

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	職場復帰訓練（リワークプログラム）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（業務の委託）

事業の概要

事業名	職場復帰訓練業務
担当課	人材育成等担当課
目的	下記対象者が職場復帰訓練（以下「リワークプログラム」という。）を実施することにより、円滑な職場復帰を図る。
対象者	メンタルヘルスの不調によって病気休暇又は休職中の区職員のうち、区よりリワークプログラムに参加するよう指示を受けた職員
事業内容	<p>1 内容 対象者に対して、受託事業者は、リワークプログラムを行う。</p> <p>2 実施方法等</p> <p>(1) 利用申込 区が、受託事業者へリワークプログラムの申込みを行う。</p> <p>(2) 事前カウンセリング 受託事業者は、リワークプログラムの開始にあたり、対象者に対し、必ず事前カウンセリングを実施する。事前カウンセリングにおいては、病歴、現在の生活状況、目標を確認したうえで、実施期間及び内容を確定する。このとき、受託事業者が、リワークプログラムの実施を有効と認めない場合は、ワークプログラムの参加を不可とするか、受託事業者が行っている他のメンタルヘルス相談契約内でのカウンセリングを実施するようにする。</p> <p>(3) リワークプログラムの実施</p> <p>① 実施期間 実施期間は、原則として 8 週間とする（ただし、参加状況や身体及び精神的な回復状況に応じて期間の短縮又は延長を行う場合がある。）。</p> <p>実施期間中、対象者は、担当カウンセラーと適宜経過面談を実施し、参加時間及び内容を段階的にステップアップさせる。</p> <p>受託事業者が、上記経過面談においてリワークプログラムが有効と認めない場合は、リワークプログラムの参加を一時停止し、又は不可とするか、受託事業者が行っている他のメンタルヘルス相談契約内でのカウンセリングを実施するようにする。</p> <p>② リワークプログラムの実施場所 受託事業者の施設（こころとからだの元氣プラザ市谷施設（千代田区九段南 4-8-32））</p> <p>③ 報告 リワークプログラムの実施終了後、上記対象者の同意のもと、受託事業者（担当カウンセラー）が、区へ状況報告を行う。</p> <p>※ 対象者数（見込み） 4 名</p>

件名 職場復帰訓練(リワークプログラム)の委託について

保有課(担当課)	人材育成等担当課
登録業務の名称	職員の健康管理
委託先	医療法人社団 ころとからだの元気プラザ
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>【リワークプログラム参加職員に係る情報項目】</p> <p>1 区が委託先に提供する情報項目 所属、氏名</p> <p>2 委託先がリワークプログラム参加職員から収集する情報項目 住所、氏名、生年月日、年齢、勤務先、病歴、現在の生活状況、目標確認の情報</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙(参加同意書及びカルテ)
委託理由	<p>職場復帰訓練は、新宿区においても試し出勤等を実施しているが、メンタル不調者の中には、病状がある程度回復していても職場に向かうことや継続して勤務することが困難な事例も少なくない。そこで、専門家がいる専用の施設である受託事業者において、リワークプログラムを実施することにより、生活習慣を整え、気力と体力を回復し、対人関係の取り方を学ぶことにより症状の再発を防止し、円滑な職場復帰を図ることとする。</p>
委託の内容	リワークプログラム(事業の概要「事業内容」のとおり)
委託の開始時期及び期限	平成25年4月1日から平成26年3月31日まで(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担当者をあらかじめ指定する。</p> <p>2 収集された情報は施錠できる保管庫に保管する。</p>

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個人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。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 6 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、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。

(適正な管理)

- 7 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、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)

- 8 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 9 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 10 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、若しくは作成した個人情報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個人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)

- 11 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査)

- 12 乙は、業務に関する個人情報の管理状況について、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)

- 13 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するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

- 14 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生の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)

- 15 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)

- 16 乙は、第1項から第14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。