別記第4号様式の3（第3条関係） 評価補足シート

評価書番号及び評価書名	17	身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務　基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	庁内連携ファイル　障害者標準システムファイル	システム名称	障害者標準システム、区民情報系基盤システム

項番	評価基準		評価内容			
	【基礎項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	措置内容及び評価理由	実施日	評価担当部署
－	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。）					
1	目的外の入手が行われるリスク	評価対象の事務を遂行する上で必要な者以外の者の特定個人情報の入手を防止するための措置、必要な者の特定個人情報であってもその事務を遂行する上で必要な物以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	十分である	・特定個人情報の目的外の入手は、個人情報保護法により禁じられている。 ・ルール・手続きを定め、それにしたがって業務を運用している。 ・大田区情報セキュリティ対策基準に沿って、課内研修を実施している。	2026/7/31	障害福祉課
－	3. 特定個人情報の使用					
2	目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	特定個人情報の使用目的を超えて、また特定個人情報を事務に必要のない情報と併せて取扱われないよう措置を講じること	十分である	・情報の紐付けは、大田区情報公開・個人情報保護審議会の承認を得なければ実施できない。 ・業務外での利用は、個人情報保護法により禁じられている。	2026/7/31	障害福祉課
3	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（なりすましが行われないための対策）、事務上必要なユーザについてのみID等を発効するための措置、更新権限者を不必要に増やさないための措置、アクセスする必要のなくなったユーザの権限を迅速に失効するための措置を講じること（権限発効のポリシー、申請・許可の流れ、権限失効の流れ等）	十分である	・基盤システムの認証情報及び業務システムの認証情報により利用者の権限管理を実施し、それ以外の者は情報にアクセス・使用できなくなっている。 ・情報セキュリティ実施手順により、権限のない者の不正利用を防止する手順が定められており、それにしたがって業務を運用している。	2026/7/31	障害福祉課
－	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託					
4	委託先における不正な使用等のリスク	委託先を決定する際に特定個人情報ファイルを適切に取り扱う委託先であることを確認すること	十分である	・業務システム等の操作履歴を定期的に確認している。 ・委託先におけるセキュリティ教育実施状況を書面にて報告させて確認をしている。 ・作業日、作業内容、実施者の報告を必須としている。	2026/7/31	障害福祉課
－	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。）					
5	不正な提供・移転が行われるリスク	どの職員がどの特定個人情報をどのように提供又は移転したかについての記録を残すこと （記録を残していない場合は、残していなくても、特定個人情報が不正に提供又は移転されることを防止可能な措置を講じること）	十分である	・番号法第19条、大田区電子計算組織管理運営規則により、特定個人情報の提供・移転の記録および確認方法が定められており、それに従い事務を実施している。	2026/7/31	障害福祉課
－	6. 情報提供ネットワークシステムとの接続					
6	目的外の入手が行われるリスク	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	－	・番号法第19条、大田区電子計算組織管理運営規則により、特定個人情報の提供・移転の記録および確認方法が定められており、それに従い事務を実施している。	2026/7/31	障害福祉課

別記第４号様式の３（第３条関係） 評価補足シート

評価書番号及び評価書名	17	身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務　基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	庁内連携ファイル　障害者標準システムファイル	システム名称	障害者標準システム、区民情報系基盤システム

項番	評価基準		評価内容			
	【基礎項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	措置内容及び評価理由	実施日	評価担当部署
7	不正な提供が行われるリスク	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	―	・情報の提供は、大田区情報公開・個人情報保護審議会の承認を得なければ実施することができない。 ・統合宛名機能により、あらかじめ定められた利用者及び利用目的以外の提供は不可能になっている。	2026/7/31	障害福祉課
－	7. 特定個人情報の保管・消去					
8	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制を構築すること	十分である	・情報セキュリティ実施手順により、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損防止のルール及び手続きが定められており、それに従い業務を実施している。	2026/7/31	障害福祉課
－	8. 人手を介在させる作業					
9	人為的ミスが発生するリスク	特定個人情報の入手から保管廃棄までのプロセスで、人為的なミスが発生するリスクに対する措置を講じること	十分に行っている	対象者から、診断書等を添えた申請に基づき、マイナンバー情報等を入手し、マイナンバー等の確認行っている。また、東京都が定めた申請書等により、必要な情報のみ入手している状況である。区のシステムへの入力に当たっては、申請書を受理した職員がシステム入力した上で、別の職員が内容をチェックしている。さらに、東京都との申請書類等の受け渡しは、東京都が委託している業者により行っている。申請書等の区控えについては、鍵付き倉庫に保管をしている。人為的ミスが発生するリスクへの対策は、「十分である」と考えられる。	2026/7/31	障害福祉課
－	9. 監査					
10	自己点検の具体的なチェック方法	評価書に記載したとおりに運用がなされていることその他特定個人情報ファイルの取扱いの適正性について、評価担当部署において自己点検すること	十分に行っている	・毎年定期的に特定個人情報保護評価書の見直しを実施し、内容に変更がないか、適正な事務が行われているかを確認する。 ・変更が生じた場合は、速やかに特定個人情報保護評価書の修正又は再評価を実施する。	2026/7/31	障害福祉課
－	10. 従業者に対する教育・啓発					
11	従業者に対する教育・啓発の具体的な方法	特定個人情報を取扱う従業者等に対して、特定個人情報の安全管理を図るために教育・啓発を行うこと 違反行為を行った従業者等に対して措置を講じること	十分に行っている	・異動者を含む事務取扱者（非常勤・臨時職員・受託事業者を含む。）に対して、毎年計画的に研修を実施する。 ・事務マニュアル、操作マニュアル等に留意事項を記載し、職員の認識を統一し、事務取扱の画一化を図る。	2026/7/31	障害福祉課