

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	予防接種事業に係る業務の委託について
----	--------------------

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 保健予防課 予防係）

## 事業の概要

<b>事業名</b>	予防接種事業		
<b>担当課</b>	健康部保健予防課		
<b>目的</b>	予防接種事業の実施により、各ワクチンの対象疾病の発症及びまん延を防ぎ、区民の公衆衛生の向上を図り、区民の健康を守る。		
<b>対象者</b>	<p>① 予防接種法に定める定期接種 ポリオ、DPT、MR、日本脳炎など 生後3か月から13歳未満の者 (ワクチンによって対象年齢は異なる)</p> <p>② 新たに実施する予防接種 子宮頸がん予防ワクチン 中学1年～高校1年生相当年齢の者 ヒブワクチンと小児用肺炎球菌ワクチン いずれも生後2か月～5歳未満の者</p>		
<b>事業内容</b>	<p>[事業の実施方法]</p> <p>①各ワクチンの対象者に対して、事業の案内（ワクチンについての説明など）と予防接種予診票（以下「予診票」という）、医療機関名簿等の書類を個別送付する。</p> <p>②ワクチン接種を希望する者（保護者）は、区から交付された各ワクチンの予診票を指定の医療機関へ提出し、ワクチン接種を受ける。</p> <p>③各医療機関は、ワクチン接種後、翌月の指定期限までに予診票を区へ提出する</p> <p>④区は書類の審査点検後、医療機関へ委託料を支払う。</p> <p>[23年度（想定）対象者数と想定接種件数]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの法定予防接種（ポリオ、DPT、MR、日本脳炎など）             <table style="margin-left: 100px;"> <tr> <td style="text-align: right;">約22,000人</td> <td style="text-align: right;">(約30,000件)</td> </tr> </table> </li> <li>・子宮頸がん予防ワクチン 約3,300人 (約8,500件)</li> <li>・ヒブワクチン 約12,000人 (約13,000件)</li> <li>・小児用肺炎球菌ワクチン 約12,000人 (約19,000件)</li> <li>・インフルエンザ予防接種 約83,000人 (約60,000件)</li> </ul>	約22,000人	(約30,000件)
約22,000人	(約30,000件)		

## 件名 予防接種予診票の封入封緘作業委託について

保有課(担当課)	健康部 保健予防課
登録業務の名称	予防接種予診票の封入封緘作業委託
委託先	印刷業者または(財)新宿区勤労者・仕事支援センター (予定)
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)	《委託先に提供する項目》 各予防接種の被接種者の氏名(及び世帯主氏名)、住所、生年月日
処理させる情報項目の記録媒体	紙(予防接種予診票)
委託理由	<p>予防接種法に定められた予防接種、その他新たに実施する予防接種(子宮頸がん予防ワクチン・ヒブワクチン・小児用肺炎球菌ワクチン)は対象者数、予診票発送件数が多く、かつ、年間を通じて発送が必要な事業であり、作業を外部に委託し、事業を効率的に実施する必要があるため。</p> <p>(参考)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの法定予防接種(ポリオ、DPT、MR、日本脳炎など) 対象者数 約22,000人(年間)</li> <li>・インフルエンザ予防接種 対象者数 約83,000人(年間)</li> <li>・新たに実施する予防接種(子宮頸がん予防ワクチン等) 対象者数 約27,300人(年間)</li> </ul>
委託の内容	<p>窓あき封筒に、各予防接種の被接種者ごとに必要な枚数の予防接種予診票、接種実施医療機関名簿、ワクチン接種にあたってのお知らせ等を封入し、封緘する。</p> <p>個人情報記載の予診票を渡して、封入封緘作業終了、納品までおおむね7日～10日を想定</p>
委託の開始時期及び期限	平成23年 2月 1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。
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する</p> <p>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。</p>

## 件名 予防接種の実施委託について

保有課(担当課)	健康部 保健予防課
登録業務の名称	予防接種の実施委託
委託先	新宿区医師会及び区が実施に当たり特に必要と認められた医療機関
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)	《委託先に提供する項目、委託先に収集させる項目》 各予防接種の被接種者氏名(及び世帯主氏名)、住所、被接種者の生年月日、予診票に記載された項目[①ワクチン接種に当たっての間診事項(体温、アレルギー・基礎疾患の有無、病歴、ワクチン接種歴など)、②本人と医師の署名、③ワクチン接種の記録(接種日・接種量・製造番号)]
処理させる情報項目の記録媒体	紙(予防接種予診票)
委託理由	<p>予防接種は、区長の要請に応じて個別接種に協力する旨を承諾した医師により、当該医師が所属する医療機関で接種を行う個別接種を原則としていることから、医療機関への実施委託が必要である。</p> <p>対象者が予防接種を受けられる医療機関をより多く確保するために、区内の多くの医療機関が会員とおり、医学の発達普及のために、会員に対し医学の教育に関する事業を行っている社団法人新宿区医師会に接種を委託するのが適当である。</p> <p>また、区内の大学病院や他区の区域にあるが新宿区民が多く利用する医療機関など区民の利便を図るために特に必要と認められる医療機関への委託が必要である。</p>
委託の内容	<p>予防接種法に定められた定期接種と新たに実施する予防接種(子宮頸がん予防ワクチン・ヒブワクチン・小児用肺炎球菌ワクチン)につき、医療機関へ接種の委託を行う。医療機関は、接種を希望し、区から交付された予診票を持参する者に対して、必要な問診及びワクチン接種を行う。実費徴収がある場合は実費徴収を行い、ワクチン接種後、必要事項を記載した予診票を区へ提出する。</p> <p>(参考)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの法定予防接種(ポリオ、DPT、MR、日本脳炎など) 対象者数 約22,000人(年間)</li> <li>・インフルエンザ予防接種 対象者数 約83,000人(年間)</li> <li>・新たに実施する予防接種(子宮頸がん予防ワクチン等) 対象者数 約27,300人(年間)</li> </ul>
委託の開始時期及び期限	平成23年 2月 1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。

## 件名 予防接種予診票の点検作業委託について

保有課(担当課)	健康部 保健予防課
登録業務の名称	予防接種予診票の点検作業委託
委託先	(財) 新宿区勤労者・仕事支援センター
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)	《委託先に提供する項目》 各予防接種の被接種者氏名(及び世帯主氏名)、住所、被接種者の生年月日、予診票に記載された項目[①ワクチン接種に当たっての問診事項(体温、アレルギー・基礎疾患の有無、病歴、ワクチン接種歴など)、②本人と医師の署名、③ワクチン接種の記録(接種日・接種量・製造番号)]
処理させる情報項目の記録媒体	紙(予防接種予診票)
委託理由	予防接種法に定められた予防接種は対象者数が多く、かつ、年間を通じて接種が行われている。また、新たに実施する予防接種(子宮頸がん予防ワクチン・ヒブワクチン・小児用肺炎球菌ワクチン)も対象者が多い。接種後、医療機関から提出される予防接種予診票の点検作業を外部に委託し、事業を効率的に実施する必要があるため。
委託の内容	・各予防接種の実施後、医療機関ごとに提出される予防接種予診票の記載事項(接種日・ワクチン製造番号・被接種者の署名・医師の署名など)に漏れがないか確認する。 ・不備がなく、委託料を支払うことのできる予診票件数を集計し、報告する。
委託の開始時期及び期限	平成23年 2月 1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。 2 点検作業は、保健予防課内で実施させる。情報が記載された書類の保管は、保健予防課で行う。
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。