

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	介護給付費等支払事務委託における電算業務の再委託について
--------	------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【事前報告】

- ◇第 14 条第 1 項（個人情報の電子計算機処理の委託、電磁的媒体の提供を伴う委託、重要な個人情報の提供等を伴う委託、指定管理者に公の施設の管理を行わせる、再委託、派遣労働者を受け入れる）

（担当部課： 福祉部障害者福祉課 ）
担当係 経理係 担当者 志田 内線（ 3384 ）

件名 介護給付費等支払事務における電算業務の再委託 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	東京都国民健康保険団体連合会 《再委託先》 みずほ情報総研 株式会社
登録業務の名称	障害福祉サービス		
情報はどのような媒体 に記録されているか	電磁的媒体(障害者自立支援シス テムサーバー)	情報はどのような媒体 で提供するのか、取 扱わせるのか	電磁的媒体(障害者自立支援給付 支払等システムサーバー)
保有している 情報項目	別紙「個人情報業務登録票」のと おり	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	○事前セットアップ情報(平成19 年9月下旬に提供) 氏名、生年月日、障害情報(障 害内容・障害程度区分等)、支給 決定情報(受給者番号、利用サ ービス内容・支給量・支給期間・ 自己負担額等)、契約情報(契約 事業所・契約年月日・契約量等) ○随時情報(毎月1回提供) 利用情報(利用サービス内容・ 利用日・利用時間・利用量・利用 金額・自己負担額・高額障害福 祉サービス費等) <u>※事前セットアップ情報につい ては、内容に変更があった場合 に随時提供</u>
委託の理由	介護給付費等支払事務を国保連合会に委託することについては、平成19年度第1回情報公開・個人情報保護審議会(平成19年6月8日開催)において承認をえているところであるが、国保連合会と支払事務に係る委託契約を取り交わすにあたり、支払等事務の電算業務のうち、システム保守及びサポート業務について、国保連合会が外部業者に委託するものとしているため。		
委託内容	国保連合会への委託内容 介護給付費及び訓練等給付費の請求受付・審査・支払に関する事務 再委託先への委託内容 システム保守及びサポート業務(なお、個人情報を含む電算処理の操作については、国保連合会職員の指示のもとに、行うものである。)		
委託の開始時期及び 期限	個人情報審議会の承認後 から 以降継続		
委託にあたり区が行う 情報保護対策	国保連合会との契約にあたり、別 紙「特記事項」を付す。	受託事業者としての 情報保護対策	「東京都国民健康保険団体連合会 個人情報の保護に関する規則」 再委託先については、プライバシ ーマークを取得済み 国保連合会と再委託先と契約書内 に個人情報の守秘義務に関する 項目あり

個人情報業務登録票

年 月 日

個人情報業務の名称	障害福祉サービス	登録番号	D02-54 (15)
保有課	障害者福祉課	所属コード	291900
業務の目的	障害者自立支援法に基づく、障害福祉サービスの支給決定事務及び支払事務		
個人情報の利用目的	障害福祉サービスの支給決定及び支払事務を行うため		
対象となる個人の範囲	障害福祉サービス利用者及び世帯員		
業務の開始年月日	平成 18 年 4 月 1 日		
保有個人情報の項目	<p>1. 障害福祉サービス利用者 住民番号、世帯番号、氏名、生年月日、性別、続柄、住所、電話番号、異動事由、異動年月日、区民年月日、住定年月日、住民区分、障害情報(級・障害内容・障害程度区分等)、勘案調査情報(心身状況・医療状況・家庭状況・居住状況・本人意向等)、収入、財産状態、納税額等、公的扶助、支給決定情報(利用サービス内容・支給量・支給期間・自己負担額等)、契約情報(契約事業所、契約年月日、契約量等)、利用情報(利用量、利用金額、自己負担額等)、その他サービス利用情報(介護保険利用金額等)</p> <p>2. 1の世帯員 住民番号、世帯番号、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、異動事由、異動年月日、区民年月日、住定年月日、住民区分、収入、財産状態、納税額等、公的扶助、その他サービス利用情報(介護保険利用金額等)</p>		
保有個人情報保護管理責任者	障害者福祉課長		
個人情報の収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 (<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 適正遂行 <input type="checkbox"/> 出版等 <input type="checkbox"/> 審議会) <input type="checkbox"/> 目的外 (<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 福祉向上 <input type="checkbox"/> 審議会)		
個人情報の記録の媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 文書及び帳票 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> その他		
担当部課	福祉部 障害者福祉課 経理係 電話番号 03 (3209) 1111 内線 3382		

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、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、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。