

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	75歳以上高齢者の安否確認について
----	-------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

- 第5条第2項第6号（本人外収集）
- 第11条第2項第5号（目的外利用）

【報告】

- 第14条第1項（業務委託）

（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	75 歳以上高齢者の安否確認
担当課	高齢者サービス課
目的	75 歳以上高齢者の安否確認を行う
対象者	区内に住所を有する 75 歳以上高齢者(23 年 1 月 1 日現在)
事業内容	<p>75 歳以上高齢者約 28,000 人について、高齢者医療保険の未給付記録、介護保険の給付記録、高齢者総合相談センターの相談記録を目的外利用し、安否確認が必要な 75 歳以上高齢者の名簿を作成する。</p> <p>その後民生委員等による安否確認調査を行い、それに基づいた 2 次調査は区職員が行う。</p> <p>なお、この調査は 3 年ごとに行う。</p> <p>実施予定 平成 23 年 1 月 対象者リスト作成</p> <p>1 月中旬 リスト提供、訪問活動</p> <p>2 月末 リスト回収</p> <p>3 月 2 次調査</p> <p>リスト：紙（出張所別）</p> <p>対象者数：75 歳以上の高齢者のうち安否確認の必要数</p>

件名 75 歳以上高齢者安否確認の対象者にかかる高齢者医療の未給付情報の収集について

保有課(担当課)	高齢者医療担当課
登録された(登録する予定の)個人情報業務の名称	後期高齢者医療制度に係る運営
収集する個人情報項目(だれの、どのような項目か)	<ol style="list-style-type: none"> 1 収集の対象者の範囲 高齢者医療保険被保険者のうち平成 22 年 7 月から 12 月までの未給付者 2 収集する項目 氏名、カナ氏名、性別、生年月日、住所
収集した個人情報項目の記録媒体	電子データ(CD-R)
収集の相手方(どこから収集するのか)	東京都後期高齢者医療広域連合
収集の目的	75 歳以上高齢者のうち、安否確認する必要がある高齢者を特定するため。
本人からの直接収集しない理由等	東京都後期高齢者医療広域連合のみ保有している情報であるため。
収集開始時期及び期間	審議会承認後 3 年毎
備考	

件名 75歳以上高齢者の安否確認のための外国人登録簿の個人情報の目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	戸籍住民課	利用課	高齢者サービス課
登録業務の名称	外国人登録業務	登録業務の名称	75歳以上高齢者の安否確認に関する業務
登録業務の目的	外国人の居住関係及び身分関係を明確にするため	登録業務の目的	75歳以上高齢者の安否確認
登録業務に係る個人情報の記録媒体	登録原票及びホストデータ	登録業務に係る個人情報の記録媒体	データ
目的外利用を行う理由	平成22年7月29日、8月2日と、23区内で百歳以上の高齢者の所在不明が相次いでいた問題を受け、区として75歳以上高齢者の安否確認をする必要があるため。		
目的外利用を行う情報項目	75歳以上の高齢者 住所 方書 氏名 カナシメイ 生年月日 年齢 性別 世帯番号		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	紙		
目的外利用の時期・期間	審議会承認後3年毎		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 75歳以上高齢者の安否確認のための介護保険サービスの給付情報の目的
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	介護給付サービスに関する業務	登録業務の名称	75歳以上高齢者の安否確認に関する業務
登録業務の目的	介護給付サービス	登録業務の目的	75歳以上高齢者の安否確認
登録業務に係る個人情報 の記録媒体	介護保険システム	登録業務に係る個人情報 の記録媒体	データ
目的外利用を行う理由	平成22年7月29日、8月2日と、23区内で百歳以上の高齢者の所在不明が相次いでいた問題を受け、区として75歳以上高齢者の安否確認をする必要があるため。		
目的外利用を行う情報 項目	直近の介護保険サービスの給付の有無(平成22年7月から12月まで)		
目的外利用を行う際に 使用する記録媒体	紙		
目的外利用の時期・期間	審議会承認後3年毎		
緊急時の目的外利用に おける本人通知の状況	*****		

件名 75 歳以上高齢者の安否確認のための高齢者相談記録の目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	高齢者サービス課	利用課	高齢者サービス課
登録業務の名称	地域包括支援センター設置に伴う相談及び申請受付	登録業務の名称	75 歳以上高齢者の所在確認に関する業務
登録業務の目的	区内在住の高齢者を中心に、心身の健康保持及び生活の安定を目的として相談に応じ、社会資源の活用を含めた福祉の増進を図る	登録業務の目的	75 歳以上高齢者の安否確認
登録業務に係る個人情報の記録媒体	窓口相談支援システム	登録業務に係る個人情報の記録媒体	データ
目的外利用を行う理由	平成 22 年 7 月 29 日、8 月 2 日と、23 区内で百歳以上の高齢者の所在不明が相次いでいた問題を受け、区として 75 歳以上高齢者の安否確認をする必要があるため。		
目的外利用を行う情報項目	高齢者相談記録の有無		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	紙		
目的外利用の時期・期間	審議会承認以降 3 年毎		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 75歳以上高齢者の安否確認のための高齢者相談記録の目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	高齢者サービス課	利用課	高齢者サービス課
登録業務の名称	一人暮らし高齢者への情報紙の訪問配布等	登録業務の名称	75歳以上高齢者の所在確認に関する業務
登録業務の目的	75歳以上の一人暮らし高齢者に対し、情報誌を定期的に訪問配布することにより高齢者の孤独死防止を図る。	登録業務の目的	75歳以上高齢者の安否確認
登録業務に係る個人情報の記録媒体	紙 窓口相談支援システム	登録業務に係る個人情報の記録媒体	紙、データ
目的外利用を行う理由	平成22年7月29日、8月2日と、23区内で百歳以上の高齢者の所在不明が相次いでいた問題を受け、区として75歳以上高齢者の安否確認をする必要があるため。		
目的外利用を行う情報項目	一人暮らし高齢者への情報紙の訪問配布等業務の対象者		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	紙		
目的外利用の時期・期間	審議会承認以降3年毎		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 75 歳以上高齢者の安否確認のための後期高齢者医療の未給付情報の目的
外利用について

保有元		利用先	
保有課	高齢者医療担当課	利用課	高齢者サービス課
登録業務の名称	後期高齢者医療制度に係る運営	登録業務の名称	75 歳以上高齢者の所在確認に関する業務
登録業務の目的	後期高齢者医療に係る運営	登録業務の目的	75 歳以上の高齢者の安否確認
登録業務に係る個人情報の記録媒体	後期高齢者医療システム	登録業務に係る個人情報の記録媒体	データ
目的外利用を行う理由	平成 22 年 7 月 29 日、8 月 2 日と、23 区内で百歳以上の高齢者の所在不明が相次いでいた問題を受け、区として 75 歳以上高齢者の安否確認をする必要があるため。		
目的外利用を行う情報項目	後期高齢者医療の未給付情報（平成 22 年 7 月から 12 月まで）		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	紙		
目的外利用の時期・期間	審議会承認後 3 年毎		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 高齢者総合相談センターにおける業務委託に係る項目追加について

保有課(担当課)	高齢者サービス課
登録業務の名称	75 歳以上高齢者の安否確認
委託先	各高齢者総合相談センター
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)	75 歳以上高齢者のうち安否確認が必要な高齢者の氏名、カナシメイ、性別、生年月日、住所
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	75 歳以上高齢者の安否確認を行うため
委託の内容	75 歳以上高齢者の安否が必用な者の名簿に基づき調査を行う。
委託の開始時期及び期限	平成 23 年 1 月以降 3 年毎
委託にあたり区が行う情報保護対策	平成 23 年 1 月から 3 月までとし、調査終了後回収する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取扱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。

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。