

## 情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	国民健康保険料の年金からの特別徴収に伴う国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書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：健康部 医療保険年金 課）  
担当係 庶務係 担当者 柳橋 内線（ 4152 ）

## 事業の概要

事業名	国民健康保険
担当課	医療保険年金課
目的	国民健康保険料の年金からの特別徴収に伴う国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書の封入封緘を委託する。
対象者	国民健康保険料特別徴収対象被保険者
事業内容	<p>平成 20 年度 10 月から実施する国民健康保険料の年金からの特別徴収に伴い、7 月に発送する国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書の封入封緘業務を委託する。</p> <p><b>【国民健康保険特別徴収対象者】</b></p> <p>次のすべての条件を満たす世帯主</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 国民健康保険に加入し、世帯の国民健康保険加入者全員が 65 歳以上である。</li><li>2 保険料の特別徴収の対象となる年金の年額が、18 万円以上である。</li><li>3 介護保険料が年金からの特別徴収となっていて、介護保険料と国民健康保険料との合算額が、年金支給額の 2 分の 1 を超えない。</li></ol> <p>※ただし、次のいずれかに該当する場合は、普通徴収とする。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 口座振替で納付している。</li><li>2 世帯主の年齢が 75 歳に到達するまでに 2 年未満である。</li><li>3 住所地特例に該当している。</li></ol>

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)・・・事前報告

件名 国民健康保険料の年金からの特別徴収に伴う国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書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)	医療保険年金課	委託先	入札等により決定
登録業務の名称	国民健康保険		
情報はどのような媒体に記録されているか	国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書 紙媒体	情報はどのような媒体で提供するのか、取扱わせるのか	国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書 紙媒体
保有している情報項目	1 世帯主住所、氏名、郵便番号、国保記号番号 2 特別徴収対象被保険者氏名、生年月日、特別徴収対象年金、特別徴収義務者 3 保険料算定住民税額 4 医療分、介護分、支援金等年間保険料(均等割額、所得割額、過年度分)及び人数 5 普通徴収及び特別徴収医療分、介護分、支援金等合算後の期別保険料	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	同 左
委託の理由	国民健康保険料特別徴収対象者について、件数が約7,000世帯に及ぶため、封入封緘を業者委託する。 (納入通知(当初)については、封入封緘を委託済)		
委託内容	業者に、区で出力した国民健康保険料納入通知書兼特別徴収開始通知書を渡し、カッティング・折作業を行わせるとともに、お知らせチラシを封入・封緘させた上、納品させる。		
委託の開始時期及び期限	平成20年7月上旬以降継続		
委託にあたり区が行う情報保護対策	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	1 取扱責任者及び取扱う者をあらかじめ指定する 2 提供された情報は施錠できる金庫に保管する。

# 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。