当てはまるものもあるということなのですかね

○情報政策課

そのとおりです。

○座長

他にございますでしょうか。はい。特にないようでしたら次をお願いいたします。

○情報政策課

資料3の点検報告書2ページ目の上から、4項目目の特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク、評価書Ⅲ7について説明します。また併せて、こちらの概要書には載っていないのですが、その次の項目の、特定個人情報古いまま保管され続けて続けるリスクについても、口頭で説明させていただきます。

概要の41ページを御覧ください。特定個人情報が漏えいしてしまうと無関係のものに知られたり、使用されたりなりすまされたりするリスクがあります。また、特定個人情報が滅失・毀損してしまうと正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与えるおそれがあります。

その対策については次のページです。対策としてサーバー室、入退室の管

理や端末の盗難による漏えいの対策・滅失・毀損リスクの対策を行っています。サーバーする入退室の管理ですが、サーバー室への入室の際は、生体認証及びICカード認証を行っており、入室の情報、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限しております。他の課の職員につきましては、入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で入室を許可しています。

端末の盗難による情報漏えいの対策につきましては、業務システム用端末は、本体にデータを保存できないようになっており、端末の故障や盗難があった場合、データが消失、漏えいしないようになっています。本体と滅失・毀損リスク対策につきましては、毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失毀損を防止しています。

その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ 7を御覧ください。

続いて、特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクについて説明します。こちらのリスクの対策としましては、保管期間を過ぎたデータについて、システム運用委託業者に指示を出し削除を実施しています。以上です。

○座長

最後の古いまま保管され続けるリスクっていうのは概要にはないのですか。

○情報政策課

概要には載せていないですが、重点項目評価書Ⅲ 7の23ページのところに載っています。

○座長

分かりました。今の説明について何か御質問等ございましたらお願いします。

○事務局

事務局から補足ですが、今の口頭だけで説明があった部分につきましては、重点項目評価書でいうと、情報政策課からあったように23ページの一番下の欄に書いてある2行だけのことでしたので、あえて、概要説明書に載っていないというお話かと思えます。

○座長

ありがとうございます。この2行だけの話らしいです。項目として2つですが、これについて、質問等ございましたらお願いいたします。はい。それでは次お願いいたします。

○情報政策課

資料3点検報告書の5従業員に対する教育啓発について説明いたします。評価書のⅢ9の部分です。点検内容としては、リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているかとなっています。

それでは概要の44ページを御覧ください。つくば市における措置としまして、つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員及び所属長に対し、集合研修を実施しています。その中で、情報セキュリティ意識の啓発や、情報セキュリティ対策の必要性について周知しています。

また、他自治体で発生した個人情報の漏えいや、紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することをつくば市での発生を抑止しています。

中間サーバープラットフォームにおける措置としましては、中間サーバープラットフォームの運用に関わる職員及び事業者に対しセキュリティ研修等を実施しています。

また、中間サーバープラットフォームの業務につく場合は、運用規則等について研修を行うこととしています。その他の対策につきましては重点項目評価書Ⅲ9を御覧ください。

○座長

研修の頻度は、どのくらいなんですか。

○情報政策課

研修の頻度ですが、新規採用職員に関しましては、つくば市の場合、4月及び10月に新規採用職員として採用された職員が入ってくるタイミングでございますので、まずその2回と、あと所属長に関しては、年に1度程度のペースで研修を行ってるところでございます。

○座長

他に従業員に対する教育啓発に関して、何か御質問等ございましたらお願いいたします。特にないようでしたら、最後に、説明お願いいたします。

○情報政策課

それでは資料3点検報告書の最後の項目、特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せについて説明させていただきます。

点検内容としましては、特定個人情報に関する開示請求や問合せについて、適切な問合せ先が記載されているかです。概要の46ページを御覧ください。

特定個人情報の開示、訂正利用停止請求につきまして、請求先はつくば市保健部健康増進課となっています。請求方法につきましては、指定様式を定め、書面の提出により開示、停止、利用停止請求を受け付けています。特定個人情報ファイルに関する問合せ先としては、つくば市の保健部健康増進課と総務部総務課となっています。以上です。

○座長

開示請求・問い合わせについて御質問等ございましたらお願いいたします。特にこれ大丈夫でしたら、全体を通して何か。情報政策課は3以降ですが、それに関して質疑、御質問等ございましたらお願いします。1、2も含めて、全体を通して何かあればお願いします。

○磯山委員

また、表現のところで細かいところですが、これ今3項目、四角で載っているかと思いますが、この一番下の対応方法というのは上二つに関しての、対応方法ということでしょうか。

○総務課

こちら対応方法につきましては、特定個人情報ファイルについての問合せがあった場合その内容について、記録を必ず残すことという意味合いでの記載になっております。

○磯山委員

分かりました。そういうことであれば、多分黒丸の方がいいかなと思います。細かなところですが、少し気になりましたので指摘させていただきました。

○総務課

ありがとうございます。そのように対応させていただきます。

○座長

その他にも全体通して、何か御質問、御意見ありましたら、お願いいたします。

○堀内委員

資料2の、私たちが第三者点検を行う時の審査の観点について伺いたいのですが、(2)の妥当性を中心に見て欲しいということ伺っておりまして、この妥当性の2つ目の、特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。これは多分、具体的だと思いました。その次の当該事務における特定個人情報の流れをあわせて記載しているかというところ、この特定個人情報の流れというのは、何を見たらいいのかが分からず、申し訳ありませんが、どういったところを見ればいいのかを教えてください。また、この点について、資料3のところにある点検報告書のどこに該当するのかも、教えていただけると助かります。お願いいたします。

○座長

総務課ですかね。お願いします。はい。

○事務局

点検報告書のどこに該当するかということにつきましては、一番最初の2評価対象事務の記載内容というところで、黒い帯のところ、特定個人情報の流れをあわせて記載しているところがありますので、報告書の中に記載する箇所としては、評価書のⅠ1②ないしⅡ2③④3⑤辺りに記載いただければ、事務局で答申としてまとめる時に少し気を付けながらまとめさせていただければと思います。それから、流れについてどこを見ればいいのかという、御質問ですが、資料5の評価書の中でいうと、やはりその流れについて記載してあるところがありませんで、資料4の概要書のスライド番号で言う7・9辺り。こちらが、事務の流れとしては、記載があるのですが、この事務における特定個人情報の流れを書いてあるかということ、少し検討が必要かなと思います。検討させていただいた後にメール等で委員の皆様にご連絡させていただければと思います。

○堀内委員

はい、ありがとうございました。よろしく願いいたします。

○事務局

はい、承知いたしました。

○磯山委員

これ最後に1点だけよろしいですかね。そもそもの話ですが、重点項目評価書は公開すると思いますが、この概要説明資料は公開するんですけど。

○総務課

こちら概要資料と評価書につきましてはですが、法律の方で公開を求められているのは、評価書のみになっておりますが、それに対して添付で補足資料等を付けることが、現在システム上可能となっております、こちら概要資

料の方につきましては、添付資料として公開をさせていただく予定です。

○磯山委員

ありがとうございます。今までもそんな流れでしたかね。説明書に関して  
も。

○総務課

重点項目評価書、全項目評価書につきましては、必ず概要書を作っておりますので、そちらをあわせて公開をさせていただいております。

○座長

他に何かありますでしょうか。質問、確認、意見何でも大丈夫です。ございませんか。長時間ありがとうございました。これで、評価書についての審議は終了します。進行を事務局にお返しいたします。

#### 4 今後の予定

○事務局

それでは、次第の4、今後の予定について説明させていただきます。本日説明がありました事務については、第三者点検報告書に評価及び御意見を御記入いただき、2月18日金曜日までに提出をお願いいたします。点検報告書の様式につきましては、本日この後、メールでも委員の皆様へ送付いたしますので、そちらに記入していただき、返送していただければと思います。

また、お配りしている点検報告書に直接記入していただき、ファックス・郵送等での提出でも結構です。皆様、大変お忙しい中で恐縮ですが、どうぞよろしくお願いいたします。

また、答申についてですが、本日の会議内容及び、委員の皆様から提出いただく点検報告書をもとに、会長と御相談しながら、事務局において答申案を作成し、それをたたき台として、もう一度、審査会を開いて内容を御審議いただければと思っております。

次回の会議について日程を調整するため、お配りしました日程調整表に御都合を御記入いただき、2月10日木曜日までに、郵送、FAX、メール等で御提出をいただきたいと思っております。もしこの場で御記入いただける場合は、お帰りの際、机の上に置いていただければ幸いです。今後の予定については以上となります。

続いて、別件でのお知らせがございます。

昨年5月に、個人情報の保護に関する法律が改正され、地方公共団体の個人情報保護制度は、改正後の法律による全国的な共通ルールのもとで運用されることとなりました。これに伴い、つくば市では、法律が施行される令和5年春までに、既存のつくば市個人情報保護条例を廃止し、新たにつくば市個人情報保護法施行条例を制定する予定です。

この条例の改廃につきましては、様々な検討事項があり、また市民の個人情報保護に関する関心も高いことから、慎重な対応が求められています。総務課では、担当職員を中心とした勉強会を開催しておりますが、改正作業が、本格化する来年度については、審査会委員の皆様にも御意見をいただければと考えております。御多忙の中恐縮ですが、御協力をお願いいたします。

## 5 閉会

### ○事務局

それでは、本日は長時間にわたりまして、御意見をいただきありがとうございました。今後も、情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

それではこれもちまして、令和3年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会いたします。

以上