

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
42	大田区生活支援給付金に関する事務 重点項目評価

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大田区は、大田区生活支援給付金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

番号法や大田区が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程、大田区情報セキュリティ基本方針等の規程に基づき、個人情報、特定個人情報の保護の徹底と情報セキュリティ対策について万全を期している。特に、給付事務の迅速化が求められる中、情報漏えいや入力誤り等が生じないよう入念な対策を行なっている。

評価実施機関名

大田区長

公表日

令和8年5月29日

[令和7年5月 様式3]

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	区民情報系基盤システムの統合宛名管理機能
②システムの機能	<p>中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。</p> <p>(1) 統合宛名番号の管理 大田区内で住民を一意に識別する「統合宛名番号」を個人番号ごとに発番し、個人番号と既存業務システム内での宛名番号を紐付け管理する。</p> <p>(2) 宛名情報等の管理 基本4情報及び個人番号を、統合宛名番号に紐付けて「統合宛名情報」として管理する。</p> <p>(3) 提供情報の管理 各業務システムから連携された提供情報(特定個人情報)を管理し、情報連携機能を用いて中間サーバーに連携する。</p> <p>(4) 情報照会要求の仲介 各業務システムから発行される情報照会要求を仲介し、中間サーバーへ連携する。 また、中間サーバーから返却された他機関からの情報提供ファイル(情報照会結果ファイル)を各業務システムに連携する。</p> <p>(5) 符号の取得要求 統合宛名番号を中間サーバーに連携し、符号取得要求ファイルを受領後、住民記録システムを介して住基ネットに対して符号取得を要求する。</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	給付金支給支援システム
②システムの機能	<p>給付金の申請、支給情報の管理を実現する。</p> <p>(1) 住民情報管理機能 支給判定を行うため、基準日時点及び最新の住民基本台帳データを管理する。</p> <p>(2) 支給管理機能 支給対象世帯に管理番号を付番し、申請から支給までのプロセスを管理する。 ※給付金支給支援システムには個人番号及び特定個人情報を記録しない。</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 ()</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
給付金管理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条 ・番号法第9条(利用範囲)第1項及び別表の135の項 ・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別表の主務省令で定める事務を定める命令第74条(公金受取口座登録法関係)
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	[実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	<情報照会の根拠法令> ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号 ・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19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条表の160の項及び第162条(公金受取口座登録法関係) <情報提供の根拠法令> 情報提供は実施しない
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
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	
給付金管理ファイル	
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 ※	基準日(令和8年1月1日)時点で大田区に住民登録がある受給権者(世帯主)のうち、区で振込先口座を把握していない者
その必要性	受給権者(世帯主)への正確な支給を行うにあたり、公金受取口座情報を把握する必要があるため。
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 [] 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"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [] 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 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (公金受取口座情報)
その妥当性	個人番号対応符号: 情報提供ネットワークとの接続に必要なため。 その他識別情報(内部番号)、情報(氏名、性別、生年月日、住所): 対象者を正確に把握するため。 その他住民票関係情報: 世帯の把握及び給付金額の算出に必要なため。 公金受取口座情報: 振込先口座に使用するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和8年1月28日
⑥事務担当部署	区民部戸籍住民課

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 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (デジタル庁) <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 [] 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 (中間サーバー、区民情報系基盤の統合宛名管理機能、既存業務システム等)								
③使用目的 ※	給付金事業に係る通知等発送業務及び支給に関する事務を行うため。								
④使用の主体	使用部署	区民部戸籍住民課							
	使用者数	[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	・給付金支給支援システムに住民情報及び公金受取口座等を取り込み、給付対象世帯の判定と振込口座の登録を行う。 ・給付申請を受け付け、給付金支給支援システムに進捗情報や振込先口座を入力し、給付金事業に係る通知等の発送及び支給に関する事務に使用する。								
	情報の突合	情報提供ネットワークから公金受取口座情報を取得し、個人番号対応符号及び5情報等で突合する。							
⑥使用開始日	令和8年1月28日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託しない] <選択肢> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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 ※

個人情報はシステムサーバ内、及びバックアップ用として外部記憶媒体内の双方に保管する。
システムサーバは、民間事業者が運営するデータセンタに設置され、データセンタ及びサーバールームへの入館・入室は生体認証による入退室制限等を実施している。また、当該サーバに対しては限定された端末・ネットワークセグメントからのみログインが可能で、Windows認証等を実施している。
外部記憶媒体は、民間事業者が運営する保管センタに格納され、管理区域への厳重な入退管理制限を実施している。
ID/パスワードによる認証のうえアクセス可能なサーバに保管する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

○住基データ

宛名番号、氏名(漢字)、氏名(カナ)、住所、住所方書、住所郵便番号、生年月日、性別、続柄、世帯番号、住民の状態(転出・死亡等)、住民となった日、住所を定めた日、前住所郵便番号、前住所、転出日、国籍、表示順位(続柄・生年月日)、給付申請番号(整理番号)、死亡・職権
消除日、申請書送付日

○口座情報データ

支給金額、振込予定日、金融機関コード、支店コード、種目、口座番号、口座名義人カナ、通帳記号、通帳番号

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
給付金管理ファイル	
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	<p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。</p> <p>②窓口において、申請書・届出書等の内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報が入手されない（本人及び世帯員以外の情報が含まれていないかを確認する）ように業務ルールを定めており、ルールに従って業務を行っている。</p> <p>③業務上必要のない情報や保持を許可されていない情報を収集・記録してはならない旨のルールを設けている。</p> <p>④個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施している。</p> <p>⑤本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような様式（書面）を使用している。また、記載要領・記載例の提示等により、不要な情報の記載を排除している。</p> <p>⑥申請書・届出書の受理において必要な情報が記載されているか等を確認するルールを設けている。</p> <p>⑦特定個人情報をシステムに登録する際は、業務にとって必要最小限の情報のみ登録する。</p> <p>⑧データの所管課と入手するデータの内容及び利用目的について予め協議を行い、合意を得ている。</p> <p>⑨不正な操作が無いことについて、適宜操作履歴のログを確認し不正な書き出しがないか点検を行っている。</p> <p>【システム】</p> <p>①個人・所属グループ（課・係等）単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を利用できないよう制御している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携することにより、確実に対象を特定した連携を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	
統合宛名管理機能及び中間サーバーについては、「別紙（共通別添資料）情報連携機能_全項目評価書」で評価（以下同じ）	

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>【システム以外】</p> <p>①職員等が、業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録することは禁止されている。</p> <p>②個人情報の収集については、条例にて取り扱う事務の目的を明確にし、事務の目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならないと定めている。</p> <p>③窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないよう対策している。</p> <p>④不正な操作が無いことについて、適宜操作履歴のログを確認し不正な書き出しがないか点検を行っている。</p> <p>【システム】</p> <p>①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要ない情報を利用できないよう制御している。</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 2) 十分である 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			
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	
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] <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	-
その他の措置の内容	①システムサーバーは大田区役所が管理する特定の場所に設置され、入館・入室は生体認証による制限等を実施している。 ②外部記録媒体や申請書等の個人情報が記録されている文書を保管する場合は施錠可能な場所に保管するルールが定められ、実施している。 ③外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ④磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により完全消去する。 ⑤帳票等の文書廃棄は、事務処理等で不要となった都度、シュレッダーで裁断している。 ⑥給付金支給支援システムでは、保存年限を経過したデータは、システム保守事業者の作業にて適時削除する。 ⑦バックアップは日次で実施し、毎月2回外部記憶媒体への書き出しを行っている。 ⑧機器の廃棄は現地立会及び廃棄報告書を提出させている。
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	
-	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、情報政策課と協議のうえ立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 ②毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。 ③研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 ④研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【戸籍住民課の対応】 従業者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について
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	区民部戸籍住民課 〒144-8621 東京都大田区蒲田5-13-14 03-5744-1763
②請求方法	区で定めた様式に必要事項を記載のうえ、本人確認書類と合わせて提出する。
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	区民部戸籍住民課 〒144-8621 東京都大田区蒲田5-13-14 03-5744-1763
②対応方法	・問合せを受け付けた際は、対応内容について記録を残す。 ・個人情報の取扱いについて条例や規則に反している等の指摘があった際は、迅速に調査し、的確に対応する。

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	一次点検省略、二次点検令和8年3月23日
②方法	大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会にて点検を行った。
③結果	別紙「意見対応一覧」に記入。

(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