

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	在宅歯科医療の推進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：健康部健康づくり課）

事業の概要

事業名	在宅歯科医療の推進
担当課	健康づくり課
目的	区民や関係機関への相談支援
対象者	区民（区内在住・在勤・在学）及び区内の在宅療養に関わる医療関係者・介護関係者等
事業内容	<p>区民や関係機関への相談支援として、下記の事業を委託して実施する。</p> <p>(1) 在宅歯科相談窓口の開設（電話）</p> <p>① 開設日 月～金（年末年始・祝日を除く） 13時～17時</p> <p>② 内容 ・ 区民及び家族・親族並びにその支援者（医師、ケアマネジャー、ヘルパーなど）からの在宅歯科医療に関する相談対応</p> <p style="padding-left: 40px;">・ 在宅歯科医療に関する医療機関・福祉機関等からの相談対応</p> <p>③ 在宅歯科相談に関する相談記録票及び報告書の作成</p> <p>④ 想定件数 各歯科医師会 40件／年</p> <p>(2) プロモーターの配置（訪問）</p> <p>① 訪問日</p> <p style="padding-left: 40px;">週1回（年末年始・祝日を除く）</p> <p>② 内容</p> <p style="padding-left: 40px;">・ 区民及び家族・親族並びにその支援者（医師、ケアマネジャー、ヘルパーなど）からの在宅歯科医療に関する訪問相談対応</p> <p>③ 従事者</p> <p style="padding-left: 40px;">プロモーターに従事する者は、歯科衛生士とし、在宅歯科医療の知識を持ち、歯科に関する相談経験を概ね3年以上有する者</p> <p>④ 想定件数 各歯科医師会 30件／年</p> <p>※（1）、（2）において、本人の状況に応じて関係機関との連携が必要な場合は、本人同意に基づく個人情報の外部提供を行う。</p>

相談内容により
プロモーターによる訪問が必要
と判断した場合

件名 在宅歯科医療の推進に係る業務の委託について

保有課(担当課)	健康づくり課
登録業務の名称	在宅歯科医療の推進
委託先	1 一般社団法人 東京都新宿区歯科医師会 2 一般社団法人 東京都新宿区四谷牛込歯科医師会
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)	<p>【在宅歯科相談対象者に係る情報項目】</p> <p>氏名、性別、生年月日、年齢、住所、連絡先、要介護度、健康保険種類・生活保護の有無、身体障害者手帳(種類、級)、現病歴、既往歴、身体状況、精神状況、治療状況、</p> <p>医科主治医(医療機関名、主治医名、連絡先)、</p> <p>歯科かかりつけ医(医療機関名、主治医、連絡先、最終受診時期)、</p> <p>介護状況、支援関係機関(関係機関名、担当者名、連絡先、職種)、</p> <p>身体状況、口腔内の状況、生活状況、現在までの歯科医療の経過、今後の歯科医療に対する本人の希望内容</p> <p>【在宅歯科相談の対象者の家族に係る情報項目】</p> <p>氏名、在宅歯科相談の対象者との続柄、年齢、性別、現病歴、既往歴、身体状況、精神状況</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	1 在宅歯科医療の専門知識を有している必要があるため 2 地域における在宅歯科医療の実情を把握しており、組織的に対応でき、治療までつなげることができるため
委託の内容	1 在宅歯科相談窓口 2 プロモーターの配置 委託事業者は、業務の実施にあたり得た個人情報を、相談及び相談記録の作成、在宅歯科医等の紹介などの事務処理に使用する。
委託の開始時期及び期限	平成28年4月1日から平成29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。 2 区職員が、必要に応じ、立ち入り調査を行い、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 個人情報に関する特記事項を遵守させる。 2 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告させる。 3 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。 4 業務終了後、事業で得た情報について、区職員へ手渡しで提出させる。

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

(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。