

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	家族介護者等支援事業参加支援実施の業務委託について
--------	---------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【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： 福祉部高齢者サービス課高齢者相談係）

事業の概要

事業名	家族介護者等支援事業参加支援実施
担当課	高齢者サービス課
目的	家族介護者等支援事業は、介護保険法第115条の38第2項第2号に基づく地域支援事業として、介護者の身体的・精神的負担の軽減と元気回復を図るため、有識者の講演会・体操教室・介護者同士の交流会・観劇会等を主に実施している。(家族介護者等支援事業実施要綱第2条、以下「要綱」) 高齢者を現に介護している区民(対象者)の事業参加への利便を図るため、対象者が事業に参加する間、被介護者の訪問介護・通所介護の利用支援を行なうことを目的とする。(家族介護者等支援事業参加支援実施要領第2項および第3項)
対象者	要綱第2条に規定する事業(上記有識者の講演会・体操教室・介護者同士の交流会・観劇会等)に参加を希望し、次のいずれかの要件に該当する区民。 (1) 介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく要介護認定又は要支援認定を受けていない者を介護している者 (2) 介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく要介護認定又は要支援認定を受けているが、現にサービスを利用していない者を介護している者 (3) その他、区長が特に必要と認める者
事業内容	<p>【支援の流れ】</p> <p>①区は、対象者(介護者)の申請に基づき、対象者(介護者)及び被介護者の状況を確認する。</p> <p>②区は、事業者と利用日時・支援内容を調整する。</p> <p>③区は、対象者(介護者)に対し決定通知を送付する。</p> <p>④事業者は、区が指定した日時・場所において以下のサービス内容を提供する。</p> <p>【サービスの内容】</p> <p>〈訪問介護〉 排泄介助・更衣介助・食事介助(水分補給含む)・体位交換・見守り 等 1時間を単位として8時間以内</p> <p>〈通所介護〉 送迎・日常生活介護 等 6時間から8時間の範囲内</p> <p>【その他】</p> <p>・サービス提供後、事業者は実施報告書を提出し、区の算定に基づき対象者(介護者)から費用を徴収する。</p>

件名 家族介護者等支援事業参加支援実施の業務委託について

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)	高齢者サービス課	委託先	訪問介護事業者・通所介護事業者から選定する。
登録業務の名称	家族介護者等支援事業参加支援実施		
情報はどのような媒体に記録されているか	紙	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
保有している情報項目	1 被介護者 基本情報 (氏名、住所、性別、生年月日、電話番号)、介護保険情報、身体状況、認知症の状況、現病、既往歴、服薬内容 2 対象者 (介護者) 基本情報 (氏名、住所、続柄、電話番号) 希望する支援内容 3 緊急連絡先 氏名、続柄、電話番号	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	1 被介護者 基本情報 (氏名、住所、性別、生年月日、電話番号)、介護保険情報、身体状況、認知症の状況、現病、既往歴、服薬内容 2 対象者 (介護者) 基本情報 (氏名、住所、続柄、電話番号) 希望する支援内容 3 緊急連絡先 氏名、続柄、電話番号
委託の理由	介護保険法上の指定を受けている訪問介護事業者・通所介護事業者に被介護者の介護を依頼することにより、対象者 (介護者) が安心して事業 (要綱第2条) に参加できる。また、本事業に対応する規模と実績を有する事業者に委託することにより、介護者及び被介護者の情報を適切に把握し、安全な介護を提供できる。		
委託内容	〈訪問介護〉排泄介助・更衣介助・食事介助 (水分補給含む)・体位交換・見守り 等 1時間を単位として8時間以内 〈通所介護〉送迎・日常生活介護 等 6時間から8時間の範囲内 【共通】 ・サービス提供後、事業者は実施報告書を提出し、区の算定に基づき介護者から費用を徴収する。		
委託の開始時期及び期限	平成21年 6月 15日 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。	受託事業者としての情報保護対策	1 取扱責任者及び取り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。