

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	保健センター事業（健康増進事業、母子保健事業、精神保健福祉事業）、女性の健康支援事業、感染症予防事業及び環境保健事業に係る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：健康部健康政策課、健康づくり課、保健予防課、牛込・四谷・東新宿・落合保健センター）

事業の概要

事業名	保健センター事業（健康増進事業、母子保健事業、精神保健福祉事業）、女性の健康支援事業、感染症予防事業及び環境保健事業
担当課	健康政策課、健康づくり課、保健予防課、牛込・四谷・東新宿・落合保健センター
目的	健康部各課が実施する各種事業において、資格を有する専門性の高い職員（保健師、看護師、助産師、栄養士、歯科衛生士、検査技師）を配置する体制を継続維持するため。
対象者	各種事業の対象者
事業内容	<p>現在、区では、各種相談事業・健診事業等の保健衛生業務については、非常勤職員である専門業務員（保健師・看護師・助産師等）により対応している。しかし、令和2年度以降は、臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件の確保等を目的とした地方公務員法の改正に伴い、専門業務員の職を廃止し、会計年度任用職員制度の導入を原則とした。</p> <p>下記事業の業務については、会計年度任用職員にそのまま移行できる事務もあるが、一部、勤務条件が合わない、柔軟な業務対応ができないなど、会計年度任用職員制度になじまない面もある。</p> <p>そこで、現状の体制を継続維持するために、下記事業の業務については、専門資格を保有する者との委託契約を行うこととする。</p> <p>【事業名】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 保健センター事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 健康増進事業：健康増進法等に基づく、健康教育や健康相談など (2) 母子保健事業：妊娠・出産・育児に関わる事業及び健康診査事業など (3) 精神保健福祉事業：精神障害者の地域社会での自立促進事業など 2 女性の健康支援事業：女性の健康支援センターでの健康に関する相談事業など 3 感染症予防事業：結核予防及びエイズ対策など 4 環境保健事業：気管支ぜん息及び慢性閉塞性肺疾患の予防など <p style="color: red;">個人情報の流れ等は、資料59-1及び資料59-2-1から資料59-2-5までを参照</p>

**件名 保健センター事業（健康増進事業、母子保健事業、精神保健福祉事業）、
女性の健康支援事業、感染症予防事業及び環境保健事業に係る業務の委託
について**

保有課(担当課)	資料59-1のとおり
登録業務の名称	資料59-1のとおり
委託先	保健師、看護師、助産師、栄養士、歯科衛生士、検査技師資格を有する者 ※…業務への精通度が高いため、主に現在従事している専門業務員に委託する予定。
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)	資料59-1のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	地方公務員法の改正に基づく、臨時・非常勤職員である専門業務員の職の廃止に伴い、現状の体制を継続維持するため、専門資格を有する保健師、看護師、助産師、栄養士、歯科衛生士、検査技師に業務の一部を委託する。
委託の内容	各種業務における職種別の主な委託内容 ◆保健師・看護師・助産師 問診・測定・診察など健診、妊娠・出産・育児など相談及び情報提供、事故予防、母子等の状況チェック及び継続支援、女性の健康相談、交流会、ぜん息・アレルギー指導及び個別相談 ◆栄養士 保健・栄養指導、離乳食・食事講習 ◆歯科衛生士 歯科健診、歯科指導、口腔機能相談 ◆検査技師 尿検査、血液検査
委託の開始時期及び期限	令和2年4月1日から令和3年3月31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	【運用上の対策】 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付すと同時に、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の遵守義務について明記する。 2 個人情報を記録した紙媒体については、業務日の事務処理終了後、委託先から直接受け取り、鍵付きキャビネットに保管する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	【運用上の対策】 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付すと同時に、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の遵守を義務づける。 2 個人情報を記録した紙媒体については、業務日の事務処理終了後、区職員又は対象者へ返却させる。

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、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が不要になったとき及び業務終了後は、当該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。