

## 個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	新宿区産後ケア事業（アウトリーチ型）に係る業務の委託について（委託内容の追加）
----	---

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（業務委託）

（担当部課：健康部健康づくり課、牛込保健センター、  
四谷保健センター、東新宿保健センター、落合保健センター）

## 事業の概要

事業名	新宿区産後ケア事業（アウトリーチ型）
担当課	健康づくり課、牛込保健センター・四谷保健センター・東新宿保健センター・落合保健センター
目的	産婦の身体的回復と心理的な安定をサポートし、母子の愛着形成を促すことで産後うつ予防、虐待予防を図り、母子とその家族が健やかな育児ができるよう支援することを目的とする。
対象者	出産後1年を経過しない産婦及び乳児（区内在住）
事業内容	<p>1 概要</p> <p>令和元年12月に母子保健法の一部を改正する法律が施行され、出産後1年を経過しない産婦及び乳児に対して、心身のケアや育児のサポート等を行う「産後ケア事業」について、各市区町村に実施の努力義務が規定された。</p> <p>区においても、母子とその家族における健やかな育児の支援のために、令和3年度より病院を支援施設としてショートステイ型（宿泊によるケア）の事業を開始（令和2年度第8回情報公開・個人情報保護審議会了承済）し、令和4年度からは助産院を支援施設に追加している。令和5年度からは新たにアウトリーチ型（訪問によるケア）を助産師に委託して開始する。</p> <p>本事業は出産直後の母子を対象としたケアの提供であるため、専門的な知識やノウハウを有している助産師に委託して実施する。</p> <p>※令和5年度より、新たにデイサービス型（宿泊を伴わないケア）も開始するが、既にショートステイ型で了承された委託内容とほぼ同様のため、付議内容からは除いております。</p> <p>2 委託の内容</p> <p>（1）利用予約受付（区への利用者情報の照会及び利用者との利用日の調整含む）</p> <p>（2）産後ケア（アウトリーチ型：訪問による母親の身体的・心理的ケア、乳房ケア、育児手技の指導等）の提供</p> <p>（3）指導票及び事業報告書の作成・提出</p> <p>3 対象者</p> <p>延べ750人</p> <p>※個人情報の流れは、資料10-1のとおり</p>

**件名 新宿区産後ケア事業に係る業務の委託について(委託内容の追加)**

※太字ゴシック(下線)が令和2年度第8回情報公開・個人情報保護審議会了承済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	健康づくり課、牛込保健センター、四谷保健センター、東新宿保健センター、落合保健センター
登録業務の名称	新宿区産後ケア事業 <b>(アウトリーチ型)</b>
委託先	<b>助産師(個人委任)</b>
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>《出産後1年を経過しない産婦及び乳児に係る情報項目》</p> <p>利用者番号、氏名、生年月日、国籍、住所、電話番号、夫(パートナー)の氏名・生年月日・職業・国籍、妊娠週数、単胎・多胎、出産予定日、分娩歴、家族状況、妊娠中の状況、出産予定医療機関、申請理由、産後のサポート体制として予定していること、産後ケア事業を利用する場合受きたいサービス、自己負担額軽減要件、自己負担区分、乳児の氏名、乳児の生年月日、利用期間、産後ケアの内容、産後ケア実施内容、保健師への引継ぎ事項、妊娠中の心身の状況、子育て支援の環境、ケアに必要な問診への回答内容</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	産後ケアの提供には、専門的な知識やノウハウが必要であり、すすく赤ちゃん事業を受託して実績のある <b>助産師</b> が実施することが適切と判断されるため。
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用予約受付(区への利用者情報の照会及び利用者との利用日の調整含む)</li> <li>2 産後ケア <b>(アウトリーチ型: 訪問による母親の身体的・心理的ケア、乳房ケア、育児手技の指導等)</b>の提供</li> <li>3 利用料の徴収・領収書の発行</li> <li>4 指導票及び事業報告書の作成・提出</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	<b>令和5年4月1日から令和6年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)</b>
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び個人情報保護法の遵守義務について明記する。</li> <li>2 個人情報を記録した紙媒体は、業務日の事務処理終了後、鍵付きキャビネットに保管する。</li> <li>3 個人情報データの受け渡しにあたっては、確認書により記録をとる。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告することを義務付けさせる。</li> <li>2 個人情報を記録した媒体は、施錠できるキャビネットに保管させる。</li> <li>3 委託期間終了後、個人情報を廃棄し、区へ廃棄した証明書を提出させる。</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（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）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。

### (個人情報の保有の制限等)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を保有するときは、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。また、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

### (不適正な利用の禁止)

- 4 乙は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

### (適正な取得)

- 5 乙は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

### (利用目的の明示)

- 6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために個人情報を取得するときは、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

### (持出しの禁止)

- 7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、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。

### (目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、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)

- 9 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)

- 10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供され、又は乙が取得した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

### (再委託等の禁止)

- 11 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託又は二以上の段階の業務の委託（以下「再委託等」という。）をしてはならない。

- 12 乙は、個人情報を取り扱う業務をやむを得ず再委託等する必要がある場合は、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

- 13 前項の場合において、乙は、乙から再委託等を受けた者（以下「再委託等先」という。）に本特記事項に定める義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託等先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 14 第12項の場合において、乙は、再委託等先に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

イ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条及び第180条の罰則の適用があること。

- 15 第12項の場合において、甲は、必要に応じて甲自ら又は乙を通じて、再委託等先に報告を求め、調査を行い、指導することができるものとする。

- 16 第12項の場合において、乙は、再委託等先との契約書に本特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。
- 17 第12項の場合において、乙は、再委託等先に対して甲が再委託等先に課した個人情報保護対策に基づき、適正に業務を実施していることを甲自ら又は乙を通じた立入り調査等により確認をうけるように講じさせるものとする。この場合において、甲は、再委託等先に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができるものとし、乙は、業務の実施状況を明らかにするものとする。
- 18 第12項の場合において、乙は、再委託等先に対して前項による確認を、年度当たり1回以上うけるように講じさせるものとする。
- (個人情報の取扱いに関する苦情への対応)**
- 19 乙は、区民等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。
- (資料等の返還等)**
- 20 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供され又は乙が取得し、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又は引き渡さなければならない。また、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しなければならない。
- 21 乙は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、その記録を保存するとともに、甲に対して廃棄又は消去をしたことの証明書等を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、廃棄又は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)**
- 22 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)**
- 23 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)**
- 24 乙は、甲が乙に課した個人情報保護対策に基づき、乙が適正に業務を実施していることを甲の立入り調査等により確認をうけるものとする。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができるものとし、乙は、業務の実施状況を明らかにするものとする。
- 25 乙は、前項による確認を、年度当たり1回以上うけるものとする。
- (従事者に対する教育)**
- 26 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、個人情報の保護に関する法律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)**
- 27 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、又は発生するおそれがあるときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- (公表等)**
- 28 甲は、乙が本特記事項に違反し、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ものとする。
- (損害の賠償)**
- 29 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項に違反し、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。
- (契約解除)**
- 30 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する業務の全部または一部を解除することができるものとする。
- 31 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。