

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	介護予防事業評価の外部機関との共同実施について
----	-------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

第11条第2項第5号（目的外利用）

【報告】

第14条第1項（電子計算機による個人情報の処理委託）

（担当部課：福祉部高齢者サービス課）

事業の概要

事業名	介護予防事業の評価
担当課	高齢者サービス課
目的	介護予防教室参加の効果を測定し、今後の教室の運営について見直しを行なうことで、区民ニーズに即した介護予防教室設定に結びつけるとともに、第5期介護保険事業計画の基礎資料とする。
対象者	平成18年4月1日から平成22年3月31日において特定高齢者(生活機能評価のための基本チェックリストで要支援・要介護状態に陥るおそれが高いとされた高齢者)である区民
事業内容	<p>介護予防教室は特定高齢者を対象に平成18年度から実施している。介護予防教室が開始から5年目を迎え、実績を振り返るデータの蓄積ができており、これらのデータを使用し、評価を行なうことで第5期介護保険事業計画策定の基礎資料とする。</p> <p>介護予防教室のデータ分析等については専門的な知識、技術が必要なため、外部機関の協力を得る必要がある。そこで、介護予防事業評価を外部機関と共同実施することにした。介護予防教室のデータ分析を外部機関に依頼するにあたり、データを分析可能な形に加工したうえで提供する必要がある。</p> <p>【事業の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 福祉情報システム内の特定高齢者を対象に、要介護認定支援システムのデータを突合することで、分析できる形に加工する。複数のデータを突合せさせる際は、住民番号をキーとして使用する。(目的外利用) 2. 住民番号はデータの突合後は不要なため削除し、被保険者番号の代わりに区独自の整理番号を付番する。 3. 外部機関とはあらかじめ協議を行い、協定書を締結したうえで、加工後のデータを電磁的媒体により提供する。(外部委託)

件名 介護予防事業評価のための要介護認定支援システムの目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	介護保険課	利用課	高齢者サービス課
登録業務の名称	要介護認定	登録業務の名称	介護予防教室事業
登録業務の目的	介護保険事業を行うため	登録業務の目的	介護予防事業
登録業務に係る個人情報 の記録媒体	要介護認定支援システム	登録業務に係る個人情報 の記録媒体	電磁的媒体
目的外利用を行う理由	介護予防事業評価のため		
目的外利用を行う情報 項目	平成 18～21 年度の特定高齢者にかかわる以下の介護保険情報 平成 18～21 年度までの住民番号、性別、要介護度、要介護認定年月日、要介護認定の有効期間(開始年月日、終了年月日)、郵便番号、資格喪失事由、資格喪失年月日、非該当認定年月日		
目的外利用を行う際に 使用する記録媒体	電磁的媒体		
目的外利用の時期・期間	本審議会承認後から平成 23 年 3 月 31 日まで		
緊急時の目的外利用に おける本人通知の状況	*****		

件名 介護予防教室データの分析等の委託について

保有課(担当課)	高齢者サービス課
登録業務の名称	介護予防教室事業
委託先	ダイヤ高齢社会研究財団
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)	平成18～21年度の特定高齢者の以下の情報 平成18～21年度までの基本チェックリスト情報、年齢、特定高齢者管理情報(特定高齢者決定履歴の有無、特定高齢者決定年月日、特定高齢者開始年月日、特定高齢者廃止年月日)、介護予防教室管理情報(参加教室名、教室参加回数、介護予防教室決定年月日、介護予防教室開始年月日、介護予防教室廃止年月日、ケアプラン担当高齢者総合相談センター名)、及び、性別、要介護度、要介護認定年月日、要介護認定の有効期間(開始年月日、終了年月日)、郵便番号、介護保険の資格喪失事由、資格喪失年月日、非該当認定年月日
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体
委託理由	介護予防事業データの分析等については専門的な知識、技術が必要なため
委託の内容	介護予防事業の評価レポートを作成し、新宿区に提出する。
委託の開始時期及び期限	本審議会承認後から平成23年3月31日まで
委託にあたり区が行う情報保護対策	・委託にあたり、別紙「特記事項」を付す。 ・分析に不要な個人識別情報は削除した上で提供する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	・取扱責任者及び取り扱う者をあらかじめ指定する。 ・個人情報保護法及び区の「特記事項」を遵守させる。

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、この契約の終了後は、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甲に返還し、又は引き渡すものとし、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る情報を消去するものとする。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。