

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	訪問看護システム及びケアマネジメント支援システムの再構築等について
--------	-----------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

◇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、変更）

【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	訪問看護ステーションの運営								
担当課	健康づくり課								
目的	在宅療養者の療養生活を支援し、心身の機能の維持、回復を図る。								
対象者	在宅療養中の区民								
事業内容	<p>新宿区訪問看護ステーションは、利用者が可能な限り居宅において、能力に応じて自立した生活を営むことができるように訪問看護を行うとともに、指定居宅介護支援事業所としてのケアプラン作成を行っている。業務の遂行に当たり、平成 18 年 4 月からケアマネジメント支援システムを、平成 21 年 4 月から訪問看護システムを、それぞれ導入して業務を行ってきたが、各システムのリース期間が終了し、メーカーの機器保守も終了した。</p> <p>訪問看護の日々の記録、ケアプラン作成、給付管理等の大量かつ複雑な請求事務を正確かつ迅速に行うためには、各システムの継続が不可欠である。このため、ハードウェアの保守終了に伴い、既存のソフトウェアとデータを総合政策部情報システム課に設置するサーバ（新宿区情報システム統合基盤上で運用するもの）上へ移行し、システムの再構築を行う。</p> <p>訪問看護ステーションの利用者数（平成 27 年度実績）</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">訪問看護実績</td> <td style="padding-right: 20px;">年間</td> <td style="padding-right: 20px;">延べ</td> <td>1, 635 人</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援実績</td> <td>年間</td> <td>延べ</td> <td>210 人</td> </tr> </table>	訪問看護実績	年間	延べ	1, 635 人	居宅介護支援実績	年間	延べ	210 人
訪問看護実績	年間	延べ	1, 635 人						
居宅介護支援実績	年間	延べ	210 人						

件名 訪問看護システム及びケアマネジメント支援システムの再構築について

保有課(担当課)	健康づくり課	
登録業務の名称	訪問看護システム・ケアマネジメント支援システム	
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)	1 個人の範囲 訪問看護ステーションの利用者 2 記録項目 資料1のとおり 3 記録するコンピュータ 情報システム課設置サーバ(新宿区情報システム統合基盤上で運用する。)	
新規開発・追加・変更の理由	既存システムのリース期間が終了し、ハードウェアの継続使用が困難なため、情報システム課設置サーバへ移行し、各システムの再構築を行う。	
新規開発・追加・変更の内容	既存ソフトウェア及びデータを情報システム課設置サーバへ移行する。各システム機能については、現行と同じである。	
	訪問看護システムの機能	ケアマネジメント支援システムの機能
	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護業務管理 ・医療保険情報管理 ・介護保険情報管理 ・利用者月間情報管理 ・医療保険請求管理 ・介護報酬請求管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント・ケアプラン作成 ・サービス計画作成、評価 ・給付管理 ・介護報酬請求管理
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	1 委託業者に、新宿区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。 2 各システムの再構築に係る過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 3 各システムの再構築に係る作業に関しては、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。 4 個人情報が記録された媒体は、各システム設置場所以外の場所に持ち出さない。	
新規開発・追加・変更の時期	平成28年6月23日 改修開始 平成28年7月14日 改修完了 平成28年7月15日 システム稼働	

件名 訪問看護システム及びケアマネジメント支援システムの再構築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	訪問看護システム・ケアマネジメント支援システム
委託先	日興テクノス株式会社
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)	資料1のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(USBメモリ)
委託理由	<p>日々の訪問看護の記録やケアプラン作成、請求事務を正確で迅速に対応するためには、システムの継続理由は必要である。</p> <p>上記委託先は、長年、各システムの保守を行ってきた。そのため、今回の各システムの再構築にあたり、これまで使用してきたソフト使用のライセンスの更新で継続使用できること及び蓄積してきた過去のデータ移行を含め、イントラネット環境下でのシステム構築に関する高い技術を持っている。</p>
委託の内容	資料1の記録項目のデータを健康づくり課(訪問看護ステーション)内のパソコンからUSBメモリにデータを取得し、情報システム課設置サーバへ移行する。
委託の開始時期及び期限	平成28年6月23日から平成28年7月14日まで ※ 個人情報を取り扱う時期は、7月11日から
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 各システムの再構築に係る過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 3 データ移行のテストにおいては、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。 4 各システムの再構築の作業時、区の職員が、データ移行時に使用するUSBメモリのウイルスチェックを行い、データ移行後は、速やかにUSBメモリ内のデータを消去する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 3 各システムの再構築に係る過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 4 データ移行のテストにおいては、ダミーデータを使用させ、実際のデータをセットアップする際は、区職員が行い、委託先に必要な支援を行わせる。 5 個人情報が記録された媒体は、各システム設置場所以外の場所に持ち出させない。

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。