

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	「在宅療養相談窓口事業」におけるがんに関する相談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：健康部健康推進課健康企画係）

## 事業の概要

事業名	「在宅療養相談窓口事業」におけるがんに関する相談業務の委託について
担当課	健康推進課
目的	日本人が生涯にがんを患う可能性は近年増加している。区内のがん患者とその家族のがんの罹患に伴う様々な苦痛や不安の軽減を図り、療養生活の質の向上を図るためのがんの療養等に関する相談業務を行う。
対象者	区内のがん患者とその家族とその関係者 約60人
事業内容	<p>がんに関する相談（病状・治療・緩和ケアなど）は多岐にわたり、また時には関係機関との連絡調整が必要になるなど、十分な知識と情報、経験を要する業務である。委託団体は、区内の医師、看護師、ケアマネージャーなどとの関わりをもち、在宅療養中のがん患者の支援や様々ながんの療養に関する講演等を行っている実績があり、がんの療養について精通している。また、区内で活動しているため、新宿区のがん患者の在宅療養や、在宅療養の実情にも通じている。</p> <p>がん療養相談窓口の設置</p> <p>(1) 相談窓口の開設日</p> <p style="padding-left: 40px;">土曜日 月1回（午前9時から午後5時の間の1回4時間）</p> <p>(2) 相談内容</p> <p style="padding-left: 20px;">① 区内在住の患者及び家族等からのがんに関する療養相談への対応</p> <p style="padding-left: 20px;">② 区民のがんの療養に関する医療機関等からの相談対応</p> <p>(3) 相談方法 電話又は面接</p> <p>(4) 相談員資格</p> <p>看護師、保健師、薬剤師または社会福祉士で、緩和ケアの知識をもち、がんに関する相談経験を概ね3年以上有する者で、過去5年以内に相談対応経験のある者</p> <p>(5) がんの相談実績等に関する報告書等の作成</p>

別紙(業務委託)

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、重要な個人情報の提供を伴う委託、その他の委託(第 14 条第1項)…  
報告事項

件名 「在宅療養相談窓口事業」におけるがんに関する相談業務の委託  
について

保有課(担当課)	健康推進課
登録業務の名称	がんに関する相談業務の委託
委託先	NPO 法人白十字在宅ボランティアの会 理事長 秋山 正子
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)	相談者に係る、相談日、相談時間、相談回数、相談動機、相談方法、相談区分、所属・氏名・連絡先、相談内容、対応方法、支援結果 対象者の状況(療養状況・療養場所・年代区分)
処理させる情報項目の記録媒体	相談記録票(紙)
委託理由	がんに関する相談(病状・治療・緩和ケアなど)は多岐にわたり、また時には関係機関との連絡調整が必要になるなど、十分な知識と情報、経験を要する業務である。上記委託先は、区内の医師、看護師、ケアマネージャーなどとの関わりをもち、在宅療養中のがん患者の支援や様々ながんの療養に関する講演等を行っている実績があり、がんの療養について精通している。また、区内で活動しているため、新宿区のがん患者の在宅療養や、在宅療養の実情にも通じている。
委託の内容	がん療養相談窓口の設置 (1) 相談窓口の開設日 土曜日 月1回(午前9時から午後5時の間の1回4時間) (2) 相談内容 ① 区内在住の患者及び家族等からのがんに関する療養相談への対応。 ② 区民のがんの療養に関する医療機関等からの相談対応。 (3) 相談方法 電話又は面接 (4) 相談員資格 看護師、保健師、薬剤師または社会福祉士で、緩和ケアの知識をもち、がんに関する相談経験を概ね3年以上有する者で、過去5年以内に相談対応経験のある者。 (5) がんの相談実績等に関する報告書等の作成。
委託の開始時期及び期限	契約締結日の翌日から(以降継続)
委託にあたり区が行う情報保護対策	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 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。

# 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。