

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業に係るシステムの構築等について
----	--------------------------------------

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（電算処理、外部結合、業務委託）

（担当部課：危機管理担当部危機管理課）

事業の概要

事業名	令和7年度防犯機器等購入緊急補助事業
担当課	危機管理課
目 的	住宅における犯罪を未然に防止するため、防犯機器等を購入及び設置工事（以下「購入等」という。）をした区民に対し、その費用の一部を補助を行い、区民の防犯意識の高揚と安全で安心な暮らしの実現に寄与することを目的とする。
対象者	防犯機器等の購入等をした住宅（新宿区の区域内に存するものに限る。）に居住している区民
事業内容	1 概要 昨今、いわゆる「闇バイト」が関係すると思われる強盗・侵入窃盗事件等が発生し、区民の体感治安が悪化している。 このような状況の中、住宅における犯罪を未然に防止するため、防犯機器等の購入等をした区民に対し、その費用の一部を補助を行い、区民の防犯意識の高揚と安全で安心な暮らしの実現に寄与するための新宿区防犯機器等購入緊急補助事業を実施するものである。 ついては、新宿区内に住民登録のある区民が、その居住する住居に実施する防犯対策として、対象となる防犯対策用品の購入等をした場合に、その費用の総額の2分の1（補助金の上限額は2万円とし、申請は1世帯につき1回限りとする。千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる）を補助する。 2 個人情報保護管理運営会議への付議内容 （1）電算処理 補助対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、補助対象者からの問い合わせに対応するため、進捗状況を一元的に管理するための補助管理システムを構築する。 （2）外部結合 委託事業者の構築する補助管理システムとのデータの連携を行う。 （3）業務委託 申請書類の受理（LoGo フォームへの電子申請内容の確認を含む）、補助管理システムの構築及び入力、交付決定通知書等の印刷、発送及びコールセンター業務について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。 3 対象者数 7, 000人 ※個人情報の流れは、資料4－1のとおり

件名 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業に係るシステムの構築について

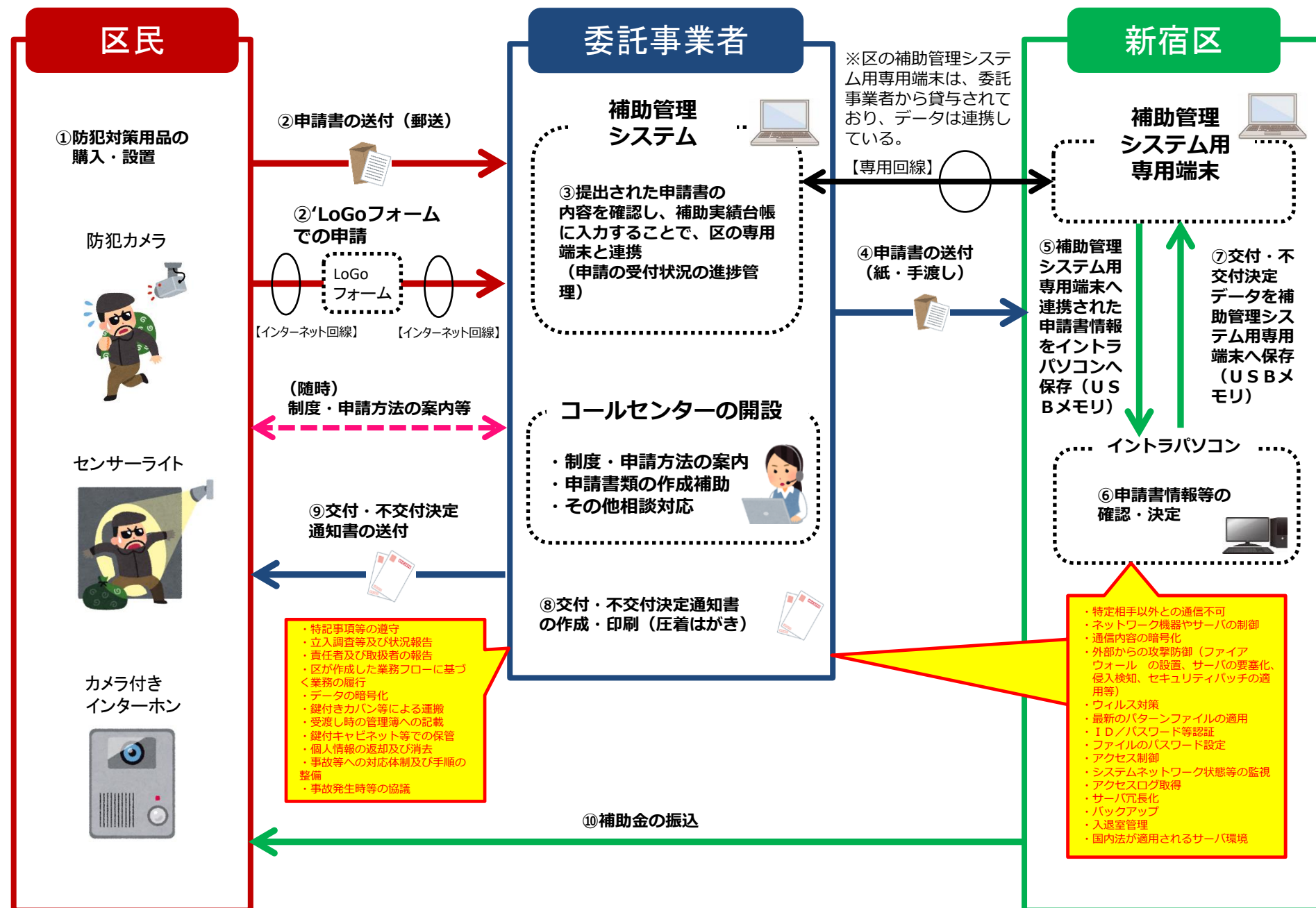
保有課（担当課）	危機管理課	
登録業務の名称	令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業	
記録される情報項目（だれの、どのような項目が、どのコンピュータに記録されるのか）	1 個人の範囲 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業の申請者 2 記録項目 郵便番号、住所、氏名、生年月日、電話番号、メールアドレス、世帯主名（続柄）、購入した防犯対策用品に関する情報、補助申請額、振込先に関する情報（振込先金融機関、預金種目、口座番号、口座名義、口座名義フリガナ）、誓約・同意状況、申請の受付日、審査日、補正依頼日、補正の内容、問合せ対応履歴、入金状況（口座不備による再振込手続き情報を含む）、補助の可否、補助決定額 3 記録するコンピュータ 補助管理システム（委託先が設置・管理するサーバ上に構築）	
新規開発・追加・変更の理由	申請者から提出された申請書の内容を正確に把握し、申請の受付状況等を一元的に管理することにより、補助金交付事務を円滑に実施するとともに、申請者からの問合せに適切に対応するための補助管理システムを構築する。	
新規開発・追加・変更の内容	申請者ごとの申請書及び添付書類の内容及び受付状況などの進捗状況を管理するシステムを委託先が設けるサーバ上に構築する。	
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	別紙チェックリストのとおり	
新規開発・追加・変更の時期	令和7年4月初旬 令和7年4月中旬 令和7年5月	構築 テスト 本稼働

件名 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業に係る外部結合について

保有課(担当課)	危機管理課
登録業務の名称	令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業
結合される情報項目(だれの、どのような項目か)	1 個人の範囲 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業の申請者 2 記録項目 郵便番号、住所、氏名、生年月日、電話番号、メールアドレス、世帯主名(続柄)、購入した防犯対策用品に関する情報、補助申請額、振込先に関する情報(振込先金融機関、預金種目、口座番号、口座名義、口座名義フリガナ)、誓約・同意状況、申請の受付日、審査日、補正依頼日、補正の内容、問合せ対応履歴、入金状況(口座不備による再振込手続き情報を含む)、補助の可否、補助決定額 3 記録するコンピュータ 補助管理システム(委託先が設置・管理するサーバ上に構築)
結合の相手方	株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及びISMS(ISO27001)認証取得事業者
結合する理由	新宿区防犯機器等購入緊急補助事業に係る申請者について、申請書の内容を速やかに入力し、申請の内容を正確に把握することにより、補助金交付事務を円滑に実施するとともに、申請者からの問合せに適切に対応するため。 また、一元管理された申請者及び受付状況等を、委託事業者の補助管理システムと区に貸与された補助管理システム用専用端末を通じてリアルタイムに情報を確認、共有するため。 (専用端末は委託事業者保有の端末だが、委託契約の仕様上、危機管理課へ1台整備する。)
結合の形態	危機管理課の職員が、室内に整備された専用端末から閉域ネットワーク(VPN)に接続の上、委託先の補助管理システムへアクセスし、申請者の情報閲覧、登録内容の更新等を行う。
結合の開始時期と期間	令和7年5月1日から令和8年2月27日まで
情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

件名 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業に係る業務の委託について

保有課(担当課)	危機管理課
登録業務の名称	令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業
委託先	株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及びISMS（ISO27001）認証取得事業
委託に伴い事業者処理させる情報項目（だれの、どのような項目か）	1 個人の範囲 令和7年度新宿区防犯機器等購入緊急補助事業の申請者 2 記録項目 郵便番号、住所、氏名、生年月日、電話番号、メールアドレス、世帯主名（続柄）、購入した防犯対策用品に関する情報、補助申請額、振込先に関する情報（振込先金融機関、預金種目、口座番号、口座名義、口座名義フリガナ）、誓約・同意状況、申請の受付日、審査日、補正依頼日、補正の内容、問合せ対応履歴、入金状況（口座不備による再振込手続き情報を含む）、補助の可否、補助決定額
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体（補助管理システム）
委託理由	当該事業について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。
委託の内容	1 申請書の受理業務（LoGo フォームへの電子申請内容の確認を含む） 2 補助管理システムへの申請内容の入力業務 3 補助金交付決定通知書の作成、印刷及び送付業務 4 電話による制度や申請方法の案内、申請書作成補助等の相談業務
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2月27日まで
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



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「ー」	情報保護対策
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【運用上の対策】	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【システム上の対策】	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
	○	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「－」	情報保護対策
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【運用上の対策】	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	区が作成した業務フローに基づき、業務を行わせる。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【システム上の対策】	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	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。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
	○	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。