

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	海外療養費に係る調査事務等の委託について
----	----------------------

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：健康部医療保険年金課）

事業の概要

事業名	海外療養費に係る調査事務等委託
担当課	医療保険年金課
目的	海外療養費の適正な支給のため
対象者	新宿区国民健康保険被保険者のうち、海外療養費の支給申請を行った者
事業内容	<p>海外において療養等を受けた場合の医療費は、基本的には、日本国内での保険医療機関又は保険薬局（以下「医療機関等」という。）で疾病や事故などで給付される場合を標準として決定した金額から被保険者の一部負担金相当額を控除した額が海外療養費として支払われている。</p> <p>海外療養費の支給申請があった場合、申請時に、支給申請書並びにこれに添付することとされている診療内容明細書及び領収明細書について、区職員により確認を行い、その後、東京都国民健康保険団体連合会に送付し、審査を実施している。</p> <p>海外療養費の支給申請に対する審査の強化対策の一環として、保険者（区）が海外療養の内容について、当該海外療養を担当した医療機関等に照会することに関する同意書を、当該海外療養を受けた者が提出するよう、平成28年2月に国民健康保険法施行規則が改正され、同年4月から施行されている。</p> <p>このような状況に基づき、再翻訳業務や海外の医療機関等に対する照会業務について、医療知識を有し、かつ翻訳業務を行っている事業者に委託を行うこととする。</p> <p>※1 海外療養費の支給申請件数 平成27年度 205件 平成28年度 97件（12月現在）</p> <p>※2 海外療養費調査事務等委託の想定件数 平成28年度 1件 平成29年度 24件</p> <p>※3 海外療養費の支給事務の流れ（資料46-1）</p>

件名 海外療養費に係る調査事務等の委託について

保有課(担当課)	医療保険年金課
登録業務の名称	国民健康保険
委託先	随意契約による(プライバシーマーク、ISO27001等を取得し、又は個人情報保護方針等を定めている業者から選定する。)
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)	【被保険者(患者)に係る情報項目】 氏名、住所、性別、生年月日、年齢、療養期間、 医療機関等名称・所在地、主治医名、支給申請理由、診療内容明細書、 領収明細書、費用額、国籍、出入国年月日、顔写真、署名、印影
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	国内において受けた療養等と比較して海外において受けた療養等が不自然である、あるいは別々の医療機関や医師等が記載した診療内容明細書又は領収明細書の筆跡が類似しているなどの申請があった場合、専門的な技術や知見を有する民間事業者申請書内容の審査及び調査等をさせ、海外療養費の支給申請に対する審査の強化を図るため
委託の内容	(1) 申請者が診療内容明細書及び領収明細書等に添付した翻訳文とは別の翻訳を実施する。 (2) 療養等を受けたとされる医療機関等に対する電話による事実照会をする。 (3) 療養等を受けたとされる医療機関等に対する文書による事実照会をする。 (4) 海外の医療機関等で行われた療養が保険適用になるか内容を審査する。 (5) 療養を受けたとされる医療機関等における医療保険適用の有無を確認する。 (6) 医療機関の所在地、診療科、主治医等の実在について確認する。 (7) 上記(1)から(6)について調査結果報告書(日本語)を作成する。
委託の開始時期及び期限	本審議会承認の日から平成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 契約前に委託先の個人情報保護対策について、確認する。 2 契約にあたり、個人情報の保護について仕様書に明記するとともに、別紙「特記事項」を付す。 3 必要に応じ、業務に関する個人情報の管理状況について、立入調査等を行う。 4 申請書類等の引渡し及び成果物の納入には書留郵便又はセキュリティ便等、授受の記録が残る方法を使用する。 5 調査案件毎に、業務終了後、委託に当たり提供した情報を返却させる。
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する。 2 業務の履行に際し、区から提供を受け、又は収集した個人情報は、施錠できるキャビネット等に保管する。 3 個人情報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。 4 申請書類等の引渡し及び成果物の納入には書留郵便又はセキュリティ便等、授受の記録が残る方法を使用する。

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

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 6 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)

- 7 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)

- 8 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)

- 9 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)

- 10 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。

(業務に関する報告)

- 11 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)

- 12 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。

(従業員に対する教育)

- 13 乙は、乙の従業員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)

- 14 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)

- 15 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)

- 16 乙は、第1項から第14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。