

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	インフルエンザ予防接種に係る予診票の封入封かん業務等の委託について (業務内容の追加)
----	--

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：健康部保健予防課)

## 事業の概要

事業名	予防接種				
担当課	保健予防課				
目的	区民の健康の保持・増進				
対象者	<p>1 高齢者インフルエンザ</p> <p>(1) 65 歳以上の区民</p> <p>(2) 60 歳～64 歳の区民で、心臓、腎臓等に重度の障害（身体障害者手帳 1 級程度）があり、予防接種を希望する方</p> <p>2 子どもインフルエンザ</p> <p>13 歳未満の区民</p>				
事業内容	<p>高齢者や子どものインフルエンザの罹患や重症化を予防するため、毎年 10 月 1 日から翌年 1 月 31 日までインフルエンザ予防接種を実施している。インフルエンザ予防接種の事業の流れは、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 予防接種予診票の作成、印刷</li> <li>② 予防接種予診票への印字出力処理（郵便番号、住所、住所方書、氏名、生年月日、自己負担金額、宛名番号）</li> <li>③ 予防接種予診票の封入封かん処理後、発送</li> <li>④ 対象者は、予防接種予診票を区の指定医療機関へ持参し、接種を受ける。</li> <li>⑤ 指定医療機関に対する委託料を支出</li> </ol> <p>上記①及び③の業務は、従来から委託を実施していた（平成 15 年度第 4 回本審議会了承事項）。上記②の予防接種予診票への住所・氏名等の印字処理についても合わせて委託を行い、一体的に業務を実施することとする。</p> <p>また、印字出力処理は、今まで情報システム課で実施していたが、約 2 週間の期間を要することや出力件数が膨大（ダンボール約 120 箱）であり、出力後の帳票管理や引抜き作業が煩雑であることから、委託することにより事務の効率化を図る。</p> <p style="text-align: center;">印字処理件数（年間）</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">高齢者インフルエンザ</td> <td style="text-align: right;">約 68,000 件</td> </tr> <tr> <td>子どもインフルエンザ</td> <td style="text-align: right;">約 48,000 件</td> </tr> </table>	高齢者インフルエンザ	約 68,000 件	子どもインフルエンザ	約 48,000 件
高齢者インフルエンザ	約 68,000 件				
子どもインフルエンザ	約 48,000 件				

**件名 インフルエンザ予防接種に係る予診票の封入封かん業務等の委託について (業務内容の追加)**

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
委託先	入札後に委託先を決定
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)	<p>《委託先に提供する項目》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 予防接種予診票の作成、印刷業務 個人情報の取扱いなし</li> <li>2 予防接種予診票への印字出力処理業務 インフルエンザ予防接種対象者の郵便番号、住所、住所方書、氏名、生年月日、自己負担金額、宛名番号</li> <li>3 予防接種予診票の封入封かん業務 上記2と同じ項目</li> </ol>
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体
委託理由	<p>従来から委託を実施していた上記1及び3の業務に加え、上記2の業務も合わせて委託することにより、一体的に業務を実施することができる。</p> <p>また、上記2の業務は、今まで情報システム課で実施していたが、約2週間の期間を要することや出力件数が膨大(ダンボール約120箱)であり、出力後の帳票管理や引抜き作業が煩雑であることから、委託することにより事務の効率化を図る。</p>
委託の内容	<p>次の1から3までの業務をまとめて、委託する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 予防接種予診票の作成、印刷業務 ※ 個人情報を取り扱わない。</li> <li>2 予防接種予診票への印字出力処理業務 インフルエンザ予防接種対象者の郵便番号、住所、住所方書、氏名、生年月日、自己負担金額、宛名番号を予防接種予診票へ印字出力する。 ※ 本審議会付議事項</li> <li>3 予防接種予診票の封入封かん、発送業務 ※ 本審議会了承事項</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	平成29年6月1日から平成29年9月28日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。</li> <li>2 委託にあたり提供される情報は、納品時に記録媒体の返却を求めるほか、一時的に記録した際には、記録媒体等のデータ消去済の証明を提出させる。</li> <li>3 必要に応じて、区職員が立入り調査を行い、個人情報の管理及び保管状況の確認を行う。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 委託先に、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。</li> <li>2 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。また、電磁的媒体の処理に際しては、使用者を制限させる。</li> <li>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。</li> <li>4 区が提供し取得した情報の電磁的媒体の運搬には、鍵付ケースに入れ複数で対応するなどの措置を講じさせる。</li> <li>5 委託にあたり区から提供された情報は納品時に返却させ、電子計算機に記録された個人情報は消去させる。</li> </ol>

## 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。

