入退室管理システムに係る個人情報の流れ

（資料１５－１）

保護者・児童

保護者のスマートフォン・パソコンから登録

保護者のスマートフォン・パソコンから出欠情報登録

【登録内容】
- 児童氏名
- 児童学年
- 学童クラブ及び「ひろばプラス」名
- メールアドレス
- 出欠情報

入退室メッセージや一斉メールを保護者のスマートフォン・パソコンから確認

【インターネット回線】

通信暗号化

①利用者登録

②出欠情報登録

④児童入退室

⑥入退室メッセージ

⑧一斉メール配信

新宿区
（子ども家庭支援課、学童クラブ・ひろばプラス）

委託先が提供する入退室管理システム

【登録内容】
- 児童氏名
- 児童学年
- 学童クラブ及び「ひろばプラス」名
- メールアドレス
- 出欠情報

入退室管理システムのサイトから二次元コードを使用した入退室情報登録、出欠情報の閲覧、一斉メールの配信を行う。

通信暗号化

【インターネット回線】

③出欠情報閲覧

⑤入退室情報確認

⑦緊急時一斉メール作成

管理者（区）アカウント

全ての学童クラブ・ひろばプラスの出欠情報の閲覧、一斉メールの発信が可能。（子ども家庭支援課のみ使用）

≪アクセス端末≫
- イントラネットパソコン

学童クラブ・ひろばプラスアカウント

当該学童クラブ・ひろばプラスについてのみ、入退室情報の登録、出欠情報の閲覧、一斉メールの発信が可能。

≪アクセス端末≫
- 委託事業者パソコン
- タブレット端末

- ウイルス感染の防止
- 不正な通信の検知、分析、遮断
- ネットワーク機器の制限
- アクセスの制御
- ID／パスワード認証
- 操作ログ管理
- 最新の更新プログラムの適用
- ファイアウォールの設置