

## 情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業管理システムの開発等について
--------	------------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

**【諮問】**

- ◇第11条第2項第5号（目的外利用）
- ◇第16条第1項本文（電子計算機による個人情報の処理開発）

**【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	一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業				
担当課	高齢者福祉課				
目的	情報紙を定期的に訪問配布することにより、高齢者の日常生活に関する情報提供を行うとともに、既存のサービスでは目の届かなかった高齢者を安否確認・見守りの対象とすることで孤独死防止を図る。				
対象者	区内在住の75歳以上の一人暮らし高齢者				
事業内容	<p>1 一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業の概要</p> <p>75歳以上の一人暮らし高齢者に対し、月に2回情報紙を訪問配布することにより、高齢者の見守りと安否確認を行う。</p> <p>2 事業対象者（平成27年12月末現在）</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">75歳以上一人暮らし高齢者（システム管理対象者数）</td> <td style="text-align: right;">14,889名</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">うち日常的な見守りがなく訪問配布を希望し、配布を受けている対象者</td> <td style="text-align: right;">2,863名</td> </tr> </table> <p>3 システム開発の概要</p> <p>現在、事業対象者約14,900名の管理はExcelソフトで作成した名簿により行い、基礎的情報（氏名・住所）や、民生委員による年2回の実態把握調査結果、情報紙配布の有無、担当配布員氏名などを管理している。また、対象者の状況に変化があった場合は、本人や民生委員または配布員等からの報告により、随時名簿を更新している。</p> <p>しかし、Excelソフトの諸機能を用いる現行の方法では、事務処理が煩雑なものとなっていることから、下記のとおり安定的かつ合理的な管理方法に移行し、高齢者の見守り体制の強化を図るため、新たにシステムを開発し、導入する。</p> <p>（1）業務の安定的な運営、個人情報管理の徹底</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① Excelソフトによる管理から情報システム統合基盤上に構築するシステムによる管理へと移行することにより、安定的な作業環境を確保する。</li> <li>② ユーザアカウントによるログイン制限により、個人情報管理の安全性を向上させる。</li> </ol> <p>（2）業務の効率化、合理化</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業対象者について住民基本台帳の異動情報との突合を行い、転居等の異動があった者について自動的にシステム上の情報を変更することにより、対象者管理にかかる事務負担を軽減する。</li> <li>② 介護サービスの利用がある者は、日常的な見守りがあると言えるため、訪問配布の対象外となる。 事業対象者の要介護状態区分の表示や区分ごとの抽出により、介護サービス利用状況を確認することで、訪問配布や当初の実態把握から年数の経過した者に対する再調査の対象者抽出を合理化する。</li> <li>③ 情報紙訪問配布の結果を記録し、複数回連続して安否を確認できなかった対象者を抽出することにより、高齢者の見守り体制の強化につなげる。</li> </ol>	75歳以上一人暮らし高齢者（システム管理対象者数）	14,889名	うち日常的な見守りがなく訪問配布を希望し、配布を受けている対象者	2,863名
75歳以上一人暮らし高齢者（システム管理対象者数）	14,889名				
うち日常的な見守りがなく訪問配布を希望し、配布を受けている対象者	2,863名				

## 件名 一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業管理のための電算処理システムの開発について

保有課 (担当課)	高齢者福祉課
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
記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どのコンピュータに記録されるのか)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人の範囲 区内在住の75歳以上の一人暮らし高齢者、配布員</li> <li>2 記録項目 (事業対象者) 氏名、住所、性別、生年月日、住民番号、要介護状態区分、配布コード、連絡事項、調査年度、更新年度 (配布員) 氏名、配布機関名</li> <li>3 記録するコンピュータ 情報政策課設置サーバ (新宿区情報システム統合基盤上で運用する。)</li> </ol>
新規開発・追加・変更の理由	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 業務の安定的な運営、個人情報管理の徹底 <ol style="list-style-type: none"> <li>① Excelソフトによる管理から情報システム統合基盤上に構築するシステムによる管理へと移行することにより、安定的な作業環境を確保する。</li> <li>② ユーザアカウントによるログイン制限により、個人情報管理の安全性を向上させる。</li> </ol> </li> <li>2 業務の効率化、合理化 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業対象者について住民基本台帳の異動情報との突合を行い、転居等の異動があった者について自動的にシステム上の情報を変更することにより、対象者管理にかかる事務負担を軽減する。</li> <li>② 事業対象者の要介護状態区分の表示や区分ごとの抽出により、介護サービス利用状況を確認することで、訪問配布や当初の実態把握から年数の経過した者に対する再調査の対象者抽出を合理化する。</li> <li>③ 情報紙訪問配布の結果を記録し、複数回連続して安否を確認できなかった対象者を抽出することにより、高齢者の見守り体制の強化につなげる。</li> </ol> </li> </ol>
新規開発・追加・変更の内容	<p>以下の機能を有する「情報紙訪問配布事業管理システム」を開発する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業対象者の管理</li> <li>2 訪問配布結果の記録</li> <li>3 帳票の印刷</li> <li>4 統計処理</li> <li>5 データファイル出力</li> <li>6 住民基本台帳異動情報や要介護状態区分との突合処理</li> </ol>
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 区と委託先との契約書には、別紙「特記事項」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を明記する。</li> <li>2 開発作業に関しては架空のダミーデータを使用し、実際のデータをセットアップする際は、区職員が行い、委託先が必要な支援を行う。</li> </ol>
新規開発・追加・変更の時期	<p>平成28年 6月 契約締結、開発開始</p> <p>10月 システム仮稼働</p> <p>11月 システム本稼働</p>

**件名 一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業における対象者の実態把握のための介護保険認定結果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	高齢者福祉課
登録業務の名称	要介護認定者の管理業務	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
登録業務の目的	要介護認定者の管理を行う。	登録業務の目的	情報紙を定期的に訪問配布することにより、高齢者の日常生活に関する情報提供を行うとともに、既存のサービスでは目の届かなかつた高齢者を安否確認・見守りの対象とすることで孤独死防止を図る。
登録業務に係る個人情報の記録媒体	紙及び電磁的媒体	登録業務に係る個人情報の記録媒体	紙及び電磁的媒体
目的外利用を行う理由	<p>介護サービスの利用がある者は、日常的な見守りがあると言えるため、訪問配布の対象外となる。</p> <p>事業対象者の要介護状態区分の表示や区分ごとの抽出により、介護サービス利用状況を確認することで、訪問配布や当初の実態把握から年数の経過した者に対する再調査の対象者抽出を合理化する。</p>		
目的外利用を行う情報項目	要介護状態区分		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	電磁的媒体		
目的外利用の時期・期間	平成28年6月から (以降継続)		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

## 件名 一人暮らし高齢者への情報紙訪問配布等事業管理システム開発に係るデータ移行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	一人暮らし高齢者への情報紙の訪問配布等
委託先	未定(プロポーザル方式により選定予定。)
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)	<p>対象者 区内在住の75歳以上の一人暮らし高齢者、配布員</p> <p>項目 (事業対象者) 氏名、住所、性別、生年月日、住民番号、要介護状態区分、配布コード、連絡事項、調査年度、更新年度</p> <p>(配布員) 氏名、配布機関名</p>
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体
委託理由	下記業務を迅速かつ効率的に実施するためには、専門的、技術的な支援が必要であるため
委託の内容	現行のExcelデータを、新たに開発する情報紙訪問配布事業管理システムのフォーマットへ適合するよう加工し、システムに登録する。
委託の開始時期及び期限	平成28年6月 から 平成28年10月31日 まで
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 区と委託先との契約書には、別紙「特記事項」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を明記する。</li> <li>2 開発作業に関しては架空のダミーデータを使用し、実際のデータをセットアップする際は、区職員が行い、委託先が必要な支援を行う。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、報告させる。</li> <li>2 新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例を遵守させる。</li> </ol>

# 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

## (持ち出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

## (目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 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)

- 8 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)

- 9 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)

- 10 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)**

- 11 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が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。
- 12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

#### **(個人情報を取り扱う従事者の指定)**

- 13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

#### **(業務に関する報告)**

- 14 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)**

- 15 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。

#### **(従事者に対する教育)**

- 16 乙は、乙の従事者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)**

- 17 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)**

- 18 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)**

- 19 乙は、第1項から第17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。