

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスの委託について
----	--

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）

## 事業の概要

<b>事業名</b>	新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービス
<b>担当課</b>	地域包括ケア推進課
<b>目的</b>	要支援状態からの自立の促進や重度化予防を図ると同時に、通所型短期集中サービス利用後の日常生活の活動を高め、自ら介護予防の取組を継続し、地域の中でより自立した生活を送ることができるように支援するため。
<b>対象者</b>	要支援1・2または介護予防・生活支援サービス事業対象者であって、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおいて、保健・医療の専門職の指導を受けながら、短期間で集中的な支援を行うことにより、心身機能の維持回復、生活機能の維持又は向上等が見込まれる者。
<b>事業内容</b>	<p>1 概要</p> <p>要支援1・2または介護予防・生活支援サービス事業対象者へのデイサービスセンター等での介護予防・生活支援サービスを通じ、生活機能の維持及び向上を図るため、専門的な知識や技術を有する事業者へ委託する。</p> <p>現在、区が指定する事業者（指定事業者）を通じて当該サービスを実施しているが、あくまでも手上げによる申請に基づくことから、現状、指定を受けている事業者は1事業者しかいない。</p> <p>今後、この事業は、利用を促進していく必要もあることから、区民のニーズに十分かつ柔軟に対応ができる体制を構築する。</p> <p>2 委託内容</p> <p>通所型短期集中サービスは、生活行為の改善を目的として短期間（3か月）で集中的に行う次に掲げる内容とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 居宅訪問による事前アセスメント</li> <li>(2) 通所型短期集中サービス実施計画作成及び説明</li> <li>(3) 初回の通所型短期集中サービス（利用者宅への送迎あり）</li> <li>(4) 週1から3回の通所型短期集中サービス</li> <li>(5) 月1回のモニタリング</li> <li>(6) 居宅訪問による最終評価</li> <li>(7) 地域包括支援センターとの連絡・調整・報告</li> <li>(8) 区へ利用実績報告書の提出</li> </ol> <p>3 対象者数見込</p> <p>約10人</p> <p>※個人情報の流れは、資料44-1のとおり</p>

## 件名 新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスの委託について

保有課(担当課)	地域包括ケア推進課
登録業務の名称	新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービス
委託先	未定(区内にある指定通所リハビリテーション事業者を想定)
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)	【サービス利用者に係る情報項目】 利用者の氏名・住所・電話番号・生年月日、緊急連絡先(氏名・住所・電話番号・利用者との続柄)、認定情報、地域包括支援センター担当者、サービス利用状況、生活状況(住居環境・世帯状況)、身体状況(移動・排泄・食事・入浴)、健康状態(既往歴)、通所型短期集中サービス実施内容、地域包括支援センター担当者から情報共有されたケアプラン内容
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン)
委託理由	通所型短期集中サービスの提供には、専門的な知識や技術が必要であり、ノウハウや提供場所を有する事業者へ委託することで、円滑に事業を実施するため。
委託の内容	区から利用者の通知を受けて、以下の通所型短期集中サービスを実施する。 1 居宅訪問による事前アセスメント 2 通所型短期集中サービス実施計画作成及び説明 3 初回の通所型短期集中サービス(利用者宅への送迎あり) 4 週1～3回の通所型短期集中サービス 5 月1回のモニタリング 6 居宅訪問による最終評価 7 地域包括支援センターとの連絡・調整・報告 8 区へ利用実績報告書の提出
委託の開始時期及び期限	令和4年4月1日から令和5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	1 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙)」を付すとともに、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 個人情報記載された文書は、施錠できるキャビネット等に保管する。 3 契約履行の間、必要に応じて特記事項(別紙)15に基づき区職員が立ち入り調査等を実施するとともに、特記事項(別紙)14に基づき速やかに状況報告をさせる。 4 情報漏えい等の事件・事故を防止するために、委託先が、委託先の従業員に個人情報に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じさせるよう指導する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取扱者を指定し、区へ報告させる。 2 契約書に付した個人情報に関する「特記事項」を遵守させる。 3 従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。 4 業務履行にあたり不要となった個人情報は速やかに破棄をさせる。

- 5 本業務に係る個人情報は、原則として外部への持ち出しを禁止させる。やむを得ず外部に持ち出す際には、区が定めた必要最低限の範囲とし、適切に扱わせる。
- 6 個人情報が記載された文書は、施錠できるキャビネット等に保管させる。
- 7 区への個人情報が記載された文書の提出は、郵送で行わせる。

**【システム上の対策】**

- 1 委託先のパソコンを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行わせる。
- 2 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、ファイアウォール/IDS/IPS等の保護対策を講じさせる。
- 3 ウイルス感染等がないよう、最新のウイルス対策及び最新の更新プログラムを適用させる。
- 4 パソコン内に保存した個人情報へのアクセス制御を行わせる。
- 5 個人情報の漏えい防止対策としてログ管理を徹底させる。
- 6 個人情報データには、パスワードを付してデータを暗号化させる。

## 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。