

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	特定健康診査の対象者に対する勧奨通知・電話勧奨等及び勧奨効果分析委託について
----	----------------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

第14条第1項（業務委託）

（担当部課：健康部 健康推進課 健診係）

事業の概要

事業名	特定健診・保健指導
担当課	健康推進課
目的	特定健康診査の受診率向上のため
対象者	特定健康診査の対象者のうち、前年度特定健康診査未受診者であり、年度末年齢が70～74歳の者(69歳以下については、平成21年度第3回審議会にて承認済)
事業内容	<p>下記の業務を委託で実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者に対して、個別勧奨通知を発送した後に、個別勧奨通知をした者で電話番号を把握している者に個別電話勧奨を実施する。また、同時に問合せ業務を実施する。勧奨業務終了後、個別勧奨通知だけの集団と電話勧奨を行った集団の受診率について効果分析をする。 <p><70～74歳対象予定数></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別勧奨通知者 7,000人 ・個別電話勧奨者 4,900人 ・問合せ業務対象者 160人 ・効果分析対象者 7,000人 <p><40～69歳対象予定数(既承認済)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別勧奨通知者 33,000人 ・個別電話勧奨者 27,000人 ・問合せ業務対象者 3,300人 ・効果分析対象者 33,000人 <p><合計対象予定数></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別勧奨通知者 40,000人 ・個別電話勧奨者 31,900人 ・問合せ業務対象者 3,460人 ・効果分析対象者 40,000人

件名 特定健康診査の未受診者に対する電話勧奨等委託について

保有課(担当課)	健康推進課
登録業務の名称	特定健診・特定保健指導
委託先	プロポーザル等により決定
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	<p>《委託先に提供する項目》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別勧奨通知対象者 郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名 ・個別電話勧奨対象者及び問合せ対応(個別勧奨通知対象者) 郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、生年月日、性別、電話番号 ・事業効果分析 健診結果、受診券整理番号、生年月日、性別 <p>《委託先に収集させる項目》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問合せ対応 個別勧奨通知対象者以外 郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、生年月日、性別、電話番号 個別勧奨通知対象者 電話番号(個別勧奨通知対象者のうち、電話番号を把握していない者)
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電子的媒体
委託理由	対象者が大量に見込まれるため、事務の効率化から、外部委託が必要である。
委託の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個別勧奨通知(圧着はがきにより発送) ・個別電話勧奨 ・問合せ対応(個別勧奨通知者及び広報に受診勧奨掲載のため) ・事業効果分析(分析結果を電子媒体及び紙により納品) <p>平成21年度に委託による受診勧奨開始。22年度より勧奨対象者を40～74歳に拡大する(21年度は40～69歳)。</p>
委託の開始時期及び期限	平成22年9月から以降継続
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。
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 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金庫(キャビネット)に保管する。 3 入退室管理システムの整備、記憶媒体利用制限、ファイルサーバーへのアクセスの個人毎の制限等

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、業務に関し、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。