# 事業ＮＯ．９

（実施要領）別記様式第３号（安全・安心なまちづくりに向けた防犯カメラ設置事業関連）

 実施計画協議書

 市町村振興総合補助金　　 (事業計画書)　　　（附属資料）

 (事業実績書)

１　事業内容（協議時）

（１）事業開始時期等

事業着手（予定）年月日：　　　　年　　月　　日

設置完了（予定）年月日：　　　　年　　月　　日

運用開始（予定）年月日：　　　　年　　月　　日

　※設置場所により、時期が異なる場合、事業着手日については、最初に着手する予定日、設置完了及び運用開始日については、最後に設置・運用するカメラについて記載すること。

（２）設置するカメラ

　　　　別表「設置カメラ一覧表等」のとおり

（３）　添付資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ﾁｪｯｸ | 直接事業 | 間接補助 |  　 項　　　　　　　　　　目 |
| 添付資料 | □ | ○ | ○ | 協議時チェックリスト |
| □ | ○ | ○ | 設置カメラ一覧表等 |
| □ | ○ |  | 見積書のコピー（2者以上）及びカタログ（該当ページのコピーのみ）　 |
| □ | ○ |  | 設置場所の地図（施設に設置する場合、施設見取図を含む） |
| □ | ○ |  | 防犯カメラの設置規程 |
| □ | ○ |  | 防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト |
| □ |  | ○ | 市町村の当該事業に関する補助金交付要綱等 |

 　　　　　　　　　　　※書類（原本）については、運用開始後5年間は保存すること。

※間接補助の場合、協議時には防犯カメラの設置規程等は添付不要だが、実績報告時に添付することとなるので留意すること。

２　事業実績確認（実績報告書）

（１）事業開始時期等

事業着手年月日：　　　　年　　月　　日

設置完了年月日：　　　　年　　月　　日

運用開始年月日：　　　　年　　月　　日

　※設置場所により、時期が異なる場合、事業着手日については、最初に着手した日、設置完了及び運用開始日については、最後に設置・運用したカメラについて記載すること。

（２）設置するカメラ

　　　　別表「設置カメラ一覧表等」のとおり

（３）　添付資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ﾁｪｯｸ | 直接事業 | 間接補助 |  　 項　　　　　　　　　　目 |
| 添付資料 | □ | ○ | ○ | 実績報告時チェックリスト |
| □ | ○ | ○ | 設置カメラ一覧表等 |
| □ | ○ | ○ | 契約書、請求書、納品書、領収書のコピー |
| □ | ○ |  | 住民への説明等の実施内容がわかる資料 |
| □ | ○ | ○ | 設置した全てのカメラの写真（カメラ本体の近影、概ね5～10ｍ離れた場所から撮影したもの、表示板の3枚） |
| □ | ○ | ○ | 設置場所の地図（施設に設置する場合、施設見取図を含む） |
| □ | ○ | ○ | 防犯カメラの設置規程 |
| □ |  | ○ | 防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト |
| □ |  | ○ | 市町村の当該事業に関する交付決定通知の写し、検査復命書の写し、補助金の支払いが確認できる資料 |

※書類（原本）については、運用開始後5年間は保存すること。

※防犯カメラの設置規定及び設置場所の地図については、協議時に提出し、変更がない場合は提出不要。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |

協議時チェックリスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 留意事項 | チェック |
| 1　対象となるカメラ | ○市町村又は市町村が補助する団体が設置する場合、設置だけでなく、設置後の運用・管理を行うカメラが対象となります。　※運用・管理業務を、警備会社等に委託することは差し支えありませんが、責任の所在は市町村又は市町村が補助する団体にあり、警備会社等に「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という）」の内容を遵守させる必要があります。 |  |
| ○防犯を主目的とするカメラが対象となります。※ガイドラインでは、「防犯以外を主目的とするカメラであっても、防犯目的を兼ね備えるカメラは対象」としていますが、本補助金は、防犯を主目的としたカメラを対象とします。 |  |
| ○不特定多数の人が出入りする以下の場所に設置するカメラが対象となります（限定列挙）。道路、歩道、公園、広場、駐車場、駐輪場、市町村行政庁舎（特定の者しか来庁しない単独公所等を除く）、公共施設（広く住民に開放されている施設に限る）、小中学校、保育所、幼稚園、商店街、繁華街、 空港ターミナル、鉄道駅、バスターミナル、フェリー乗り場、金融機関、小売店・百貨店・複合施設などの商業施設、医療機関、劇場、映画館、美術館、スポーツ・レジャー施設、観光施設、ホテル、旅館、寺院、神社　　※但し、施設に設置する場合は、いずれも、不特定多数の者が出入りする入り口や来客用駐車場等に限り、倉庫や職員用スペース、市町村長室前等に設置する場合は対象外となります。 |  |
| ○画像を記録媒体(ＨＤＤ、メモリーカード等)に保存する機能を備えたカメラ |  |
| 2　補助の対象経費 | ○以下の経費のみが対象となります。・防犯カメラを構成する機器及び表示板の購入に係る経費・防犯カメラを構成する機器及び表示板の設置及び工事に係る経費　※リース契約やレンタルは対象外です。※設置後の保守点検費や電気代等の維持管理経費は対象外です。 |  |
| 3　補助の限度額 | ○市町村が設置する場合、1台あたりの補助率は補助対象経費の1/2以内です。○市町村が団体に対して補助する場合、1台あたりの補助率は補助対象経費の1/2以内であって、間接補助金の1/2以内です。 |  |
| ○補助額の千円未満の端数は切り捨てます。 |  |
| ○市町村が設置する場合、1台あたりの上限額は20万円です。 |  |
| ○県の補助額は50万円以上です。※本補助金は設置台数に上限はありませんが、補助総額が50万円未満は対象外となっています。※請け差等により実績時に50万円を下回った場合、補助対象外となりますので留意願います。 |  |
| 4　補助の要件 | ○運用開始後、5年以上運用する必要があります。　 ※5年以内に運用を終了した場合、補助金は、返還となりますが、以下の場合は、速やかに届出た場合に限り、返還免除となります。　　・災害により、滅失・破損した場合　　・区画整理等により、当該施設等がなくなる場合（但し、当該原因を実績報告時に認知していた場合は除く）。　　・第三者による犯罪により滅失・破損した場合（但し、第三者から賠償金等が支払われた場合は、その賠償額の範囲において返還を要する） |  |
| ○設置にあたり、近隣住民や施設利用者等に対して説明会を実施する等し、住民の理解を得る必要があります。　　例）説明会の実施、チラシの配布、HPでの周知、ポスター等を掲示　等 |  |
| ○運用にあたっては、ガイドラインに沿って運用をする必要があります。※別紙「防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト」に基づき、設置規程を作成します。 |  |
| 5　提出書類 |  |
|  (1)「設置カメラ一覧表等」（市町村が設置する場合は「１　設置カメラ一覧表」を、間接補助の場合は「２　間接補助所要見込」を記載してください。） | 「１　設置カメラ一覧表」について |
| ○設置する台数全て記載する必要があります。 |  |
| ○見積書を2者以上から徴収し、安価な方を記載します。 |  |
| ○記載する価格は税込価格です。 |  |
| ○セット価格のため、本体価格と設置工事費の内訳が分からない場合は、便宜上本体価格にまとめて記載します。※割引が適用された場合も同様とし、本体価格が割り引かれたものとして記載します。 |  |
| ○12台以上設置する場合は、適宜、一覧表の行を増やしますが、自動計算が適切になされているか、検算してください。 |  |
| 「２　間接補助所要見込」について |
| ○見込まれる補助対象総事業費、見込まれる間接補助金額を記載します。 |  |
| ○上記金額の根拠となる、想定する補助台数、防犯カメラの単価などが分かる積算根拠資料を添付します。 |  |
| 【市町村が設置する場合】(2)見積書 | ○見積書は2者以上から徴収し、コピーを提出します。 |  |
| ○見積徴収時には、業者に対し、本体価格、設置工事費、表示板の価格がそれぞれわかるように記載してもらい、難しい場合は、見積書に本体価格、設置工事費、表示板以外の経費が含まれていないことがわかるような記載を求めます。 |  |
| 【市町村が設置する場合】(3)カタログ | ○該当するページのコピーを提出します。 |  |
| 【市町村が設置する場合】(4)設置場所の地図 | ○以下の地図を提出します。・設置する場所の地図・施設に設置する場合は、施設の見取図に設置場所をプロットしたものを併せて提出。 |  |
| ○地図には(1)の設置カメラ一覧表のNoを記載し、どのカメラがどこに設置されているかわかるようにします。 |  |
| 【市町村が設置する場合】(5)防犯カメラの設置規程及びチェックリスト | ○別紙「防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト」に従って策定したものを提出します。 |  |
| 【間接補助の場合】(6)交付要綱等 | 市町村の当該事業に関する補助金交付要綱等を提出します。 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |

防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 留意事項 | チェック |
| 0　参考資料 | 防犯カメラの設置規定については、ガイドラインに例示されていますので参考にしてください。【検索】 宮城県　防犯カメラ　ガイドライン　<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/bouhankamera.html> |  |
| 1　趣旨 | ○プライバシーに配慮することを明記します。 |  |
| ○設置場所・施設を明記します。 |  |
| 2　設置目的 | ○防犯目的であることを明記します。※ガイドラインでは、施設管理・混雑把握等が主目的であっても防犯目的も兼ね備えている場合は、ガイドラインの対象としていますが、本補助金においては、防犯目的が主目的であることを要件とします。 |  |
| 3　設置場所等 |  |
| (1)設置場所及び設置台　数 | ○カメラの設置箇所、撮影方向を表示した配置図も添付します。（ガイドライン広報用パンフレットP10参照） |  |
| (2)設置の表示 | ○表示板の記載例も添付します。（(1)と同じくP10参照）※表示板については、設置者を明記することとしていますが、例えば、市町村行政庁舎内に設置する場合等、設置者が明らかな場合は、設置者を省略しても差し支えありません。※同一施設内に複数台設置する場合は、入り口の見えやすい場所に1箇所だけ設置する等し、1台ずつ表示板を掲げる必要はありません。 |  |
| 4　管理責任者等 | ○防犯カメラの適正な設置運用を図るため管理責任者を置きます。 |  |
| ○管理責任者とは別に操作責任者を置く場合は、その旨明記するとともに、操作責任者を明らかにします。 |  |
| ○設置者及び管理責任者の責務として、最低でも以下の内容を明記します。 ア 撮影された画像を適正に保存し、管理すること。イ 撮影された画像の利用や提供を制限すること。ウ 問合わせや苦情等に対して適切に対応すること。　 エ その他防犯カメラの適正な設置及び運用に関し、必要な措置をとること。 |  |
| 5　画像等の管理 |  |
| (1)保管場所 | ○保管場所について明記するとともに、漏えい防止のための保管方法について明記します。※施錠する他、再生時パスワードの設定等が考えられます。※インターネットや無線を利用するタイプの防犯カメラの場合は、ウイルスソフトの導入等セキュリティ対策を行う旨を明記します。  |  |
| (2)画像の不必要な複写等の禁止 | ○保存した画像の不必要な複写や加工を行わない旨を明記します。 |  |
| (3)保存期間 | ○ガイドラインにおいて、保存期間は概ね1か月としています。これより長い保存期間の場合、直ちに補助対象外になるものではありませんが、正当な理由なく漫然と長期間の期間設定を定めている場合は補助対象外になります。 |  |
|  | 留意事項 | チェック |
| (4)　画像の消去 | ○通常は記録媒体の上書きによる消去となりますが、それ以外の方法でも確実に消去できる方法であれば、差し支えありません。 |  |
| ○運用終了後に本体機器を処分する場合の消去方法についても明記します。 |  |
| 6　画像の利用及び閲覧・提供の制限 | ○画像は、設置目的以外の目的のために利用しない旨明記します。 |  |
| ○第三者への提供できる条件を明記します。　例）第三者に提供できる条件ア　法令に基づく場合 イ　個人の生命、身体及び財産の安全の確保その他公共の利益のために緊急の必要性がある場合 ウ　捜査機関等から犯罪・事故の捜査等のため情報提供を求められた場合 エ　画像から識別される本人の同意がある場合又は本人に閲覧させたり、提供したりする場合 |  |
| ○上記条件を満たした場合の第三者に提供する手続きを明記します。（身分の確認方法、必要書類等） |  |
| 7　保守点検 | ○保守点検を行う期間（時期）を定めます。 |  |
| ○ネットワークで管理するタイプの防犯カメラの場合は、随時セキュリティソフトの最新版への更新等も行う旨明記します。 |  |
| 8　秘密の保持 | ○設置者、管理責任者、操作責任者等、管理運用に関与したものは、その職でなくなった後も含めて、秘密を保持する旨明記します。 |  |
| 9　問い合わせ・苦情等への対応  | ○苦情等への対応する者を明記するとともに、対応方法についても定めます。 |  |
| 10 業務の委託 | ○管理運用を第三者に委託することは差し支えありませんが、その場合も責任の所在は市町村又は市町村が補助する団体にあること、委託先に本規程の遵守を徹底させる旨明記します。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |

実績報告時チェックリスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 留意事項 | チェック |
| 1　対象となるカメラ | ○市町村又は市町村が補助する団体が設置する場合、設置だけでなく、設置後の運用・管理を行うカメラが対象となっている。　※運用・管理業務を、警備会社等に委託することは差し支えありませんが、責任の所在は市町村又は市町村が補助する団体にあり、警備会社等に「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という）」の内容を遵守させる必要があります。 |  |
| ○防犯を主目的とするカメラが対象となっている。※ガイドラインでは、「防犯以外を主目的とするカメラであっても、防犯目的を兼ね備えるカメラは対象」としていますが、本補助金は、防犯を主目的としたカメラを対象とします。 |  |
| ○不特定多数の人が出入りする以下の場所に設置するカメラが対象となっている（限定列挙）。道路、歩道、公園、広場、駐車場、駐輪場、市町村行政庁舎（特定の者しか来庁しない単独公所等を除く）、公共施設（広く住民に開放されている施設に限る）、小中学校、保育所、幼稚園、商店街、繁華街、空港ターミナル、鉄道駅、バスターミナル、フェリー乗り場、金融機関、小売店・百貨店・複合施設などの商業施設、医療機関、劇場、映画館、美術館、スポーツ・レジャー施設、観光施設、ホテル、旅館、寺院、神社※但し、施設に設置する場合は、いずれも、不特定多数の者が出入りする入り口や来客用駐車場等に限り、倉庫や職員用スペース、市町村長室前等に設置する場合は対象外となります。 |  |
| ○画像を記録媒体(ＨＤＤ、メモリーカード等)に保存する機能を備えたカメラ |  |
| 2　補助の対象経費 | ○以下の経費のみが対象となっている。・防犯カメラを構成する機器及び表示板の購入に係る経費・防犯カメラを構成する機器及び表示板の設置及び工事に係る経費　※リース契約やレンタルは対象外です。※設置後の保守点検費や電気代等の維持管理経費は対象外です。 |  |
| 3　補助の限度額 | ○市町村が設置する場合、1台あたりの補助率は補助対象経費の1/2となっている。○市町村が団体に対して補助する場合、1台あたりの補助率は補助対象経費の1/2であって、間接補助金の1/2以内となっている。 |  |
| ○補助額の千円未満の端数は切り捨てとなっている。 |  |
| ○市町村が設置する場合、1台あたりの上限額は20万円となっている。 |  |
| ○県の補助額は50万円以上となっている。※本補助金は設置台数に上限はありませんが、補助総額が50万円未満は対象外となっています。※請け差等により実績時に50万円を下回った場合、補助対象外となりますので留意願います。 |  |
| 4　補助の要件 | ○運用開始後、5年以上運用することとなっている。　 ※5年以内に運用を終了した場合、補助金は、返還となりますが、以下の場合は、速やかに届出た場合に限り、返還免除となります。　　・災害により、滅失・破損した場合　　・区画整理等により、当該施設等がなくなる場合（但し、当該原因を実績報告時に認知していた場合は除く）。　　・第三者による犯罪により滅失・破損した場合（但し、第三者から賠償金等が支払われた場合は、その賠償額の範囲において返還を要する） |  |
| ○設置にあたり、近隣住民や施設利用者等に対して説明会を実施する等し、住民の理解を得ている。 |  |
| ○運用にあたっては、設置規程に基づき運用している。  |  |
| 5　提出書類 |  |
| (1)設置カメラ一覧表等 | ○設置する台数全て記載している。 |  |
| ○記載する価格は税込価格となっている。 |  |
| ○セット価格のため、本体価格と設置工事費の内訳が分からない場合は、便宜上本体価格にまとめて記載している。※割引が適用された場合も同様とし、本体価格が割り引かれたものとして記載している。 |  |
| ○12台以上設置する場合は、一覧表の行を増やし、自動計算が適切になされているか、検算している。 |  |
| (2)契約書、請求書、納品書、領収書のコピー | ○契約時には、業者に対し、本体価格、設置工事費、表示板の価格がそれぞれわかるように記載してもらうこととし、困難な場合は、契約価格に本体価格、設置工事費、表示板以外の経費が含まれていないことがわかるような記載を求めている。 |  |
| 【市町村が設置する場合】(3)住民への説明等の実施内容  | ○市町村が設置する場合、カメラの設置にあたり行った住民への説明等の内容がわかるものを提出します。例）説明会を実施した場合→写真や会議報告書チラシを配した場合→チラシ（配布時期、枚数を記載すること）HPで周知した場合→HPの画面コピーを提出　　等 |  |
| (4)設置場所の写真 | ○以下の写真を提出します。・カメラ本体の近影・概ね5～10ｍ程度離れた場所から撮影したもの・表示板（但し、同一施設に設置したことにより、入り口等1箇所のみに設置した場合は、1枚のみで可） |  |
| ○写真には(1)の設置カメラ一覧表のNoを記載し、どのカメラの写真であるかをわかるようにします。 |  |
| (5)設置場所の地図 | ○以下の地図を提出します。（協議時に提出し、変更がない場合は、提出不要）・設置する場所の地図・施設に設置する場合は、施設の見取図に設置場所をプロットしたものを併せて提出。 |  |
|  | ○地図には(1)の設置カメラ一覧表のNoを記載し、どのカメラがどこに設置されているかわかるようにします。 |  |
| (6)防犯カメラの設置規程 | ○市町村が設置する場合で、協議時から規程の内容が変更されている場合は、新旧対照表等、変更箇所がわかるようにするとともに、再度、別紙「防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト」も提出します。(変更がない場合は提出不要)○間接補助の場合、市町村が補助する団体が作成した設置規程を提出します。 |  |
| 【間接補助の場合】(7)防犯カメラの設置規程及びチェックリスト | ○別紙「防犯カメラの設置規程を定めるにあたってのチェックリスト」に従って策定したものを提出します。 |  |
| 【間接補助の場合】(8)交付関係資料 | ○市町村の当該事業に関する補助金交付決定通知の写し、検査復命書の写し、その他補助金の支払いが確認できる資料を提出します。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |