

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	「在宅医療相談窓口事業」におけるがん療養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：健康部健康づくり課）

事業の概要

事業名	がん療養相談窓口事業
担当課	健康づくり課
目的	区内のがん患者とその家族のがん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目指すため
対象者	区内のがん患者とその家族（区内在住・在勤・在学を含む）及び関係者
事業内容	<p>区内のがん患者とその家族及び関係者から、病状・治療・化学療法の副作用・緩和ケア・療養における対応方法など多岐にわたるがんに関する相談を受ける窓口を設置し、案件に応じて関係機関との連絡調整を行うことにより、がんに伴う様々な苦痛や不安の軽減を図り、療養生活の質を向上させる。なお、関係機関との連絡調整は、本人同意に基づく個人情報の外部提供により行う。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・平日（年末年始・祝日を除く）の午後1時から5時 ・土曜日（月1回）の午前10時から午後2時 <p>(2) 相談内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 区内在住・在勤・在学のがん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 <p>(3) 相談方法 面接又は電話</p> <p>(4) 相談員資格</p> <p>看護師、保健師、薬剤師又は社会福祉士で、緩和ケアの知識を持ち、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>

件名 「在宅医療相談窓口事業」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)	健康づくり課
登録業務の名称	がん療養相談窓口事業
委託先	株式会社ケアーズ (平成26年度まではNPO法人白十字在宅ボランティアの会)
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>【がん療養相談の相談者に係る情報項目】 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、<u>年齢、性別、住所</u>、連絡先、相談内容、対応方法、支援結果</p> <p>【がん療養相談のがん患者に係る情報項目】 氏名、生年月日・年齢、性別、住所、連絡先、<u>要介護度、健康保険種類、生活保護の有無、身体障害者手帳の有無(種類、級)、現病歴、既往歴、身体状況、精神状況、治療状況、主治医(医療機関名、主治医名、連絡先)、療養状況、療養場所、介護状況、</u> <u>支援関係機関(関係機関名、担当者名、連絡先、職種)、</u> <u>今後の医療・療養に対する本人の希望内容</u></p> <p>【がん療養相談のがん患者の家族に係る情報項目】 氏名、<u>がん療養相談のがん患者との続柄、年齢、性別、現病歴、既往歴、身体状況、精神状況</u></p>
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・療養状況など)は多岐にわたり、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、区内唯一の機能強化型訪問看護ステーションや居宅介護事業所、暮らしの保健室等を運営しており、新宿区のがん患者の在宅療養の実情に通じ、区内の医師、看護師、ケアマネジャーなどとの関わりが深い。また、がん患者の療養に関する様々な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。
委託の内容	<p>がん療養相談窓口の設置</p> <p>(1) 相談窓口の開設日 平日(年末年始・祝日を除く)の午後1時から5時 土曜日(月1回)の午前10時から午後2時</p> <p>(2) 相談内容 ① 区内在住・在勤・在学のがん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</p> <p>(3) 相談方法 面接又は電話</p> <p>(4) がんの相談に関する記録票の作成</p>
委託の開始時期及び期限	平成26年4月1日から平成27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	<p>1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。</p> <p>2 <u>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。</u></p>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>1 個人情報に関する特記事項を遵守させる。</p> <p>2 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、<u>区に報告させる。</u></p> <p>3 <u>提供された情報は施錠できる金庫(キャビネット)に保管させる。</u></p> <p>4 <u>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。</u></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

(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。