

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	地域支え合い活動支援講座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：福祉部地域包括ケア推進課）

事業の概要

事業名	地域支え合い活動支援講座
担当課	地域包括ケア推進課
目的	高齢者が自立した日常生活を営むことができるよう、地域において多様な世代が支え合う『地域支え合い活動』を推進し、高齢者が住み慣れた地域において暮らしやすい地域社会を形成することにより、高齢者の健康及び福祉の増進を図る。
対象者	<ol style="list-style-type: none"> 1 60歳以上の区民 2 区内における支え合い活動の健全な発展に寄与する活動を行うもの
事業内容	<p>地域包括ケア推進課では、地域支え合い活動を推進するため、薬王寺地域ささえあい館において次の取組みを行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事業の概要 <ul style="list-style-type: none"> 区民が生きがいや健康づくり、支え合いの地域づくりに主体的に取り組むための講座を、委託先の有する専門ノウハウを活かし効果的、効率的に実施する。 2 実施内容 <ul style="list-style-type: none"> 介護予防・健康づくり講座や担い手養成講座を年7講座、300人を対象に実施する（詳細は、別紙（資料3-1）のとおり）。 3 実施場所 <ul style="list-style-type: none"> 新宿区立薬王寺地域ささえあい館 4 委託業務の内容 <ul style="list-style-type: none"> (1) 各種講座の企画、開催、運営 (2) (運動系講座の場合) 保険の加入 (3) 各種講座の満足度等アンケートの作成と実施 (4) 事業実施報告書の作成

件名 地域支え合い活動支援講座業務の委託について

保有課(担当課)	地域包括ケア推進課
登録業務の名称	地域支え合い活動支援講座
委託先	別紙(資料3-1)のとおり(講座毎に委託先は異なる。)
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)	<p>【講座受講者に係る情報項目】</p> <p>1 運動系講座(資料3-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加申込書の内容:氏名、住所、電話番号、生年月日、緊急連絡先(氏名、住所、電話番号、参加者との続柄)、直近6か月間の心臓発作・脳卒中の有無、直近3か月間に1週間以上の入院歴の有無、重度の高血圧の有無、糖尿病を原因とする目の見えにくさや腎機能の低下及び低血糖発作の有無、直近1年間の心電図異常の有無、歩行による息切れの有無、直近1か月から現在まで続く急性な腰痛及び膝痛などの有無、主治医からの運動の禁止の有無及び日常生活上の注意事項、運動歴 ・体調記入シートの内容:各種講座当日の体調及び血圧 <p>2 座学系講座(資料3-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加申込書の内容:氏名、年齢、地域活動歴、特技、今後の地域活動において活用したい資格 <p>※ 上記各情報項目を委託先に閲覧させる。</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	各委託先の有する専門ノウハウを活かす中で、介護予防や生きがいづくり等の取組みを行うことにより、より効率的、効果的に事業運営する。
委託の内容	<p>1 各種講座の企画・開催・運営【講座開催毎に、出欠確認及び講座運営の中で、体調管理や指導のため個人情報を取り扱う】</p> <p>2 (運動系講座の場合) 保険の加入【個人情報を取り扱わない】</p> <p>3 各種講座の満足度等アンケートの作成と実施【個人情報を取り扱わない】</p> <p>4 事業実施報告書の作成【個人情報を取り扱わない】</p>
委託の開始時期及び期限	別紙(資料3-1)のとおり
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 出席簿・参加申込書・体調記入シートについては、委託先に渡さず、各種講座毎に区が指定したファイルに綴じて委託先に閲覧させ、講座終了毎に、そのファイルを区に返却させる(詳細は、別紙(資料3-2)のとおり)。</p>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>1 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。</p> <p>2 委託先が取り扱う情報は、業務を行う執務室(各種講座の教室)から持ち出させない。</p> <p>3 取扱責任者は、取扱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制度について周知する。</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。

(監査等)

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入り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)

18 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)

19 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。

(公表等)

20 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、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

21 乙は、第1項から第19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。