

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
6	沼津市 予防接種に関する事務 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

沼津市は、予防接種に関する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

評価実施機関名

静岡県沼津市長

公表日

令和3年3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

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	予防接種に関する事務				
②事務の内容	<p>本事務は、予防接種法に基づき、A類疾病及びB類疾病のうち政令で定めるものについて、市内に住所を有する者に対し、期日又は期間を指定して予防接種を行うとともに、接種事務の報告、実費徴収等の事務を行うものである。</p> <p>番号法第9条第1項別表第一の10の項に基づき、予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務に個人番号を用いる。</p> <p>また、新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務を行うものである。</p> <p>沼津市は、予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法の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の規定に従い、特定個人情報ファイルを次の事務に利用する。</p> <p>①予防接種の実施及び接種履歴管理 ②予防接種の実施の指示 ③予防接種の実施に必要な協力 ④給付の支給の請求の受理、請求に係る事実の審査又は請求に対する応答 ⑤給付の支給を受ける権利に係る届出等の受理、届出等に係る事実の審査又は届出等に対する応答</p>				
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><small><選択肢></small></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="border: none;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	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
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				
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	健康管理システム				
②システムの機能	<p>健康管理システムにおける特定個人ファイルを取り扱う事務機能は以下の機能から構成されている。</p> <p>【予防接種法に基づく機能】 各種予防接種券の発行、予防接種記録の登録、予防接種台帳、集計、統計機能、予防接種別の対象者抽出</p>				
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>				
システム2～5					
システム2					
①システムの名称	統合宛名システム				
②システムの機能	<p>①宛名管理機能 ・既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能 ・個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能 ・個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 ・中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能 ・各業務で管理している別表第2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能 ・中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p>				

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（中間サーバ）
システム3	
システム6～10	
システム6	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
予防接種情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） ・第9条第1項 別表第一の10の項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年内閣府・総務省令第5号） ・第10条 新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務（平成24年法律第31号） ・デジタル手続法による番号利用法別表第2項目115の2
5. 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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定 <small><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</small>
②法令上の根拠	番号法第19条第7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の項 （別表第二における情報照会の根拠） ・16の2、17、18、19の項 新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 デジタル手続法による番号利用法別表第2項目115の2 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 （平成26年内閣府・総務省令第7号） （別表第二における情報提供の根拠） ・第12条の2 （別表第二における情報照会の根拠） ・第12条の2、第12条の3、第13条、第13条の2 新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 デジタル手続法による番号利用法別表第2項目115の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康づくり課
②所属長の役職名	健康づくり課長
7. 他の評価実施機関	

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	
予防接種事務に関するファイル	
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 ※	沼津市内の住民等(住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民等を指す) ※ 住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)及び住民登録外宛名情報登録者(以下「住登外者」という。)を含む。
その必要性	予防接種券の発行、予防接種記録の登録、また抽出条件に必要なため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、業務関係情報: 予防接種券の発行のため ・個人番号対応符号: 情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携を行なうにあたり、住民情報システムを通じて符号を取得する必要があるため。 ・その他識別情報: 沼津市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号として保有している。
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	健康づくり課

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 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input 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 type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	予防接種券発行のため、また、抽出条件に必要なため								
④使用の主体	使用部署	健康づくり課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法による対象となる市民であるか否かの確認を行う。 ・各種予防接種の対象者を抽出し、接種券の発行及び発送を行う。 ・接種記録を健康管理システムDBに取り込む。 ・過去の接種診歴より対象者を抽出し、接種勸奨ハガキの出力及び発送を行う。 ・対象者からの請求により接種記録表及び接種券の再発行を行う。 								
情報の突合	氏名・生年月日などにより本人確認を行い、接種履歴などを確認する。								
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 (1) 件	
委託事項1	健康管理システムの運用保守	
①委託内容	健康管理システムのパッケージ保守作業、処理のスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、作業指示に基づくデータ抽出等	
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	富士通リース株式会社	
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	賃貸借契約書に基づく許諾
	⑥再委託事項	健康管理システムのパッケージ保守作業、処理のスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、作業指示に基づくデータ抽出等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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	[] [] <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
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	[] [] <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
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1 電子媒体における処置 (1) 入室管理をしている部屋の中で、さらにサーバーラック内に設置したサーバ内に保管する。 (2) バックアップデータを遠隔地に保管する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

■住民台帳ファイル

住民番号、生年月日、性別、氏名、氏名カナ、続柄1、続柄2、続柄3、続柄4、郵便番号、住所、方書、世帯番号、世帯主名、住所コード、行政区コード、小学校コード、中学校コード、削除区分、住民区分、住民登録区分、未登録外字区分、異動日、異動事由、異動届出日、住民となった日、住民となった事由、住民でなくなった日、住民でなくなった事由、住所を定めた日、異動前住所、異動先住所、外国人登録番号、外国人国籍番号、外国人氏名カナ、外国人氏名漢字、外国人通称名カナ、外国人通称名漢字、外国人通称名選択サイン、外国人住民となった日、外国人居住地登録届出日、外国人居住地登録事由、外国人居住地移転日、外国人消除事由発生日、外国人消除事由、外国人消除事由日、外国人在留区分、外国人在留資格、外国人在留開始日、外国人在留終了日、外国人在留許可日

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
予防接種事務に関するファイル	
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"> ・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。 ・健康管理システムの登録内容や住民基本台帳ネットワークを用いて確認を行う。 ・他の機関及び庁内連携を通じて入手する際も、対象者以外の情報を入手できないよう仕組みとして担保されている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている </div> <div style="margin-right: 20px;">2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の利用については、限られた者しか利用できない。 ・システム操作者は個別のIDとパスワード及び生体認証を導入しており、不適切な方法で、特定個人情報の入手ができない仕組みとしている。 	
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"> ・健康管理システムは、番号法別表第1及び関係事務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、健康管理システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとし、当該事務にて必要のない情報との紐付けは系統的に不可能である。 ・健康管理システムへは、権限のない者の接続を認めない。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている </div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム操作終了後の速やかなログオフを徹底する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている </div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・スクリーンセーバの解除は再度ID/パスワードの入力及び生体認証を行い、ログインすることが必要となる。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 	

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	以下の個人情報取扱特記事項を遵守するよう契約書上に明記している。 ①沼津市個人情報保護条例の遵守 ②個人情報の漏えい、滅失及び改ざん防止その他の個人情報の適正管理 ③第三者への情報漏えいの禁止 ④目的外使用等の禁止 ⑤業務処理以外の個人情報収集の禁止 ⑥無断の複写・複製の禁止 ⑦書面による承諾を得ない再委託の禁止 ⑧個人情報保護に関する必要事項の取扱い者への周知 ⑨業務完了後の個人情報の返還 ⑩要請による個人情報処理状況の報告 ⑪個人情報取扱特記事項違反発生時の速やかな自己報告 ⑫個人情報取扱特記事項違反による損害賠償	
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	委託先と同等のリスク対策を実施する	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[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		
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	[]	<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 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		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワード及び生体認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワード及び生体認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 		
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			
外部とのネットワークは連携していない。			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁的な記録媒体は、破碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行った上で廃棄する。 ・サーバ、パソコン等情報機器については、記録装置に対し、物理破壊、磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行う。 ・データ消去を業者に委託した場合は、完了報告書を提出させる。 			

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 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	[] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・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懲戒の対象となりうる。
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	〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所 総務課 電話055-934-4712
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。
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	〒410-0881 沼津市八幡町97番地 沼津市役所 健康づくり課 電話055-951-3480
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年3月1日
②しきい値判断結果	[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)] <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	
②方法	
③結果	

