個人情報保護管理運営会議 付議事項

件 省エネルギー及び創エネルギー機器等補助金受付事務等に係る業務委託につ

名いて

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号(業務委託)

(担当部課:環境清掃部環境対策課)

事業の概要

事業名	新宿区省エネルギー及び創エネルギー機器等導入補助金			
担当課	環境対策課			
目的	「ゼロカーボンシティ新宿」の実現に向けて CO2排出削減を推進するため、			
	省エネルギー及び創エネルギーの取組に対する支援を行う。			
対象者	省エネルギー・創エネルギー機器等を導入した区民、区内事業所等			
事業内容	1 概要			
	現在、区では「ゼロカーボンシティ新宿」の実現に向けて、家庭部門及び業			
	務部門のCO ₂ 排出削減を推進するため、省エネルギー及び創エネルギー機器等の			
	設置にかかる費用の一部を補助している。この度、補助の申請件数が増加傾向			
	にあることから、職員が担うべき役割を明確にし、申請書類の受付や内容確認			
	業務を委託することで、事務処理速度を高める。また、業務の委託にあわせ、			
	新たに「窓口予約優先制度」を導入することで、窓口で申請者を待たせること			
	なくスピーディーな対応を可能とし、区民サービスを向上させる。			
	2 個人情報保護管理運営会議への付議内容			
	補助金交付に係る申請書類の受付および内容確認業務や、封入封緘業務等を			
	委託する。			
	3 対象件数			
	720 件			
	(令和5年度 787件、令和6年度 873件(令和7年1月末時点))			
	※個人情報の流れは、資料77-1のとおり			

<u>件名 省エネルギー及び創エネルギー機器等補助金受付事務等に係る業務委託に</u> ついて

保有課(担当課)	環境対策課
登録業務の名称	新宿区省エネルギー及び創エネルギー機器等導入補助金
委託先	株式会社アビック(プライバシーマーク取得)
委託に伴い事業者に処理 させる情報項目(だれの、 どのような項目か)	《委託先に提供する項目、委託先に収集させる項目》 氏名、住所、電話番号、口座情報、補助金交付決定に必要となる事項(補助対象機器等の購入金額、購入先、購入日等)
処理させる情報項目の記 録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先が用意するパソコン及び区保有のUSB)
委託理由	補助金にかかる相談業務や交付決定にかかる事務を委託し、職員が担うべき役割を明確にすることで、事務処理速度を高め、区民の事務手続にかかる 負担を軽減させ、区民サービスを向上させるため
委託の内容	補助金にかかる相談業務及び申請書類の受付業務等
委託の開始時期及び期限	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務 委託を行う。)
委託にあたり区が行う情 報保護対策	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情 報保護対策	別紙チェックリストのとおり

(資料77-1) 省エネルギー及び創エネルギー機器等補助金受付事務等における個人情報の流れ ・ネットワーク機器やサーバの制御 特記事項等の遵守 申請者(区民等) ・立入調査等及び状況報告 新宿区(環境対策課) ルの設置、サーバの要塞化、侵入検 区が作成した業務フローに基づく業務 知、セキュリティパッチの適用等) 【申請時】 ・鍵付きカバン等による運搬 ・最新のパターンファイルの適用 ・ID/パスワード等認証 ・受渡し時の管理簿への記載 委託先 ・鍵付キャビネット等での保管 ・ファイルのパスワード設定 事故等への対応体制及び手順の整備 ※新宿区役所本庁舎7階で業務 ・システムネットワーク状態等の監視 事故発生時等の協議 【申請者情報】 ①申請書類の提出 ・バックアップ (窓口及び郵送) 補助金交付 ・国内法が適用されるサーバ環境 申請書類 ·氏名 ③申請内容を区指定様式 ②申請書類の ·住所 (Excel) に入力 内容確認 ·電話番号 電話による各種問合せ対応 ・交付決定に必要となる事項 (機器等の購入金額、購入先等) ⑧交付決定通知書及び請求書の郵送 ⑦交付決定通知書 ⑤交付決定額等を③の様式 及び請求書の封入封緘 (Excel) に入力 【請求時】 9請求書の提出 ⑩交付決定の内容と (窓口及び郵送) 請求書 請求書の内容を照合 【請求者情報】 ·氏名 ·住所 ·電話番号 ・口座情報 6交付決定通知書 ④審査·決定 ⑪補助金支出 及び請求書の印刷 (口座振替)

5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

		(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)
	対策が可能であれば「○」対策の必要がない場合は「一」	情報保護対策
		契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	I ()	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を実施するとともに、委託先 に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	\circ	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告するよう指導する。
	0	全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。
委託にあたり区が行う 情報保護対策	()	個人情報を含むデータを作成する必要が生じた場合は、パスワードを付してデータを暗号化する。また、電磁的媒体(DVD-R等)とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用して、手渡しで行うよう指導する。
	\circ	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬する。
【運用上の対策】 		個人情報の受渡しにあたっては、管理簿に記載する。管理簿には、日時、取 扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにす る。
	0	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管する。
	0	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体(DVD-R等)、紙媒体及びパスワード通知書は返却し、電子データは消去するよう指導する。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
	0	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、 委託先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
	0	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに委託先と今後の対応を協議する。
	0	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	0	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	0	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防 止する。
		ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチ の適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の 攻撃から防御する。
委託にあたり区が行う	0	コンピューターウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導 入及び最新のパターンファイルを適用する。
情報保護対策	()	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
【システム上の対策】	\cap	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するととも に、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	0	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	0	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム 稼働体制を整備する。
	0	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
	0	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。

5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「一」	情報保護対策
	0	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	0	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を受けさせるとともに、委託 先に対し速やかに状況報告をさせる。
	\circ	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させ、区に報告させる。
	0	区が作成した業務フローに基づき、業務を行わせる。
委託事業者に行わせる 情報保護対策		個人情報を含むデータを作成する必要が生じた場合は、パスワードを付して データを暗号化させる。電磁的媒体(DVD-R等)とパスワード通知書の受渡 しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用させ、手渡しで行 わせる。
	\circ	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬させる。
【運用上の対策】	0	個人情報の受け渡しにあたっては、管理簿に記載させる。管理簿には、日 時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるよ うにさせる。
	\bigcirc	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。
	0	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体(DVD-R等)、紙媒体及びパスワード通知書は返却させ、電子データは消去させる。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	0	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
	0	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区と今後の対応を協議させる。
	0	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	\bigcirc	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
	0	通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを 防止させる。
	0	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチ の適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各 種の攻撃から防御させる。
委託事業者に行わせる	0	コンピューターウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導 入及び最新のパターンファイルを適用させる。
情報保護対策	0	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
【システム上の対策】	0	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定させるとと もに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させ る。
	0	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアク セスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
	0	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム 稼働体制を整備させる。
	0	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
	0	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された 環境にさせる。