

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
	母子保健に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

名古屋市は、母子保健に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

名古屋市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	母子保健に関する事務
②事務の内容 ※	<p>乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とし、母子保健事業に係る下記の情報を一体的に把握、管理する。</p> <p>(1) 健康診査情報 名古屋市が委託する医療機関または保健所において妊婦健康診査、乳幼児健康診査を実施し、受診状況などを管理する。</p> <p>(2) 訪問・相談情報 保健師等が訪問指導・相談対応を行い、その結果などを管理する。</p> <p>(3) 母子保健管理情報 健康診査の結果等より、継続的な支援が必要と判断した妊産婦及び乳幼児等の健康状態や発達の状況、家庭環境等の情報について管理する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p>＜選択肢＞ 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

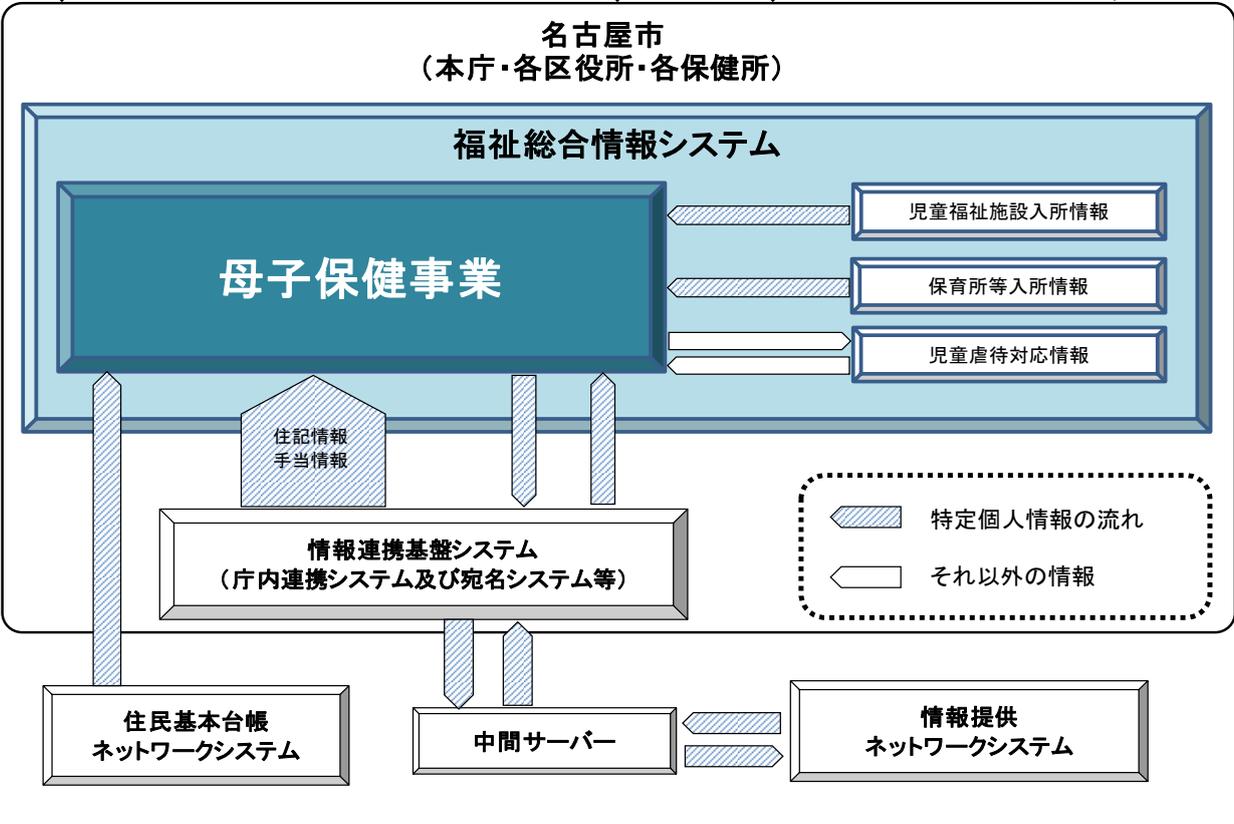
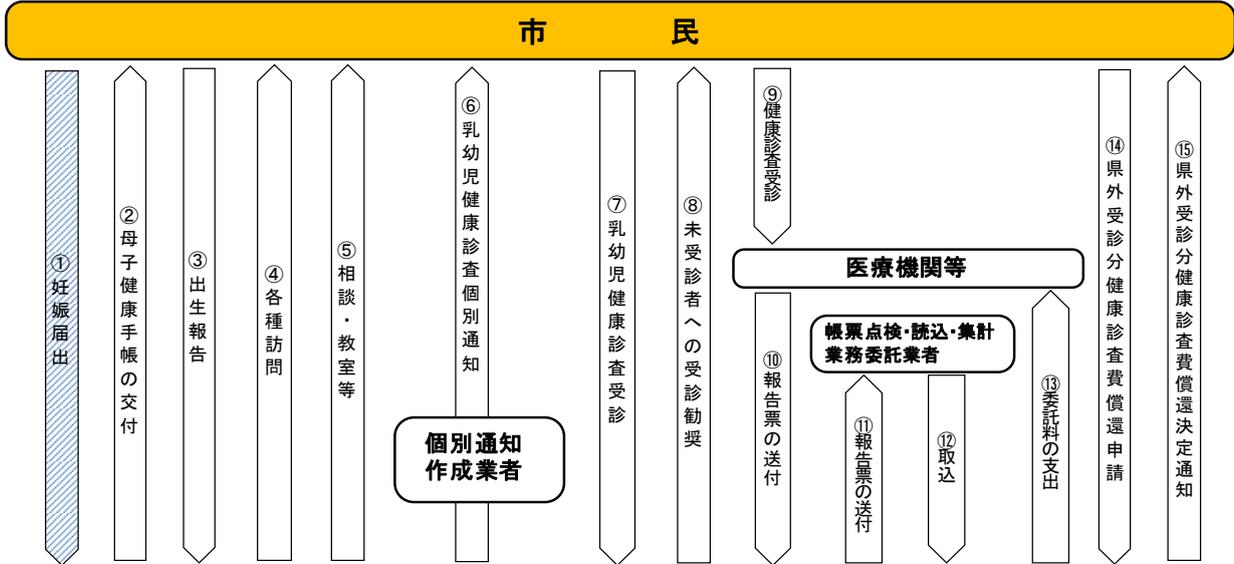
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	福祉総合情報システム
②システムの機能	<p>名古屋市が委託する医療機関や保健所において実施された妊婦健診・乳幼児健診の個人履歴や、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。</p> <p>(1) 乳幼児健診勧奨機能 生年月日から抽出し、健診対象者に、「乳幼児健診のお知らせ」を作成する。</p> <p>(2) 妊婦台帳・乳幼児健診台帳管理機能 個人問診・健診履歴、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。</p> <p>(3) 委託費支払い書類作成機能 医療機関への委託費支払い処理、各種統計作成を行う。</p> <p>(4) 乳幼児健診結果取込機能 保健所が実施する乳幼児健診の結果取込を行う。</p> <p>(5) 母子管理機能 母子管理(要フォロー対象者の管理)の登録を行う。</p> <p>＜福祉総合情報システムの各事務共通の機能＞</p> <p>(1) 住民情報管理機能 本市に居住する住民及び対象者のうち本市外に居住する住民の情報を管理する機能。</p> <p>(2) 受給状況参照機能 操作者の利用権限がある事務について、対象者の受給状況を一覧で表示する機能。</p> <p>(3) 利用者管理機能 操作者のシステムの利用権限の有無、事務ごとの利用権限(更新・参照)について管理する機能。</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	情報連携基盤システム(庁内連携システム及び宛名システム等)
②システムの機能	<p>(1) 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>(2) 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>(3) 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>(4) 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、宛名番号、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p> <p>(5) セキュリティ管理機能 暗号化機能及び情報照会・提供記録等を管理する機能。</p> <p>(6) 職員認証・権限管理機能 情報連携基盤システムを利用する職員または業務システムの認証と付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>(7) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー、情報連携基盤システムを利用する業務システム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
母子保健ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とするため、母子保健各事業の情報を一体的な把握・管理を行う。
②実現が期待されるメリット	個人番号を用いて個人を特定し、各母子保健事業にかかる利用情報を一体的に把握することで、乳幼児の連続した発育・発達支援を行うことができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	別表第1 49項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条第1項～第8項 別表第1 94項 番号法第9条第2項 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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(案)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(別表第二における情報照会の根拠) 別表第2 116項 (別表第二における情報提供の根拠) 別表第2 56の2項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第30条第7号
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課
②所属長	子育て支援課長 山内 可奈子
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 妊娠届出を保健所窓口において受け付ける。
- ② 母子健康手帳を保健所窓口において交付する。
- ③ 出生報告のはがきを受理する。
- ④ 新生児・妊産婦等への訪問を実施する。
- ⑤ 乳幼児発達相談を始めとして各種訪問・相談・教室等を実施する。
- ⑥ 乳幼児健康診査対象者への個別の案内通知を送付する。
- ⑦ 保健所において乳幼児健康診査を実施する。
- ⑧ 乳幼児健康診査未受診者について、他の各施策の利用状況を活用し、状況確認をするとともに受診の勧奨を行う。
- ⑨ 妊婦健康診査・乳児一般健康診査・妊産婦歯科診査を医療機関において実施する。
- ⑩ 委託医療機関は各健康診査の報告票を送付する。
- ⑪⑫ 委託業者は報告票を点検し、福祉総合情報システムへ情報を取り込む。
- ⑬ 委託医療機関等へ委託料を支払う。
- ⑭ 県外で受診した妊婦健康診査・乳児一般健康診査の健康診査費用の償還払いの申請を受け付ける。
- ⑮ ⑭の健康診査費用の償還払い決定通知書を送付する。

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	
母子保健ファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	(1) 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。 (2) 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務で対象となる者 (3) 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務以外の事務で対象となる者
その必要性	情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携にあたり、団体内で個人を一意に識別する必要があるため。
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"> ・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) ・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 ・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 ()
その妥当性	<p>個人番号、個人番号対応符号、その他識別番号(内部番号):これらの情報がないと、団体内で各業務システムが管理する個人を一意に識別できず、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携ができない。</p> <p>なお、「③対象となる本人の範囲」の(3)については、個人番号及び個人番号対応符号は記録項目に含まない。</p> <p>①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 ②4情報、連絡先、その他住民票関係情報:正確な本人特定のため、母子保健事業の対象者であるか突合するために保有、また、健診の受診勧奨に使用するため保有 ③健康・医療関係情報:本人の健康管理、健康診査の受診勧奨及び医療機関等に委託して実施している健康診査の適正な実施のため保有 ④児童福祉・子育て支援関係情報:乳幼児健康診査未受診者に対する受診勧奨業務のため保有</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、総務局行政改革推進部情報化推進課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民経済局地域振興部住民課(既存住民基本台帳システム)、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画室、子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (地方公共団体情報システム機構、他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	妊娠の届出・出生報告・健康診査の受診等の都度、随時入手する。 住民情報等の異動については、住民基本台帳の更新される都度、随時入手する。	
④入手に係る妥当性	妊娠届出書等は、母子保健法に基づき入手しているため。また、届出情報が正しいかどうか庁内連携システム及び情報提供ネットワークシステムで確認する必要があるため。	
⑤本人への明示	妊娠届出書等の各書式に明示する。	
⑥使用目的 ※	乳幼児健康診査の対象者の特定、未受診者への受診勧奨並びに母子保健各事業の対象者の適正な情報管理	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、区保健所保健予防課、区保健所企画調査係
	使用者数	[500人以上1,000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
⑧使用方法 ※		<情報連携基盤システム・中間サーバー> 団体内統合宛名番号で団体内で個人を一意に識別することにより、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。 <母子保健> ①対象者の管理 各種届出、教室、健診等の対象者であるかを特定し、適正な事業の運営を図る。 ②各種事業の結果管理 各種届出、教室、健診等の結果を管理し、適正な事業の運営を図り、必要な保健指導等につなげる。 ③受診勧奨事務 母子保健の向上を図るため、各種健診の情報を個別勧奨を通じてお知らせする。
	情報の突合 ※	<情報連携基盤システム・中間サーバー> 同一個人の重複登録が行われないように、新規登録の際に登録済みの者との突合を行う。 <母子保健> ・住民基本台帳情報から生年月日で対象者を特定する。また、乳幼児健康診査結果取込で使用する個人固有の番号(No.)を付番し、問診票に印字する。 ・医療機関等より送付された健康診査情報と、住民基本台帳情報を突合し、個人を特定する。また、保健所実施の乳幼児健康診査では、結果取込処理により、問診票に印字した固有番号(No.)から個人特定し、台帳登録を行う。
	情報の統計分析 ※	健康診査の受診者数実績等の統計は行うが、特定の個人を判別しうような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	乳幼児健康診査及び母子保健各事業の対象者であるかどうかの決定を行う。
⑨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> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	情報連携基盤システムの開発委託、運用保守委託	
①委託内容	情報連携基盤システムの開発、運用保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	
対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	システムの開発・運用保守を実施するために、情報連携基盤システムに提供する特定個人情報ファイルを委託の対象にする必要がある。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 (情報連携基盤システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 東海支社	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。
	⑨再委託事項	情報連携基盤システムの開発、運用保守に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)
委託事項2～5		
委託事項2	福祉総合情報システムの運用保守委託	
①委託内容	福祉総合情報システムの運用保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	
対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	システムの運用保守、安定稼働の為に専門性が求められるため	
③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	

④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <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 <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (福祉総合情報システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 アイネス 中部支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> ^{<選択肢>} 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システムは、庁舎内の情報管理室に設置し、生体認証により情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
②保管期間	<p>期間</p> <p>[5年]</p> <p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>その妥当性</p> <p>名古屋市情報あんしん条例施行規程第7条第2項に基づき定められた、母子保健事業関連の行政文書の保存期間が5年間であるため。ただし、(別添2)特定個人情報ファイル記録項目の【宛名情報】については、団体内統合宛名番号に紐付く全ての特定個人情報が不要となるまで保管する必要があるため、期間を定めることができない。</p>
③消去方法	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、年1回一括処理により、システム上から削除する。 ②提供が不要となった特定個人情報について、定期的に情報連携基盤システム上から削除する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①保管期間を過ぎた特定個人情報は定期的に削除する。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、情報連携基盤システム運用機器の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【宛名情報】

個人番号、個人番号対応符号、団体内統合宛名番号、住民番号(既存住民基本台帳システムの宛名番号)、情報照会提供記録、アクセスログ

【母子管理】

〔共通情報〕所管区、把握日、把握時年齢

〔母子管理情報〕学区、妊産婦、第一管理項目(把握契機、管理項目)、第二管理項目(把握契機、管理項目)、第三管理項目(把握契機、管理項目)、再掲、評価、次回追跡年月、次回追跡方法、削除年月日、削除理由、家族の状況

【出生報告登録】

〔共通情報〕所管区、生年月日、登録時年齢

〔基本項目〕受理日、学区

〔赤ちゃん〕退院後赤ちゃんのいるところ、市外里帰り出産、自宅へ戻る時期、電話番号、携帯電話番号、出生順位、出生時体重、仮死、黄疸、その他の異常

〔お母さん〕氏名、生年月日、妊娠中の経過、その他、分娩の経過、その他、妊娠週数

〔保護者〕氏名、生年月日、赤ちゃんとの続柄、電話番号

〔その他〕育児や家事を手伝ってくれる人は、心配なこと、相談したいこと

【新生児乳児訪問登録】

〔共通情報〕所管区、訪問/登録日、年齢

〔基本項目〕区分、訪問指導を行った者、回数、実施区、学区、今回が生後4か月以内の初回訪問に該当、出生順位、電話番号

〔訪問時の状況〕訪問日、生後、体重、栄養、指導区分

【乳児一般】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢

〔登録内容〕母子手帳番号、請求年月、請求連番、医療機関、償還払い、委託診査費、出生体重、異常、外表奇形、追視、あやし笑い、寝返り、喃語、定頸、座位、姿勢、皮膚所見(黄疸、湿疹、チアノーゼ)、四肢運動、呼吸、心音、腹部(肝)、腹部(腫瘤)、モロ一反射、光の凝視、体重、身長、胸囲、頭囲、栄養、哺乳力、離乳食、回数、その他の所見、保健所への指示事項

【3か月児(健診)健診】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢

〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No、修正時月齢、修正時月齢(日)

〔現症・主訴〕現在かかっている病気、定頸、腹這い、追視、首への反応、喃語、体重、身長、頭囲

〔診査所見〕所見、身体発育、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他

〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質問票

〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介

〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月

【3か月児(未受診)未受診】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢

〔未受診者受診勧奨〕実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【3か月児(問診)問診】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢

〔基本項目〕健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号

〔家族構成など〕父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、その他、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人

〔妊娠分娩の状況〕妊娠中の異常、分娩時の異常、B型肝炎抗原検査

〔状況〕妊娠期間(在胎)、出生体重、頭囲、先天性代謝異常等検査、新生児仮死、黄だん、哺乳力、その他異常、1か月児健康診査体重、1か月児健康診査異常、3か月健診までに保健師等の訪問

〔今までにかかった病気〕お子さんが今までにかかった病気、外科手術、入院

〔質問〕1 赤ちゃんとの生活に慣れてきた、2 心配なことがある、3 首がすわっている、4 あやすとよく笑う、5 がらがらを握らせると少しの間握る、6 目の前で手などを動かすと目で追う、7 声をかけられ、顔を向ける、8 外気浴や散歩をしている、9 かかりつけの医療機関がある、10 一日の授乳回数、母乳、人工乳、人工乳(回数)、その他①、その他①(回数)、その他①(方法)、その他②、その他②(回数)、その他②(方法)、11 子育てで困難を感じることもある、12 家事や育児の協力者がいる

【1歳6か月児(健診)健診】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢

〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No

〔現症・主訴〕現在かかっている病気、積み木、有意語、言語指示理解、指差し(定位)、指差し(可逆)、絵カード、体重、身長、頭囲、肥満度

〔診査所見〕所見、身体発育、精神発達、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他

〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質問票

〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介

〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月

〔歯科所見〕口腔内の清掃状況、萌出歯数、処置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う蝕の型、不正咬合、口腔軟組織疾患、その他の異常

〔判定〕判定

【1歳6か月児(未受診)未受診】

〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢

〔未受診者受診勧奨〕実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【1歳6か月児(問診)問診】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[基本項目]健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号

[家族構成など]父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人

[出生時の状況]妊娠(在胎)期間、出生体重、生後1週間以内の異常

[発達経過]3か月児健康診査、首のすわり、おすわり、はいはい、歩き始め、離乳食開始

[質問]1 心配なことがある、2 ひとりで上手に歩く、3 手を軽く引くと階段を昇る、4 鉛筆等を持ってなぐり書きをする、5 まねをして積み木を積む、6 ワンワンなどの意味のある言葉話す、7 言葉だけで理解し実行できる、8 絵本等で、尋ねた物を指さす、9 目の動きなどで心配したことがある、10 後ろから名前を呼ぶと振り向く、11 ほめられると喜ぶ、12 母親が見えないと不安がる、13 大人のしぐさのまねをする、14 以下ではまる項目がある、15 スプーンなどで食べようとする、16 おむつをはずす練習をしている、17 歯磨きをしている、18 母乳を飲んでいる、19 哺乳瓶を使っている、20 子どもの為に調理を工夫している、21-1 生活リズムが決まっていない、21-2 テレビ等の視聴時間、22-1 1回の主食量(ごはん)、22-2 1回の主食量(うどん)、22-3 1回の主食量(パン)、23-1 1日の量(牛乳)、23-2 1日の量(フォローアップ)、23-3 1日の量(甘い飲み物)、24 おやつ、25 食事で困っている事がある、27 子育てで困難を感じる事がある、28 家事や育児の協力者がいる

【3歳児(健診)健診】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[基本項目]実施区、健診実施場所、No

[現症・主訴]現在かかっている病気、二語文、会話、概念理解、体重、身長、頭囲、肥満度

[診査所見]所見、身体発育、精神発達、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他、尿検査(蛋白)、尿検査(糖)、再検査(蛋白)、再検査(糖)

[判定]問題となる所見、アレルギーに関する質問票、目に関するアンケート、耳に関するアンケート

[指導]指導、要医療の場合、他機関紹介

[管理]管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月

[歯科所見]口腔内の清掃状況、萌出歯数、処置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う蝕の型、不正咬合、指しゃぶり、口腔軟組織疾患、その他の異常

[判定]判定

【3歳児(未受診)未受診】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[未受診者受診勧奨]実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【3歳児(問診)問診】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[基本項目]健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号

[家族構成など]父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人

[出生時の状況]妊娠(在胎)期間、出生体重、生後1週間以内の異常

[発達経過]1歳6か月児健康診査、歩き始め、二語文の話し始め

[質問]1 心配なことがある、2 名前を尋ねるといえる、3 言葉についての心配がある、4 物の大小を尋ねると答える、5 鉛筆などで閉じた丸を書く、6 階段を、足を交互に出して昇る、8 役割を持ったごっこ遊びをする、9 順番の意味がわかって少し待てる、10 以下ではまる項目がある、11 排泄で困っていることがある、12 衣服の着脱をひとりでできたがる、13 歯磨きをしている、14-1 生活リズムが決まっていない、14-2 テレビ等の視聴時間、15-1 1回の主食量(ごはん)、15-2 1回の主食量(うどん)、15-3 1回の主食量(パン)、16 肉、魚、卵、大豆製品など、17 緑黄色野菜、18-1 1日の量(牛乳)、18-2 1日の量(フォローアップ)、18-3 1日の量(甘い飲み物)、19 おやつ、20 嫌いな食べ物がある、21 食事で困っていることがある、23 子育てで困難を感じる事がある、24 家事や育児の協力者がいる

【妊娠届出】

[登録履歴情報]NO、母子手帳番号、届出区分、分娩予定日、初・経産の別、健診・指導の有無、里帰り予定、届出日、妊娠週数、出産回数、備考、年齢

【妊婦健診】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、尿(蛋白)、尿(糖)、血色素、血圧、初回血液検査、超音波検査、血糖検査・HTLV-1抗体検査、GBS・性器クラミジア検査、B群溶血性レンサ球菌検査、診査所見、保健所への指示事項、取込エラー更正

【【特例分】超音波検査】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、超音波検査、診査所見、保健所への指示事項

【【特例分】GBS・性器クラミジア】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、GBS・性器クラミジア検査、診査所見、保健所への指示事項

【【特例分】HTLV1】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、診査所見、保健所への指示事項

【妊産婦歯科診査(妊婦)(産婦)】

[共通情報]所管区、診査年月日、年齢

[登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、分娩日、取込エラー更正

[診査結果]妊娠週数、産後週数、健全歯、処置歯、未処置歯、CPIコード最大値、その他、指導メモ

【産婦訪問・エジンバラ】

[共通情報]所管区、訪問年月日

[登録内容]母子手帳番号、区分、訪問指導を行った者、実施区、学区、訪問回数、産後うつによる再訪問に該当、産後月数日数、心配や困りごと、ありの場合の内容、乳児の世話の経験、期待感、家族の態度、相談できる人、産後に感じる事、悪露、乳房の状況、その他、エジンバラ自己調査記入日、未実施、質問1、質問2、質問3、質問4、質問5、質問6、質問7、質問8、質問9、質問10、総得点、指導区分、結果

【乳幼児発達相談】

[共通情報]所管区、相談日、年齢

[登録内容]実施区、実施場所、内訳、把握契機、判定、紹介機関、管理、次回予定、方法

【妊婦面接】

[共通情報]所管区、実施日、実施区

【親支援のためのGミーティング】

[共通情報]所管区、参加日、実施区、実施場所

【実務者会議】

[共通情報]所管区、開始日、終了日

【所内事例検討会議】

[共通情報]所管区、検討日

【訪問指導】

[共通情報]所管区、実施日、実施区、区分

【相談一般】

[共通情報]所管区、相談日、実施区、実施方法

【子育てサロン】

[共通情報]所管区、参加日、実施区

【両親学級】

[共通情報]所管区、参加日、実施区

【子育て教室】

[共通情報]所管区、参加日、実施区

【対象者情報】カナ氏名、カナ本名、氏名、本名、生年月日、性別、住民区分、あて名番号、世帯番号、続柄、通称名・本名優先区分、世帯主氏名、世帯主カナ氏名、最新異動日、最新異動事由、最新届出日、住民日、増異動事由、増異動届出日、消除日、減異動事由、減異動届出日、住定日、住定事由、住定届出日、確定日、確定地届出日、確定地異動事由、確定日区分、所管区、郵便番号、住所、方書、住所コード、方書コード、統計学区、転入元自治体コード、転入元郵便番号、転入元住所、転入元方書、転出先自治体コード、転出先郵便番号、転出先住所、転出先方書、転居前住所、転居前方書、転居前住所異動日、在留カード番号、カタカナ表記氏名、アルファベット氏名、在留期間、在留期間コード、第30条の45規定区分、在留資格、国籍、外国人住民となった日

【受給状況参照】

[保育所入所]資格取得日、資格喪失日、進捗状況

[児童扶養手当]資格取得日、資格喪失日、進捗状況、申請年月日、申請種別、申請理由、決定年月日、決定結果

[児童福祉施設入所]資格取得日、資格喪失日、進捗状況、申請年月日、申請種別、申請理由、決定年月日、決定結果、入所番号

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
母子保健ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><事務における措置></p> <p>①妊娠届出等の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><事務における措置></p> <p>①妊娠届出書等に記載された情報以外は入力できないように入力項目を制限している。</p> <p>②不必要な書類は受け取らないようにする。不必要な書類を提出された場合は返還する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置></p> <p>①住民については、既存住民基本台帳システムと連携される。</p> <p><事務における措置></p> <p>①妊娠届出書については、根拠法令や利用目的が明示された書面様式とするため、申請者本人は、個人番号の記載が必要であると認識した上で、届出を行うこととなる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置></p> <p>①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、本人確認は行わない。</p> <p><事務における措置></p> <p>①妊娠届出等の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。</p> <p>②届出項目の登録・訂正・削除等につき、2重チェックを行う。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置></p> <p>①住民については、既存住民基本台帳システムと連携される。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置></p> <p>①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。</p> <p>②住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。</p> <p><事務における措置></p> <p>①職員にて収集した情報に基づき、適宜、職権で修正することで、正確性を確保する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置></p> <p>①アクセス制御や暗号化を実施することにより、漏えい・紛失を防止する。</p> <p><事務における措置></p> <p>①妊娠届出書等の紙媒体については、定められた保管場所で施錠管理を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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>
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	

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	
宛名システム等における措置の内容	<p><情報連携基盤システムにおける措置></p> <p>①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。</p> <p>②許可のない業務システムや利用者は個人番号にアクセスできないように制限している。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><福祉総合情報システムにおける措置></p> <p>①個人番号を直接保有せず、限られた処理で情報連携基盤システムで保有する個人番号を参照することで、個人番号の利用を制限している。</p> <p>②事務に不要な情報にはアクセスできないよう制限している。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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><選択肢></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><福祉総合情報システムにおける措置></p> <p>①端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード又は生体認証による認証を実施する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置></p> <p>①端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード又は生体認証による認証を実施する。</p> <p>②システム連携時には、システムの認証を実施する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></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><福祉総合情報システムにおける措置></p> <p>①利用者認証に職員の人事異動情報を基にした職員情報を使用するため、人事異動に応じてアクセス権限を自動発行、変更及び失効する。</p> <p>②嘱託職員、臨時職員については、所属長からの利用申請に基づき、利用期間及び利用業務をシステム管理者が決定し、アクセス権限を付与する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置></p> <p>①発行 利用する情報、権限の種類、利用期間、事務の名称と内容、根拠法令等、利用者の範囲又は利用システム等に基づき設定する。</p> <p>②失効 利用期間満了時に自動的に失効される。 また、利用者の範囲から外れた職員(異動、退職等)は自動的に失効される。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></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><福祉総合情報システムにおける措置></p> <p>①定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更または削除する。</p> <p>②組織改正、制度改正時等にもアクセス権限の確認を行う。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置></p> <p>定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更または削除する。</p>
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p><福祉総合情報システムにおける措置></p> <p>①福祉総合情報システムで保有する特定個人情報の利用記録(日時、利用者情報、処理名及び対象者情報等)を3年間保管する。</p> <p>②記録のうち、特に重要なものについては、定期的に一覧情報を作成し、システム管理者、利用所属の責任者が確認を行う。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置></p> <p>①情報連携基盤システムで保有する特定個人情報の情報照会・提供記録を保管する。</p> <p>②情報照会・提供記録は7年間保管する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①事務外での利用禁止を職員に研修等により周知する。 ②システムの操作ログ、アクセスログを記録する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 ②許可のない情報にはアクセスできないように制限する。</p> <p><事務における措置> ①事務外での利用禁止を当該事務における研修等により周知する。</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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①システムで保有するデータの抽出は、業務でやむをえず必要な場合、内容に限定し、抽出できるユーザーを限定する。 ②システムで保有するデータを抽出した場合は、暗号化又はパスワードを設定して保存し、不要となった場合は、すみやかに消去する。 ③ファイルの不必要な複製を行い、正当な理由がないのに送付及び送信を行うことは、番号法により罰せられることを職員に研修等により周知する。 ④違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置を講じる。 ⑤システムの操作ログ、アクセスログを記録する。</p> <p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 情報連携基盤システム・中間サーバーを利用する端末では、許可のない外部記録媒体の使用を禁止する。</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	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<情報連携基盤システム、情報連携基盤システムにおける措置> ①委託契約の締結にあたり、体制の確認を行うとともに秘密保持に関する誓約の提出を求める。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<福祉総合情報システムにおける措置> ①作業者を限定するため、委託作業者の名簿を年1回と異動があるごとに提出させている。 ②本市施設内の作業場所への入室は、委託先の申請を受けて作業者ごとにIDを発行し、必要最小限の作業者に限定している。 ③閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上の操作を制限している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①作業実施体制の提出を求める。 ②作業実施にあたり必要となる最低限の従事者に対して個別にアクセス権限を付与する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<福祉総合情報システムにおける措置> ①システムの操作について、ログイン時より全ての閲覧／更新操作を、操作ログに取得して保管している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①システムの操作ログ、アクセスログを記録している。 ②システムの操作ログ、アクセスログを3年間保存する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<福祉総合情報システムにおける措置> ①提供を禁止する。 ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①提供を禁止する。 ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<福祉総合情報システムにおける措置> ①庁舎外への持ち出しを禁止する。 ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①庁舎外への持ち出しを禁止する。 ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<福祉総合情報システムにおける措置> 情報管理室内で行う作業について、作業終了時に返却する又はすみやかに消去することを委託契約書に定めるとともに、その遵守状況の報告を求め、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。	
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	<福祉総合情報システム、情報連携基盤システムにおける措置> ①番号法及び関連法令を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じること。 ②第三者に開示あるいは漏洩してはならないこと。 ③目的外に使用してはならないこと。 ④漏えい、滅失又は改ざんの防止に必要な措置を講じること。 ⑤許可なく複写・複製しないこと。 ⑥漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。 ⑦従事者の教育を実施すること。	

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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/>] <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 4) 再委託していない
具体的な方法	<情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない再委託を禁止する。 ②特定個人情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守を義務付ける。 ③契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/>] <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	

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1: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			

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・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②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制する仕組みになっている。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※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: 安全が保たれない方法によって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・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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、安全性を確保している。</p> <p>②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安全性を確保している。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④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。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</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5: 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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②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る。 ③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自動応答不可フラグを設定し、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、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④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。</p> <p>(※)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> <p><中間サーバーの運用における措置> ①必要に応じて中間サーバー側で取得した情報提供記録を確認する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)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。 ②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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><情報連携基盤システムにおける措置> ①中間サーバーに保存する特定個人情報を適切な頻度で更新する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①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情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①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、安全性を確保している。
- ②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安全性を確保している。
- ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、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ける情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない] <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している] <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
具体的な対策の内容	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システムは、庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理している。 ②特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存される。 ③データを定期的に別の電子記録媒体に保存し、別の場所に施錠保管することで、災害等発生時のデータ復旧に備えている。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存される。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[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
具体的な対策の内容	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①セキュリティ機器等を導入し、アクセス制限を行っている。 ②ウイルス対策ソフトウェアを導入し、パターンファイルは常に最新のものに更新している。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じて修正プログラムの適用を行っている。 ④端末のインターネットへの接続を禁止している。 ⑤サーバーと端末間の通信について暗号化している。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①セキュリティ機器等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ②ウイルス対策ソフトウェアを導入する。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[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
⑧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

<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p><ケース1> 約600人分の個人情報の記録されたUSBメモリを金庫から取り出した後に、窓口で市民に声をかけられ対応しているうちに庁舎内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。 <ケース2> 132名の登録者に対し、情報提供の為に電子メールを一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところを「CC」欄を使用したため、お互いの電子メールアドレスが判別できる状況となった。漏えいした電子メールアドレスの不正利用については確認されていない。 <ケース3> 863の事業所に対し、情報提供のため電子メールを一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところ誤って「宛先」欄を使用したため、お互いの電子メールアドレスが判別できる状況となった。863のメールアドレスのうち個人が特定できる恐れのあるメールアドレスは462件あった。漏えいした電子メールアドレスの不正利用については確認されていない。 <ケース4> 184名分の個人情報の記録されたUSBメモリを用いてデータの移行作業をしていたところ、別の電話の対応などを行っているうちに事務室内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。</p>
<p>再発防止策の内容</p>	<p><ケース1、4> 外部記録媒体の利用を原則禁止とし、例外的に利用する場合についても利用範囲の限定、外部記録媒体管理の厳格化、紛失に備えストラップやキーホルダーの装着に努める、機密情報を保存する場合の暗号化実施等のルールを定めた。またケース4の当該業務に関しては外部記録媒体を利用せずに、ネットワークを介して作業ができるようにシステム改修を行った。 <ケース2、ケース3> 「あて先」、「CC」に複数の外部メールアドレスが含まれているときに、自動的に「BCC」の扱いに修正する機能を持った機器を導入した。</p>
<p>⑩死者の個人番号</p>	<p>[保管している] <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない</p>
<p>具体的な保管方法</p>	<p><情報連携基盤システムにおける措置> ①死者以外の個人番号と同様に管理する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><情報連携基盤システムにおける措置> ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。 ②住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。 <事務における措置> ①申告や健診等で把握した項目について、随時更新を行う。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク</p>	
<p>消去手順</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>手順の内容</p>	<p><福祉総合情報システムにおける措置> ①保管期間の過ぎた特定個人情報は年1回一括処理により消去する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①不要となった情報は定期的に削除する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</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></p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[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</p> <p>具体的なチェック方法</p> <p><福祉総合情報システムにおける措置> ①運用に携わる職員及び事業者は、定期的に自己点検を実施する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①運用規則等に基づき、情報連携基盤システムの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> <p><事務における措置> ①定期的に自己点検を実施する。</p>
②監査	<p>[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</p> <p>具体的な内容</p> <p><福祉総合情報システムにおける措置> ①評価書に記載した通りに運用がなされているかどうか、監査を少なくとも年1回実施する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムについて、監査を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p><事務における措置> ①年に1回、本庁職員が自己点検の内容及び実際の情報取扱い状況について点検を行う。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[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</p> <p>具体的な方法</p> <p><名古屋市中における措置> ①職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。</p> <p><福祉総合情報システム、情報連携基盤システムにおける措置> ①委託業者に対して、番号法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。</p> <p><事務における措置> ①事務担当者等において、個人情報に関する研修を行う。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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リテラシー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。</p>	

V 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	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市民経済局市民生活部市政情報室
②請求方法	名古屋市個人情報保護条例第19条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	市公式ウェブサイト上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	母子保健ファイル
公表場所	市民情報センター、市公式ウェブサイト
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
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	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋子ども青少年局子育て支援部子育て支援課 052-972-2629
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 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	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	名古屋市パブリックコメント制度要綱に基づきパブリックコメントにより意見聴取を実施する。 パブリックコメントの実施に際しては、広報紙に公表する旨の記事を掲載し、市ホームページ、区役所情報コーナー及び市民情報センターにて全文を閲覧、取得できる。
②実施日・期間	平成27年9月3日から平成27年10月2日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

