

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	福祉タクシー利用券等の封入封緘委託について
--------	-----------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【事前報告】

◇第14条第1項（重要な個人情報の提供等を伴う委託）

（担当部課：障害者福祉課経理係）

事業の概要

事業名	福祉タクシー利用券等封入封緘委託
担当課	障害者福祉課
目的	心身障害者福祉タクシー制度、理美容制度、心身障害者寝具乾燥・消毒サービス、介護人休養助成制度の各受給者への利用券・送付文書・説明文書・通知の発送のため
対象者	心身障害者福祉タクシー制度受給者 心身障害者寝具乾燥・消毒サービス制度受給者 訪問理美容サービス制度受給者 介護人休養助成制度受給者
事業内容	<p>心身障害者に対して福祉タクシー利用券・理美容券・介護人休養助成券や各事業についての送付文・説明文書・通知を発送する。</p> <p>交付については、簡易書留を利用し郵送で交付する。郵送するにあたって、各受給者の対象事業の利用券送付書・利用券説明文書・利用券・通知の封入封緘を委託する。</p>

別紙(重要な個人情報の提供を伴う業務委託)

◇1. 重要な個人情報の提供を伴う委託等(第14条第1項)・・・報告事項

件名 福祉タクシー利用券等の封入封緘委託について

区保有情報		委託業者及び委託に伴う提供情報	
保有課 (担当課)	障害者福祉課	委託先	新宿区障害者就労福祉センター
登録業務の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・タクシー利用料の助成 ・心身障害者訪問理美容サービス ・在宅重度心身障害者寝具乾燥・消毒サービス ・在宅重度心身障害者介護人休養助成 		
情報はどのような媒体に記録されているか	紙・電子データ	情報はどのような媒体で提供するのか、取扱わせるのか	紙媒体
保有している情報項目	タクシー利用料の助成、心身障害者訪問理美容サービス、在宅重度心身障害者寝具乾燥・消毒サービス、在宅重度心身障害者介護人休養助成事業受給対象者約 5,000 人の登録情報 (氏名・生年月日・住所・続柄・電話番号・公的扶助・口座番号・障害)	左欄の保有情報のうち、業務委託に伴い提供する項目又は処理を依頼する項目	対象者リスト (氏名・住所・使用封筒の区分) 宛名シール (氏名・住所)
委託の理由	心身障害者福祉タクシー制度、心身障害者訪問理美容サービス制度、心身障害者寝具乾燥・消毒サービス制度、在宅重度心身障害者介護人休養助成制度の受給者は約 5,000 人おり、当課の職員で封入・封緘を行うことは事務量が膨大になってしまうため。		
委託内容	心身障害者福祉タクシー制度、心身障害者訪問理美容サービス制度、心身障害者寝具乾燥・消毒サービス制度、心身障害者介護人休養助成制度の各受給者に対し、障害者福祉課で用意する封筒に、情報政策課に作成依頼する宛名シールを貼付し、 ①送付書・通知 ②各説明文書 ③各利用券 (心身障害者寝具乾燥・消毒サービス制度を除く) 上記から各対象者の受給している制度の送付書・通知、説明文書、利用券を組にし、 ①②③の順に重ね宛名シールを貼付した封筒に封入・封緘する。		
委託の開始時期及び期限	平成 21 年 3 月 4 日 から 以降継続		
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 業務終了後、提供した情報を返却させる。 	受託事業者としての情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱うものをあらかじめ指定する 2 提供された情報は施錠できるキャビネットに保管する。

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。