

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	女性の健康支援事業における「女性の健康づくりサポーターの会」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：健康部四谷保健センター）

事業の概要

事業名	女性の健康支援事業における「女性の健康づくりサポーターの会」業務										
担当課	四谷保健センター										
目的	女性は生涯を通じてホルモンが大きく変動し、それに伴う様々な健康課題がある。そのため、女性の思春期、性成熟期、更年期、老年期までのそれぞれのライフステージごとの健康課題を理解し、健康づくりに取り組めるよう女性の健康づくりサポーターを養成し、自身の健康づくりに役立てるとともに、周囲の住民に対して女性の健康づくりに関する普及啓発を行う。										
対象者	区内在住・在勤・在学で女性の健康づくりに関心のある者										
事業内容	<p>区は、女性が生涯を通じて健康で明るく充実した日々を過ごすことができるよう、女性の健康支援センター（平成25年度に四谷保健センター内に設置）を拠点に女性の健康づくりを進めている。平成26年度には「女性の健康づくりサポーターの会」を立ち上げ、自身の健康を考える機会とするほか、乳がん月間における啓発や広報活動を行うなど、区民の健康づくり活動の一端を担っている。</p> <p>平成28年8月からは、女性の健康づくりサポーターを協力員と推進員に分類し、女性の健康に関して豊富な知識を有する業者に、「サポーター養成講座・研修」及び「推進員が地域における普及啓発活動について検討する会の運営」を業務委託する。これにより、地域全体で女性の健康づくりに関する理解と取組みができるようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度委託内容 <ol style="list-style-type: none"> 1 女性の健康づくりサポーター養成講座／養成研修の実施 <ol style="list-style-type: none"> (1) 「協力員養成講座」 年2回 30名程度／回（60名予定） 協力員：自己の健康管理や家族・知人・友人に、講座で得た知識を伝える等、個人ができる範囲での活動を行う者 (2) 「推進員養成研修」 年1回 20名程度／回（20名予定） 推進員：協力員の活動に加え、乳がん・子宮がん検診受診勧奨や女性の健康づくり事業の情報提供・協力、研修の企画等、女性の健康づくりに関する地域活動を行う者 ※講座や研修の内容等の詳細は、委託先と協議のうえ決定する。 2 「女性の健康づくりサポーターの情報交換会」の開催 年1回 （協力員・推進員合同で開催し、それぞれの活動の情報交換等を行う。） 3 推進員の地域活動への支援 随時 （推進員を対象に、地域活動の内容、実践方法についてのアドバイスと実践時の支援を行う。） ・活動場所：四谷保健センター及び区が指定する場所 ・女性の健康づくりサポーター登録者数（累積） <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">実績値</td> <td style="padding-left: 20px;">平成26年度末</td> <td style="padding-left: 20px;">33名</td> <td style="padding-left: 20px;">平成27年度末</td> <td style="padding-left: 20px;">121名</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">目標値</td> <td style="padding-left: 20px;">平成28年度末</td> <td style="padding-left: 20px;">190名</td> <td style="padding-left: 20px;">平成29年度末</td> <td style="padding-left: 20px;">250名</td> </tr> </table> 	実績値	平成26年度末	33名	平成27年度末	121名	目標値	平成28年度末	190名	平成29年度末	250名
実績値	平成26年度末	33名	平成27年度末	121名							
目標値	平成28年度末	190名	平成29年度末	250名							

件名 女性の健康支援事業における「女性の健康づくりサポーターの会」業務の委託について

保有課(担当課)	四谷保健センター
登録業務の名称	女性の健康支援事業における「女性の健康づくりサポーターの会」業務
委託先	現時点では未定(随意契約により決定)
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)	<ol style="list-style-type: none"> 1 協力員養成講座及び推進員研修の参加希望者に係る情報項目 氏名、住所、年齢、性別、連絡先電話番号、メールアドレス、FAX番号、郵便番号 2 推進員登録に係る情報項目 氏名、住所、年齢、性別、連絡先電話番号、メールアドレス、FAX番号、郵便番号、緊急連絡先(氏名、電話番号)、ボランティア経験の有無・内容、職業、趣味・特技
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	女性の健康づくりに関してのサポーター養成や活動支援について、ノウハウや実績のある団体に委託することにより、本業務を効果的・効率的に展開し、区民サービスの向上を図る。
委託の内容	女性の健康づくりサポーターの養成講座、研修、地域活動に関する検討会等開催、ボランティア活動に関する手法の指導等地域活動の支援
委託の開始時期及び期限	平成28年8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	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 区職員は、必要に応じ、上記委託先の事業所において立入調査を実施し、個人情報の取扱い状況を確認する。
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予め指定する。 2 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。 3 個人情報を上記委託業務の実施場所へ持ち出す際は、業務専用カバンを使用するとともに、区の「個人情報事故対応マニュアル」に準拠した対策を講じる。 4 事業所及び上記委託業務の実施場所以外の場所において、上記情報項目に係る個人情報等の出入れを行わない。 5 上記委託業務の終了後は、当該業務に係る会場にそれぞれの業務に係る参加者等の名簿の置き忘れがないよう、複数人で状況を確認する。 6 サポーターの登録者名簿については、講座及び研修終了後の都度及び年度末に区へ提出させる。また、区は必要に応じ、保管状況を確認する。 7 契約の終了後、委託業務により保有した個人情報は、すべて区に返還させる。

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。