

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
3	町田市 健康増進事務 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

町田市は健康増進事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、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軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

町田市情報セキュリティポリシー

1 目的

町田市情報セキュリティポリシーは、様々な脅威に対する抑止、防止、検知及び回復について、組織的かつ体系的に取り組むための統一的な方針であり、情報セキュリティを実践するに当たっての基本的な考え方及び方策を定めることによって、市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、市民からの継続的な信頼を獲得することを目的とする。

評価実施機関名

町田市長

公表日

令和7年4月1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

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	
健康増進ファイル	
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 ※	健康増進法(平成14年法律第103号)に基づき検診等の事業を実施した市民等
その必要性	番号法第9条(利用範囲)別表百十一の項により、個人番号を利用した対象者管理が必要とされるため。
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 (心身に関する情報)
その妥当性	番号法第9条(利用範囲)別表百十一の項により、個人番号を利用した対象者管理が必要とされるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	保健所健康推進課、保健予防課

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（ 団体内の対応部署 ） <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（ ） <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 checked="" type="checkbox"/> その他（ 宛名システム兼連携システム、住民基本台帳ネットワークシステム ）	
③使用目的 ※	番号法第9条(利用範囲)別表百十一の項により、個人番号を利用した対象者管理が必要とされる。	
④使用の主体	使用部署	保健所健康推進課、保健予防課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上
⑤使用方法	個人番号を利用して対象者管理を行う。	
情報の突合	入手した個人番号と宛名システム兼連携システムの情報を突合し、個人を特定する。特定できない場合には、住基ネットを利用し、個人を特定する。	
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 (3) 件	
委託事項1 健康管理システムの保守業務		
①委託内容	当該システムを安定的に使用するため、障害対応や法改正対応等によるシステムの構成変更対応等を実施する。	
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 株式会社 両備システムズ		
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	原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。
	⑥再委託事項	上記、再委託承認書の内容による。
委託事項2～5		
委託事項2 健康管理システムの運用業務		
①委託内容	当該システムを効率的に使用するため、稼働監視を実施する。	
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 株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ		
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	原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。
	⑥再委託事項	上記、再委託承認書の内容による。
委託事項3 外部記録媒体保管業務		
①委託内容	当該システムのバックアップデータを保存した外部記録媒体を遠隔地に保管する。	
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 株式会社 ワンビシアーカイズ		
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	原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。
	⑥再委託事項	上記、再委託承認書の内容による。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <small><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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] [] <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<コンピュータ室における措置>

町田市情報セキュリティポリシーにより規定

- ・施設案内を最小限の表示としている。
- ・不正侵入者等の防止として、常時施錠し、必要の都度、開閉している。
- ・入退室者の登録管理を行っている。
- ・入室者は、常時、名札を着用させている。
- ・機器等への未承認のアクセス(操作、触れる等)を禁止している。
- ・室内の撮影等を禁止している。
- ・危険物等(機器の動作に影響を与えるおそれのある通信機器を含む)の持ち込みを禁止している。

設備状況

- ・施錠管理できるサーバラック、監視カメラ、冗長化電源設備、無停電電源装置、非常用電源、専用空調設備、消火設備等。

<事務室における措置>

町田市情報セキュリティポリシーにより規定

- ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。
- ・職員については、名札を着用している。
- ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。
- ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。
- ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)を使用している。

7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙「個人情報ファイル簿」とおり

個人情報ファイル簿

2024年12月27日時点

1	個人情報ファイルの名称	がん検診	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所健康推進課	
4	個人情報ファイルの利用目的	がんの早期発見・早期治療を図る。 その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍		
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄		
5	(1) 基本的項目 親族関係		
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	家族の病歴を知るため。また、DV等被害支援者に対して、住民登録がない場合でも、検診を受けられるよう配慮するため。
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入健康保険	○	
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格	○	検診従事者の資格を確認するため及びがん検診受診結果再交付申請者の本人確認をするため。
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	自己負担金免除要件を確認するため収集。
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	自己負担金免除要件を確認するため収集。
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	○	誤って自己負担金を支払った者から返金の申し出があった際、返金するために使用する。
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	○	誤って自己負担金を支払った者から返金の申し出があった際、返金するために使用する。
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 受診者資格の有無	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※		
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）		
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 妊娠	○	
5	(6) 心身等に関する項目 その他相談内容	○	

5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
6	記録範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・がん検診対象者 ・がん検診受診者 ・検診従事者 ・がん検診受診結果再交付申請者（代理人含む） 	
7	記録情報の収集方法	文書（紙）・電子媒体（データ）	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	保健所健康推進課（町田市森野2-2-22）	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	なし	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）	○	
12	個人情報ファイルの種別：（電算処理ファイルの場合）令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル）の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報ファイル簿

2024年12月27日時点

1	個人情報ファイルの名称	肝炎ウイルス検診	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所健康推進課	
4	個人情報ファイルの利用目的	肝炎ウイルス検診と陽性者への保健指導、精密検査受診後の受診状況や治療内容について確認等フォローアップを実施することにより、感染の発見と確実な治療につなげる。その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。 個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 性別	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍		
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄		
5	(1) 基本的項目 親族関係		
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。 家族の病歴を知るため。また、DV等被害支援者に対して、住民登録がない場合でも、検診を受けられるよう配慮するため。
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	受診資格の確認及び、陽性者に対する保健指導に使用。
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入健康保険	○	
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格	○	肝炎ウイルス検診受診結果再交付申請者の本人確認をするため。
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	補助金額算定のため収集
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	補助金額算定のため収集
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名		
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号		
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 受診者負担の有無	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	

5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※		
5	(6) 心身等に関する項目 容姿 (写真)		
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 その他相談内容	○	
6	記録範囲	対象となる個人の範囲 ・肝炎ウイルス検診対象者 ・肝炎ウイルス検診受診者 ・肝炎ウイルス検診受診結果再交付申請者 (代理人含む)	
7	記録情報の収集方法	文書 (紙) ・電子媒体 (データ)	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	保健所健康推進課 (町田市森野2-2-22)	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	なし	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	○	
12	個人情報ファイルの種別：(電算処理ファイルの場合) 令第21条第7項に該当するファイル (電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル) の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報ファイル簿

2024年12月27日時点

1	個人情報ファイルの名称	健康増進健康診査	契約印刷会社 現年度は実績なし
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所健康推進課	
4	個人情報ファイルの利用目的	健康増進健康診査を実施することにより、内臓脂肪症候群等の早期発見を行い、また必要な栄養、運動等の保健指導を行うこと	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍		
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄		
5	(1) 基本的項目 親族関係		
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	DV等被害支援者に対して、住民登録がない場合でも、健康診査が受けられるよう配慮するため。
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入健康保険	○	
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	本人負担額算定のため収集
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	受診資格確認のため収集
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名		
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号		
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 受診者負担の有無	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）		
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（身長、体重、腹囲）	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		

5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 その他相談内容	○	
6	記録範囲	40歳以上74歳以下の町田市国民健康保険加入者、東京初老期高齢者医療	
7	記録情報の収集方法	文書(紙)・電子媒体(データ)	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	保健所健康推進課(町田市森野2-2-22)	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	なし	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号(電算処理ファイル)	○	
12	個人情報ファイルの種別：(電算処理ファイルの場合)令第21条第7項に該当するファイル(電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル)の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号(マニュアル処理ファイル)		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報管理票

2023年8月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	健康相談	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所保健予防課	
4	個人情報ファイルの利用目的	心身の健康に関する個別の相談に応じ、必要な指導及び助言を行い、家庭における健康管理に資することにより、健康の保持増進を図る。	
5	(1) 基本的項目 氏名	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 個人番号	<input type="radio"/>	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む
5	(1) 基本的項目 住所	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 性別	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 生年月日	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 電話番号	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 本籍	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 国籍	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 親族関係	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	<input type="radio"/>	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好	<input type="radio"/>	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	<input type="radio"/>	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況	<input type="radio"/>	
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等		
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	<input type="radio"/>	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	<input type="radio"/>	講師料の支払いのため
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	<input type="radio"/>	講師料の支払いのため
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 相談内容	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	<input type="radio"/>	
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
6	記録範囲	主婦健康診査・一般健康診査受診者のうち、健康相談申し込み者・参加者	
7	記録情報の収集方法	文書（紙）・電子媒体（データ）	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	<input type="radio"/>	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	

10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	町田市保健所保健予防課（森野2-2-22）	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）	○	
12	個人情報ファイルの種別：（電算処理ファイルの場合）令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル）の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報管理票

2023年7月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	健康教育（健康推進課）	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所健康推進課	
4	個人情報ファイルの利用目的	健康に関する正しい知識の普及を図り「自らの健康は自らが守る」という認識と自覚を高め、市民の健康、保持増進に寄与する。	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号		
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍		
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄		
5	(1) 基本的項目 親族関係		
5	(1) 基本的項目 家庭環境等		
5	(1) 基本的項目 電子メールアドレス	○	講師との連絡に使用するため。
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	○	講師紹介のため。
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位	○	講師紹介のため。
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴	○	講師紹介のため。
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入	○	講師紹介のため。
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等		
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給		
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	○	講師謝礼支払いのため。
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	○	講師謝礼支払いのため。
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況		
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※		
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）	○	講師紹介のため。
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※		
5	(6) 心身等に関する項目 病名※		
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
6	記録範囲	①健康教育申込者・参加者 ②講演会講師	
7	記録情報の収集方法	文書（紙）・電子媒体（データ）	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
9	記録情報の経常的提供先		

10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	保健所健康推進課（町田市森野2-2-22）	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）	○	
12	個人情報ファイルの種別：（電算処理ファイルの場合）令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル）の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報ファイル簿

2023年4月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	歯科口腔健康診査	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	保健所保健予防課	
4	個人情報ファイルの利用目的	<p>歯科予防対策の一環として18歳以上70歳以下の男女を対象に歯科口腔健康診査を実施し、歯周病等の口腔内疾病の早期発見・早期治療を目指す。また、歯科保健に対する意識の自覚を高め、正常な口腔機能の保持及び増進を図ることを目的とする。</p> <p>高齢者が地域で快適に生活するため、摂食・嚥下機能の低下の自覚のない71歳以上の者に対して口腔機能健診を行うことにより口腔機能維持・向上及び全身の健康維持を図る。</p> <p>その他詳細は別紙のとおり</p>	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍	○	
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄		
5	(1) 基本的項目 親族関係		
5	(1) 基本的項目 家庭環境等		
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好	○	喫煙の状況
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名		
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号		
5	(5) 財産・収入に関する項目 受益者負担の有無	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※		
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）		
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	

5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 日常生活状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 その他相談内容	○	口腔内全般における相談内容
5	(6) 心身等に関する項目 妊娠	○	妊婦を受益者負担免除対象とするため
6	記録範囲	歯科口腔健康診査申込者及び受診者	
7	記録情報の収集方法	文書(紙)・電子媒体(データ)	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	保健所保健予防課(町田市森野2-2-22)	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	なし	
12	個人情報ファイルの種別:法第60条第2項第1号(電算処理ファイル)	○	
12	個人情報ファイルの種別:(電算処理ファイルの場合)令第21条第7項に該当するファイル(電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル)の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別:法第60条第2項第2号(マニュアル処理ファイル)		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

III リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
健康増進ファイル							
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・申請・届出等の窓口において申請・届出等の内容や本人確認を行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・本人確認は、番号法16条の規定に基づき対応する。 ・必要に応じたシステムへの情報入力後、入力内容の確認を厳格に行う。 ・申請書等の記載内容については、記載例を明示しており誤りが無い記載に誘導できる。 ・申請書等に記載された情報以外は入力できないシステム仕様になっている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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							
権限外の者による特定個人情報の入手が行われるリスクに対して以下の措置を講じている。 <ul style="list-style-type: none"> ・端末のアクセス制御を実施するためICカードシステムを導入している。 ・IDとパスワードによるアクセス制御を実施できる端末認証の仕組みを導入している。 ・端末に情報を残さない仕組みであるシンクライアントシステムを導入している。 ・IDとパスワードによるアクセス制御を実施できるシステムを導入している。 ・権限管理が実施できるシステムを導入している。 							
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	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム兼連携システム等における個人番号を番号法及び条例上認められないシステムと紐付けできないように制御する。 ・個人番号利用業務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 ・個人番号利用業務以外の業務から所管事務情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないようアクセス制御を行う。 ・システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。 ・システムには事務に必要な項目しか保有しない。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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	[行っている] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 行っている	2) 行っていない		
＜選択肢＞							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は一意のICカードを保有し、ICカードを厳重に管理している。 ・ICカードによる端末の操作者認証を行う。 ・システムを利用する職員は一意に割当てられた職員IDとそれに対応するパスワードの入力によりユーザ認証を行う。 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 <ul style="list-style-type: none"> ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時には、一般権限のアカウントを利用している。 						

<p>その他の措置の内容</p>	<p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定</p> <p>人的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対する、セキュリティポリシーの理解と遵守を確実にすることを目的とした教育をしている。 ・すべての職員に対する、情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を目的とした教育をしている。 ・情報システム利用者に対して情報システムの適正な運用を行うことを目的とした教育をしている。 <p>技術的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時には、一般権限のアカウントを利用している。 <p>組織的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報セキュリティ内部監査員を養成するための教育をしている。 ・情報セキュリティ対策の遵守状況を検証するため、定期的に情報セキュリティ監査を行う。監査は情報セキュリティ内部監査と情報セキュリティ外部監査を必要性に応じ、組み合わせて実施する。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="padding-left: 40px;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="padding-left: 40px;">3) 課題が残されている</p>
<p>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>	
<p>—</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>委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。</p> <p>「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」として以下の項目を定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 秘密の保持 2 第三者への提供の禁止 3 指示目的以外の利用の禁止 4 事故発生時の報告義務 5 無許可による再委託の禁止 6 複写又は複製の禁止 7 情報の管理義務及び返還義務 8 立ち入り調査 9 監査への協力 10 保証 11 成果(物)に関する所有権、知的財産権の帰属 12 セキュリティ事故の対応マニュアルの作成 13 情報の取り扱いに関する教育の履行 14 情報セキュリティ対策実施状況の報告 15 守秘義務違反等の場合、法令及び契約条項に定める措置(告発、損害賠償等) 	
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 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	再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先に遵守の監督・指導することを定めている。	
その他の措置の内容	—	
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		
—		

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び町田市情報セキュリティポリシーを遵守して契約を履行する。

また、特定個人情報を取扱う場合は、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（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）も遵守して契約を履行する。

本特記仕様書は、契約書、契約約款、特記仕様書その他の契約書面と一体を成す。

本特記仕様書の記載内容が他の契約書面と相違するときは、本特記仕様書の記載内容を優先して適用する。

（秘密の保持）

- 1 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除後も同様とする。

（第三者への提供の禁止）

- 2 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

（指示目的以外の利用の禁止）

- 3 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を甲の指示する目的以外に使用してはならない。

（事故発生時の報告義務）

- 4 乙は、本契約に関する事故が生じたときは、直ちに甲に連絡するとともに、報告書を提出しなければならない。

（再委託の禁止）

- 5 乙は、あらかじめ甲に書面により申請し、承認された場合を除き、受託業務の処理を第三者（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社を含む。）に委託してはならない。

（再委託における遵守事項）

- 6 乙は、受託業務の処理を委託する場合（2 以上の段階にわたる委託を含む。）は、以下の事項を遵守しなければならない。
 - （1）契約条項に基づいて乙が遵守すべき事項について、乙と同様に委託先にも遵守させること。
 - （2）故意又は過失を問わず委託先が行った一切の行為について、連帯して責任を負うこと。
 - （3）委託先と委託に関する契約を締結し、当該契約書の写しを甲へ提出すること。
 - （4）適正な履行を確認するために、定期的に委託先への調査を実施し、甲からその書類の提出を求められたときには速やかに提出すること。
 - （5）委託先において事故が生じたときは、直ちに乙に連絡させるとともに、報告書を提出させること。
 - （6）承認内容に変更が生じた場合には速やかに再申請すること。なお、長期継続契約については、年度更新時に変更がないか確認し、報告すること。

（複写又は複製の禁止）

- 7 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の履行に複写又は複製が必要な場合は、その旨書面で提出し、甲から承認を得ることにより、複写又は複製することができる。

（情報の管理義務及び返還義務）

- 8 乙は、次の体制等により、契約の履行にあたり使用する甲の資料等を善良な管理者の注意をもって管理し、漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故を防止しなければならない。

（1）施設設備の管理体制

乙は、事務室、電子計算機室、データ保管室その他受託した業務を実施するために使用する施設設備の保安体制を確保するものとする。

（2）情報の借用

乙は、受託業務の履行に必要な情報を甲から借用するときは、甲に「情報の借用に関する確

認書」を提出しなければならない。

(3) 情報の利用

乙は、甲から借用した情報を、USBメモリ等の可搬記憶媒体で取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により甲の承認を得なければならない。甲から借用した情報を可搬記憶媒体で持ち出す際は、データを暗号化するとともに日時、用途、内容等を記録し、利用状況を定期的に甲に報告しなければならない。

(4) 情報の返還

乙は、本契約の終了後又は解除後及び受託業務の履行中であっても、甲の請求があったときは、甲の資料等を甲の指示に従い直ちに返還しなければならない。また、甲に「情報の返還に関する確認書」を提出しなければならない。

(5) 情報の消去等

乙は、本契約の終了後又は解除後、甲に返還若しくは納入する物又は特に保管を要する物を除き、受託業務の実施にあたり作成した情報の一切を抹消、焼却、切断、溶解その他の方法により復元不可能な状態にして消去又は廃棄するものとする。また、甲に「情報の消去及び廃棄に関する確認書」を提出しなければならない。

(6) 外国に所在するサーバ等の使用

乙は、外国に所在するサーバ等の設備を使用して個人情報を取り扱う場合は、当該国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。また、甲に「外国に所在するサーバ等の設備の使用に関する確認書」を提出しなければならない。

(立ち入り調査)

- 9 甲は、本契約の適正な履行を確認するために必要があると認めるときは、乙及び乙の委託先に対して立ち入り調査を実施することができる。なお、甲は指定する者に調査を行わせることができる。

(監査への協力)

- 10 乙は、甲が受ける情報セキュリティ監査等に協力を求められたときは、速やかに協力しなければならない。

(履行体制図及び対応マニュアルの作成)

- 11 乙は、業務の履行体制図及び情報の漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故が発生した場合の対応マニュアルを作成し、甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(情報セキュリティ対策実施状況の報告)

- 12 乙は、個人情報等の重要な情報資産を取り扱う場合及び甲の求めがある場合、情報セキュリティ対策の実施状況を書面により報告しなければならない。なお、甲の求める範囲がISMS（ISO 27001）の認証又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）又はこれに準ずる第三者認証により証明できる場合は、それらの登録証の写しを提出することでこれに代えることができる。

(守秘義務違反等の場合の措置)

- 13 甲は、乙に守秘義務その他契約に違反する行為があったときは、法令及び契約条項に定める措置（告発、損害賠償請求等）を行うことができる。

(特定個人情報の項目)

- 14 乙は、本契約の履行にあたり、特定個人情報を取扱う場合は、その項目について、書面により甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(作業証跡)

- 15 乙は、本契約の履行にあたり作業証跡を記録し、甲の請求があったときは、作業証跡を提出しなければならない。

(情報セキュリティインシデント発生時の公表)

- 16 甲は、本契約に関し情報セキュリティインシデントが発生したときは、必要に応じ、当該情報セキュリティインシデントを公表するものとする。

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	・番号法及び条例上認められる場合のみ提供及び移転を行う。 ・番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、提供・移転する機能をシステム上設けない。 磁気データの管理と取扱いに関する要綱により規定 第5 磁気データの利用 1 磁気データの処理を新たに行い、又は変更するに当たり、他業務の磁気データを利用しようとする課（以下「データ利用課」という。）の情報管理者は、データ保有課の情報管理者に対し、磁気データの利用を申請して承諾を得なければならない。 2 データ利用課の情報管理者は、前項の承諾を得た範囲内においてのみ、磁気データを利用できる。	
その他の措置の内容	—	
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>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策として以下を講じている。 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 <コンピュータ室における措置> ・施設案内を最小限の表示としている。 ・不正侵入者等の防止として、常時施錠し、必要の都度、開閉している。 ・入退室者の登録管理を行っている。 ・入室者は、常時、名札を着用させている。 ・機器等への未承認のアクセス(操作、触れる等)の禁止している。 ・室内の撮影等の禁止している。 ・危険物等(機器の動作に影響を与えるおそれのある通信機器を含む)の持ち込み禁止している。 設備状況 ・施錠管理できるサーバラック、監視カメラ、冗長化電源設備、無停電電源装置、非常用電源、専用空調設備、消火設備等。 <事務室における措置> ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)を使用している。 技術的対策として以下を講じている。 ・端末は記録媒体が接続できない仕様になっている。 ・端末はインターネット接続ができない仕様になっている。 ・特定個人情報を回線により入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用回線を用いている。 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・ウイルス対策ソフトを導入している。 ・ウイルス対策の対象は、サーバ、クライアント(端末)及びゲートウェイを含めた、包括的な対策を講じている。 ・常に最新のウイルス定義ファイル(パターンファイル)を使用している。 ・定期的にウイルス対策の実施状況を確認している。 ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセス防止をしている。 ・外部接続(インターネット接続を含む)におけるアクセス制御に関する管理策として、ファイアウォールやルータを設置している。 ・ハードウェア及びソフトウェアには、セキュリティ修正プログラムを適用している。 ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時には、一般権限のアカウントを利用している。 ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報資産は適切に保管している。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等</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>	

8. 監査	
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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 <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
具体的な方法	<p>・職員等(派遣職員、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行う。違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては地方公務員法等に基づく懲戒の対象とする。</p> <p>・委託業者に対しては、契約に個人情報保護に関する研修の実施、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</p> <p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対する、セキュリティポリシーの理解と遵守を確実にすることを目的とした教育をしている。 ・すべての職員に対する、情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を目的とした教育をしている。 ・情報システム利用者に対して情報システムの適正な運用を行うことを目的とした教育をしている。 ・情報セキュリティ内部監査員を養成するための教育をしている。
10. その他のリスク対策	
—	

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	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:総務部 法務課 電話:042-724-8407 FAX:050-3085-3142
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。また、請求方法について、ホームページにおいて要領を記載し、わかりやすい説明に努めている。
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	-
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	(1)肝炎ウイルス検診、健康増進法施行規則第4条の2第4号に定める健康診査、各種がん検診について 郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:保健所健康推進課 電話:042-725-5178 FAX:050-3101-4923 (2)健康相談、健康教育、歯科口腔健康診査について 郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:保健所保健予防課 電話:042-724-4239 FAX:050-3161-8634
②対応方法	窓口・電話・FAX等による。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月22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	2020/06/08
②方法	町田市情報公開・個人情報保護運営審議会条例第2条第2項の規定に基づき、同審議会に意見を求めた。
③結果	諮問内容のとおりで差し支えないとの意見を得た。 付帯意見： 委託事業者及び再委託事業者の管理、特定個人情報ファイルの取扱者全員を対象とした研修については引き続き検討を加え、特定個人情報に対するリスクの低減を図ってください。

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年1月31日	I. 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	・番号法第9条(利用範囲)別表第1の76項(健康増進)	・番号法第9条(利用範囲)別表第1の76項(健康増進) ・番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日命令第5号)第54条	事後	重要事項の変更に当たらないため
平成29年1月31日	I. 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署	笠松 恒司	河合 江美	事後	重要事項の変更に当たらないため
平成29年1月31日	II. 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使	宛名システム兼連携システム	宛名システム兼連携システム、住民基本台帳ネットワークシステム	事後	重要事項の変更に当たらないため
平成30年1月31日	I. 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署	叶内 ひとみ 樋口 真央	黒田 豊 田中 利和	事後	重要事項の変更に当たらないため
平成31年1月31日	I. 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署	①保健所保健総務課、健康推進課、保健予防課 ②黒田 豊、田中 利和、河合 江美	①保健所健康推進課、保健予防課 ②健康推進課長、保健予防課長	事後	重要事項の変更に当たらないため
平成31年1月31日	II. 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報	保健所保健総務課、健康推進課、保健予防課	保健所健康推進課、保健予防課	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和2年9月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 2基本情報⑤	平成27年10月	2015/10/1	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和2年9月30日	III. リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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の内容	委託先については契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を添付し、町田市個人情報保護条例、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市個人情報保護条例、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和4年3月16日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	「7 骨粗鬆症検診」の文言なし	「7 骨粗鬆症検診」の文言を追加	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	表紙 「特記事項」	町田市個人情報保護条例に関する記載	表記を削除	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	I の4 法令上の根拠	別表第1の76項	別表百十一の項	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	II の2 その必要性、その妥当性	別表第1の76項	別表百十一の項	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	II の3の③	別表第1の76項	別表百十一の項	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	III の2、3、4、5	町田市個人情報保護条例に関する記載	表記を削除	事後	重要事項の変更に当たらないため
令和7年4月1日	IV 1 ①請求先	担当課:総務部 市政情報課	担当課:総務部 法務課	事後	重要事項の変更に当たらないため