

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
17	健康診査・がん検診等に関する事務 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

弘前市は、健康診査・がん検診等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	なし
------	----

評価実施機関名

弘前市長

公表日

令和6年9月17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	健康診査・がん検診等に関する事務
②事務の内容	健康増進法(平成十四年法律第百三号)による健康診査及びがん検診等の実施に関する事務であって主務省令で定めるものに係る事務を行う。 (対象となる検診(一次及び精密)の種類) ・胃がん(バリウム、内視鏡)検診、大腸がん検診、肺がん検診、子宮頸がん検診、乳がん検診、肝炎ウイルス検診、骨粗鬆症検診、歯周疾患検診 具体的な事務内容については以下のとおり。 ①毎年、各検診の受診年齢到達者向けに、広報等を利用して受診勧奨。ただし、一部の検診については受診対象者に受診券を個別に送付。 ②医療機関で実施した各検診(一次、精密)について、送付される検診結果通知書の情報を健康管理システムに入力し、データ管理を行う。 ③一次検診の結果、要精密検査と判定された者の内、未受診者に対し受診勧奨を行う。 番号法の別表第二に基づいて、弘前市はがん検診等に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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

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(健診・検診管理)
②システムの機能	健診及び検診受診対象者の抽出 健診及び検診受診履歴情報等のデータ管理 検診結果一覧の出力 国・県への各種報告データ出力
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 ()

システム2

①システムの名称	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	①団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号と紐付けて管理する。 ②宛名情報管理機能 氏名・住所等基本4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。 ③中間サーバー連携機能 中間サーバーとオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。
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 checked="" type="radio"/>] その他 (中間サーバー)

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	①符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有期間内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 ②情報照会機能 情報提供ネットワークを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報受領（照会した情報の受領）を行う。 ③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び特定個人情報の提供を行う。 ④市町村各システムとの接続機能 情報提供ネットワークシステムと中間サーバー間、及び中間サーバーと団体内統合宛名システム間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報、符号取得のための情報等について連携を行う。 ⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ⑥情報提供データベース機能 特定個人情報を副本として保持・管理する。 ⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 ⑧セキュリティ管理機能 ⑨職員認証・権限管理機能 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。 ⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理 業務統計情報の集計 稼働状態の通知 保管期限切れ情報の削除を行う。
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 ()
3. 特定個人情報ファイル名	
健診・検診管理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	○番号法第9条第1項（利用範囲）及び別表第一の76の項 健康増進法（平成十四年法律第百三号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
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"/>] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	○番号法第19条第8号及び番号法別表第二の102の2の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康増進課
②所属長の役職名	健康増進課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

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	
健診・検診管理ファイル	
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 ※	健診及び検診業務対象者(20歳以上)
その必要性	健診及び検診業務対象者とその実施履歴データ管理のため必要となるもの
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	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・対象となる個人を正確に抽出するために必要となるもの 【連絡先情報】 ・通知業務に必要となるもの 【業務関係情報】 ・疾病予防・健康増進の施策を実施するために必要となるもの
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和4年5月31日
⑥事務担当部署	健康増進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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 [] 庁内連携システム <input checked="" type="radio"/> 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 ※	適正な健診・検診業務の遂行を図る。	
④使用の主体	使用部署	健康増進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10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	受診履歴から受診対象者の適正な受診時期・状態を把握し、受診勧奨を行う。	
	情報の突合	氏名・住所・生年月日・性別による突合
⑥使用開始日	令和4年5月31日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	健康管理システム改修業務	
①委託内容	特定個人情報データ標準レイアウトの改版等に伴いシステムの改修を委託する。	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10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	日本電気株式会社青森支店	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 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	文書による承諾願の提出
	⑥再委託事項	要件定義、設計改修、モジュール適用、動作確認等

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

健診・検診管理ファイル

【識別情報】

個人番号(内部番号)、マイナンバー、団体内統合宛名番号

【連絡先等情報】

氏名、氏名カナ、国籍、外国人氏名、外国人氏名カナ、通称名、性別、生年月日、郵便番号、現住所、方書、電話番号、前住所、前方書、送付用郵便番号、送付用住所、送付用方書、世帯主、続柄、小学区、中学区、住所コード、住所本番地、号、世帯番号、異動事由、異動年月日、住民日、住民届出日、住民異動事由、住民削除日、住民削除届出日、住民削除異動事由、住民区分、記載年月日、記載届出日、記載異動事由、転出先郵便番号、転出先住所名、転出先住所方書、異動届出年月日

【業務関係情報】

保健区分、国保被保険者番号、国保退職区分、国保資格区分、国保異動年月日、国保得喪年月日、国保資格、健診区分、検診受診日、検診時年齢、検診医療機関、受診方法、精検対象有無、精検受診日、精検時年齢、精検医療機関

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
健診・検診管理ファイル	
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	基本的に医療機関から返送された必要項目のみが記載された検診結果通知に基づき情報を入手している。
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 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	
—	
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	副本登録用の情報は自動抽出され、恣意的な紐付けはできない仕様になっている。
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 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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・情報提供NWS専用パソコンは、使用時以外は直接の担当者以外知り得ない場所に保管している。 ・ID、指紋認証及びパスワードにより権限のない者はシステム等にアクセスできない仕様になっている。 ・3ヶ月ごと及び人事異動(退職含む)後に随時、パスワードを変更することとしている。
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	
(移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。 ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破壊し、破壊日時・破壊方法を記録する。 ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。 ・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。 ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。 ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。 ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。 ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。 ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	

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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上知り得た個人情報の他への開示、公表及び配付の禁止。 ・当市の情報セキュリティポリシーの遵守義務。 ・厳重な管理義務、漏えい防止対策の実施の義務付け。 ・契約終了時の個人情報記録媒体等の返還、破棄の義務付け。 ・当市の個人情報保護条例及び個人情報関連法令の趣旨遵守の義務付け。 	
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先と同様のリスク対策の義務付け。 ・再委託元に対し再委託の条件として、再契約元の統括管理のもとに業務実施させることを義務付け。 	
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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。）		[O] 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
ルール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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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"> ・情報提供NWS専用パソコンは、使用時以外は直接の担当者以外知り得ない場所に保管している。 ・ID、指紋認証及びパスワードにより権限のない者はシステム等にアクセスできない仕様になっている。 ・システムへのアクセスID、日時が記録される仕様になっている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
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"> 下記の仕様により、直接の担当者以外はできない。 ・情報提供NWS専用パソコンは、必要時以外はNWSに接続しておらず、また直接の担当者以外知り得ない場所に保管している。 ・ID、指紋認証及びパスワードにより権限のない者はシステム等にアクセスできない仕様になっている。 ・システムへのアクセスID、日時が記録される仕様になっている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 発生あり <input type="checkbox"/> 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	<弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
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			
<弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 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	毎年、特定個人情報の取扱者及びその監督者に対し、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修受講を義務付けている。
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	弘前市役所 企画部 法務文書課 法務文書係 〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1 TEL 0172-40-0205 FAX 0172-35-7956
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	弘前市役所 健康こども部 健康増進課 成人保健・がん対策担当 〒036-8711 弘前市大字野田二丁目7番地1 TEL 0172-37-3750 FAX 0172-37-7749
②対応方法	問い合わせ時、内容について記録を残しておく

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年11月1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	—
②方法	—
③結果	—

(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
令和6年9月10日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 ・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	-	(移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。 ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。 ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。 ・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。 ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。	事後	
令和6年9月10日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ・その他の措置の内容	-	<弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。	事後	
令和6年9月10日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ・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	-	<弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。	事後	