

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	住所地特例における介護予防ケアマネジメント費に係る財政調整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：福祉部高齢者福祉課）

事業の概要

事業名	住所地特例における介護予防ケアマネジメント費に係る財政調整業務
担当課	高齢者福祉課
目的	<p>介護保険法第124条の3に規定する住所地特例適用被保険者（以下「住所地特例者」(※1)という。)に係る介護予防ケアマネジメント費の地域包括支援センターへの支払いの主体については、同法の改正に伴い、保険者（新宿区）から、住所地特例者が入所している施設が所在する区市町村に変更された。しかし、介護予防ケアマネジメント費の費用については、保険者が負担するものであるため、保険者と施設が所在する区市町村との間で、介護予防ケアマネジメント費の財政調整を行う必要がある。その財政調整については、東京都国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）がとりまとめを行うことにより、効率的に処理を行うことができるため、国保連合会に業務委託する。</p> <p>※1 住所地特例とは、高齢者が住所地以外の区市町村にある介護保険施設に入所する場合、それまで住んでいた区市町村が引き続き保険者として費用を負担する特例措置のことをいう。</p>
対象者	<p>住所地特例者のうち、次の①又は②に該当する者</p> <p>①介護保険施設の所在地が新宿区で、保険者が他道府県の市町村の者</p> <p>②保険者が新宿区で、介護保険施設の所在地が他道府県の市町村の者</p>
事業内容	<p>【概要】</p> <p>介護保険施設所在地の区市町村が、地域包括支援センターに支払った介護予防ケアマネジメント費について、保険者との間で、年1回、国保連合会を介して財政調整(※2)を行う。</p> <p>【財政調整の対象期間】</p> <p>毎年1月から12月まで。ただし、平成27年は、4月から12月まで。</p> <p>【財政調整の流れ】</p> <p>(1) 対象期間の翌年1月末日までに、新宿区が、国保連合会に対し、地域包括支援センターに介護予防ケアマネジメント費の支払いをした内容を、「介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書」(※資料1)により報告する。</p> <p>(2) 国保連合会は、各市町村から報告された介護予防ケアマネジメント費の支払い内容に基づき、新宿区の対象期間の介護予防ケアマネジメント費を、請求額と支払額で相殺して額を算出する。</p> <p>(3) 対象期間の翌年2月末までに、国保連合会から新宿区に対し、「介護予防ケアマネジメント負担金調整額通知書」(※資料2)により、(2)で算出した額を通知する。</p> <p>(4) 新宿区は、国保連合会からの通知に基づき、納入又は支払を3月末までに行う。</p> <p>※2 財政調整とは、国保連合会が各区市町村の介護予防ケアマネジメント費の支払状況の確認を行い、確認した内容に基づき、各保険者に対して介護予防ケアマネジメント費の請求を行うとともに、介護保険施設所在地の区市町村に支払い処理を行うことをいう。</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う
委託(第14条第1項)・・・報告事項

件名 住所地特例における介護予防ケアマネジメント費に係る財政調整業務 の委託について

保有課(担当課)	高齢者福祉課
登録業務の名称	住所地特例における介護予防ケアマネジメント費に係る財政調整業務
委託先	東京都国民健康保険団体連合会
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)	【住所地特例者のうち、次の①又は②に該当する者に係る情報項目】 ①介護保険施設の所在地が新宿区で、保険者が他道府県の市町村の者 ②保険者が新宿区で、介護保険施設の所在地が他道府県の市町村の者 氏名、カナ氏名、被保険者番号、介護予防ケアマネジメント負担金額
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体
委託理由	介護予防ケアマネジメントに要する費用について、効率的に支払処理を行うため
委託の内容	介護予防ケアマネジメントに要する費用の財政調整に関する業務 国保連合会が各区市町村の介護予防ケアマネジメント費の支払状況の確認を行い、確認した内容に基づき、各保険者に対して介護予防ケアマネジメント費の請求を行うとともに、介護保険施設所在地の区市町村に支払い処理を行う。
委託の開始時期及び期限	【契約期間】平成27年12月1日から平成28年3月31日まで(以降継続) ※ 個人情報の委託先への提供は、本審議会承認後に行う。
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 必要に応じ、区職員が立入調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 別紙「特記事項」を順守させる。 2 提供された情報は、盗用、滅失等の防止及び安全管理のために施錠できる金庫(キャビネット)に保管させる。 3 委託業務の履行にあたり不要となった個人情報は、速やかに区に返還させる。 4 委託業務終了後、システム内の委託業務に係る電子情報については消去させる。 5 「東京都国民健康保険団体連合会個人情報の保護に関する規則」及び「東京都国民健康保険団体連合会電子計算処理データ保護管理規程」を順守させる。

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。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

(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)

- 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。