

2 東 広 総 総 第 935 号
令 和 3 年 2 月 17 日

東京都後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長
山崎 孝明

令和 2 年度諮問第 12 号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき
下記の事項について諮問します。

記

1 外部委託の可否について（個人情報保護条例第 6 条）

適正服薬推進事業に関する業務について

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(委託等に係る措置)

第6条 実施機関は、個人情報収集し、又は保有個人情報を管理し、若しくは利用する業務の処理を広域連合の機関以外のものに委託しようとするときは、あらかじめ東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例（平成19年東京都後期高齢者医療広域連合条例第6号）に基づく東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴くとともに、その委託契約等において、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

適正服薬推進事業に関する業務について

1 諮問事項等

都広域連合において、適正な服薬の推進により、被保険者の健康の保持・増進と、医療費の適正化につなげることを目的として、令和3年度より多剤併用・重複処方等に該当する被保険者への通知事業（適正服薬推進事業）を実施するにあたり、外部委託及び外部提供について諮問し、新たに個人情報取扱業務登録をいたします。

※この事業は、平成29年11月7日に諮問済の重複・頻回受診等訪問指導事業（平成30年度から令和2年度まで実施）と同様の流れで実施するものですが、「訪問指導事業」から「通知事業」とし、対象を「重複・頻回受診及び重複投薬等に該当する被保険者」から「多剤併用及び重複処方に該当する被保険者（以下、「対象者」という。）」に通知するものです。

(1) 諮問

- ・個人情報の収集・管理・利用する業務の委託（条例6条）
- ・裁量行為による外部提供、通知免除（条例15条3項5号、15条6項）

(2) 報告

- ・個人情報を収集・管理・利用する業務の登録（条例11条3項）
- ・個人情報ファイルの登録（条例13条5項）

※重複・頻回受診等訪問指導事業に関する業務について（令和3年度から廃止）

（報告案件）

個人情報を収集・管理・利用する業務の抹消（条例11条3項）

個人情報ファイルの抹消（条例13条5項）

2 事業の概要

都広域連合が保有するレセプト情報をもとに、対象者を抽出します。抽出した対象者に対し、医療機関や薬局への相談を促す等の通知を行います。通知後に、対象者のレセプト情報を分析し、通知の効果を検証します。

また、対象者リスト及び効果分析結果は、区市町村に提供します。

(1) 対象者

1	多剤併用	同じ期間内に、複数の医療機関から一定期間以上の薬剤を一定種類以上処方されている被保険者
2	重複処方	同じ期間内に同一薬剤又は同様の効能・効果を持つ薬剤を複数の医療機関から処方され、処方日数の合計が一定期間以上の被保険者
3	その他	都広域連合が適正服薬推進通知を発送する必要があると判断した被保険者

(2) 効果分析の内容

多剤併用及び重複処方等の改善状況を薬剤数及び医療費等の変化から分析します。
集計分析とともに対象者ごとの効果分析も実施し、区市町村に還元する予定です。

(3) 実施スケジュール（予定）

時 期	実 施 内 容
令和3年4月～6月	対象レセプトのデータ処理
令和3年7月	候補者リストに基づく対象者選定作業、引き抜き作業
令和3年8月	通知発送
令和3年8月～9月	サポートデスク設置
令和4年1月～3月	効果分析
令和4年3月	効果分析結果の取りまとめ

3 事業の位置づけ

「第3期 東京都後期高齢者医療広域連合 高齢者保健事業実施計画（データヘルス計画）令和3（2021）年度～令和5（2023）年度版」に記載する保健事業（予定）

4 業務フロー及び委託内容等

別紙1のとおり

5 取扱う個人情報等

(1) 被保険者に関する情報

保険者番号、被保険者番号、生年月日、年齢、氏名、性別、郵便番号、住所、電話番号、資格取得・喪失年月日、負担割合、所得区分、公費負担医療の受給者番号

(2) レセプトに関する情報

病歴、健康状態、障害、傷病名、傷病名部位、診療開始日、転帰、診療実日数、初診料、再診料、入院料、医学管理等、在宅医療、検査、画像診断、投薬、注射、処置、手術、麻酔、放射線治療、病理診断、入院、食事療養・生活療養関係、処方月日、調剤月日、処方、調剤数量、調剤基本料、時間外加算、薬学管理料、療養の給付、公費、食事療養・生活療養、入外区分、医療機関名、一部負担額、過誤情報、再審査情報、在宅受診料、決定点数

6 個人情報保護の対策

・業務委託仕様書に関係諸法令及び契約時に取り交わす「個人情報保護に関する特記仕様書」の遵守と、データ処理・保管・納品をする際の十分なセキュリティ対策を備えることを求める規定を設けています。

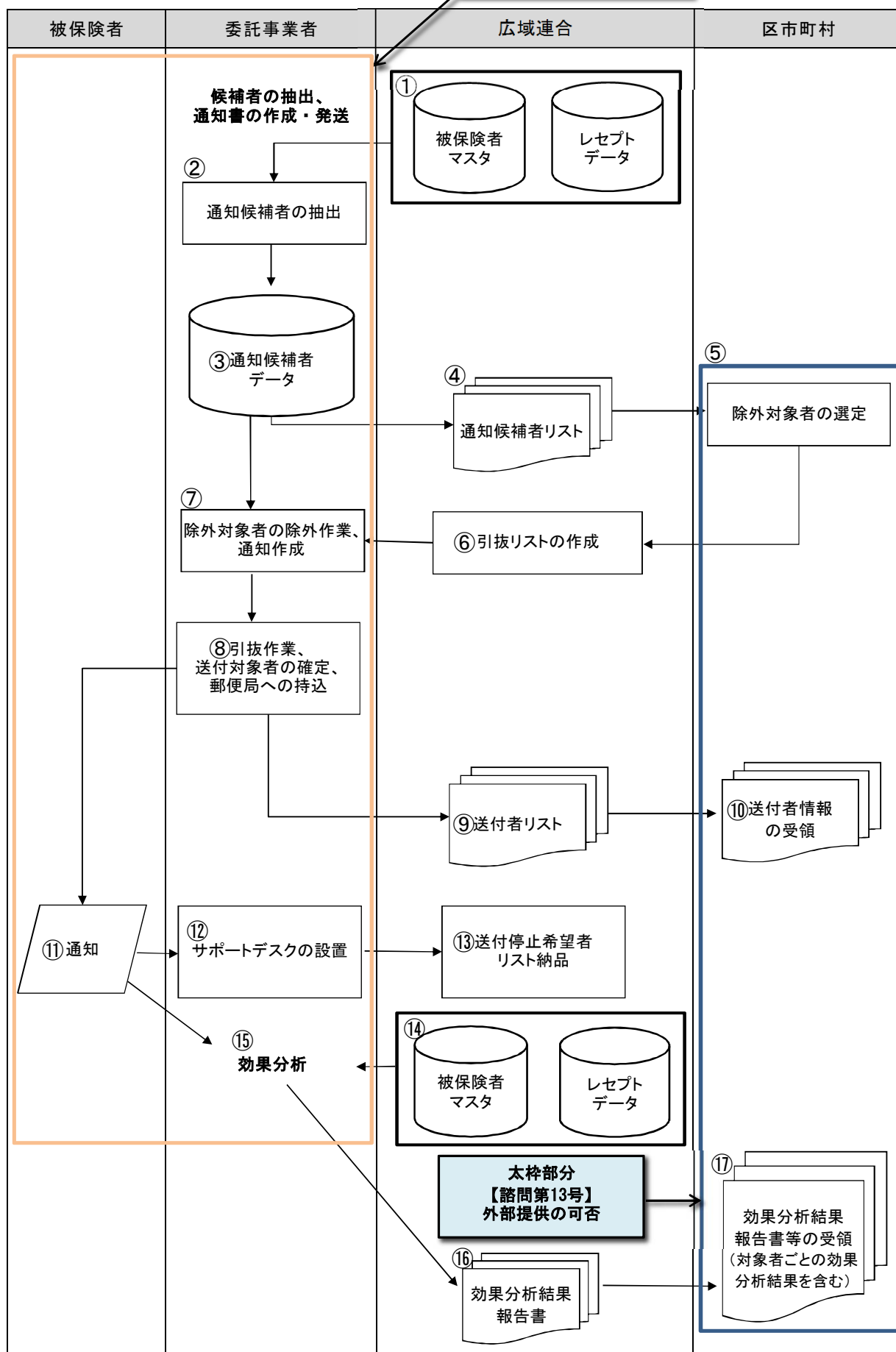
また、業務委託仕様書の中で、業務委託終了後には、広域連合が提供したデータについて、紙・電子等の媒体を問わず、全て広域連合に返却すること、また、専用ソフトによる使用したデータの削除や廃棄した後、削除や廃棄を行った結果について専用ソフトの作業画面等を添付した証明書の提出を求めています。

・再委託については、再委託の内容・実施場所とともに、業務の監督体制や役割分担等の確認を行った上で承認しており、関係諸法令及び契約時に取り交わす別紙「個人情報の保護に関する特記仕様書」の遵守を徹底しています。再委託の業務内容としては、印刷・封入封緘に関する業務、コールセンターに関する業務等を想定しています。

・区市町村へのリスト等の提供にあたっては、インターネットから隔離された共有フォルダを経由して行います。

業務フロー図（個人情報取扱いの流れ）

太枠部分
【諮問第12号】
外部委託の可否について



仕 様 書 (案)

1 件名

適正服薬推進通知等業務委託

2 委託業務の目的

本業務は、東京都後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が保有する診療報酬明細書及び調剤報酬明細書（以下「レセプト」という。）のデータを活用し、薬剤の重複・多剤併用等の疑いのある被保険者に対して、医療機関や薬局への相談を促す等の啓発通知（以下「通知書」という。）を送付することにより、被保険者の健康増進及び医療費適正化を図るものである。

3 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

4 履行場所

東京都後期高齢者医療広域連合が指定する場所

5 委託業務の概要

広域連合は、本仕様書に基づき受託者に対して、以下の業務を委託する。

- (1) 業務スケジュールの作成及び進捗管理等
- (2) レセプト電子データから適正服薬推進通知用データへの変換処理
- (3) 通知書の作成等
 - 1) 通知書の作成
 - 2) 通知書の送付用封筒（以下「専用封筒」という。）の作成
 - 3) 専用封筒への封入・封緘
 - 4) 広域連合全体及び62区市町村別の候補者リスト及び送付者リストの作成
- (4) 通知書の発送等
- (5) 通知対象者等からの問い合わせに対応するサポートデスクの設置
- (6) 通知書発送後の効果分析及び報告

6 委託業務内容

(1) 業務スケジュールの作成及び進捗管理等

受託者は、業務の実施スケジュールを作成し、決定したスケジュールに基づき業務を実施する。なお、スケジュールの作成及び業務の実施にあたっては、十分なシミュレーションを行い広域連合と緊密な連携をとる。

- 1) 広域連合と協議し、承認を得た上で業務の全体に係るスケジュールを作成し、業務計画書（ガントチャート含む）として、契約締結後速やかに提出すること。
- 2) 広域連合と協議し、承認を得た上で、本仕様書の各項目に記載のデータ授受に係るス

スケジュール（レセプト電子データ等の受渡等に係る想定スケジュール）をもとに、契約締結後速やかに具体的なデータの抽出日・抽出時点・引渡回数・引渡日等のスケジュールを定め広域連合に提出すること。スケジュールを作成するにあたっては、可能な限り直近のデータを活用すること。

- 3) 業務の進捗管理を適切に行うこと。スケジュールに変更が生じた場合は、広域連合と協議の上、変更後のスケジュールを速やかに広域連合に提出すること。
- 4) 業務の実施にあたって発生する課題の管理を行い、解決に必要な提案等を行うこと。課題の内容等は課題整理表に記載し、適宜広域連合に提出すること。
- 5) 本業務について広域連合と打合せ等を行った時は、議事録を作成し、打合せ等を行った日から10営業日以内に広域連合へ提出すること。
- 6) その他、業務の進捗管理等に必要な作業を行うこと。

(2) レセプト電子データから適正服薬推進通知用データへの変換処理

広域連合が提供するレセプト電子データを、通知書の作成及び通知発送後の効果分析のため、通知用データへ変換すること。

- ・ レセプト電子データ数量（レセプト件数）：約2,960万件

- 1) 通知作成用レセプト電子データ：約1,480万件

医科、調剤及びDPCレセプト電子データ：約1,480万件（@約370万件×4月）

- 2) 効果分析用レセプト電子データ：約1,480万件（令和3年度発送分）

※ 効果分析用レセプト電子データは、広域連合が提供するレセプト電子データから令和3年度通知対象者分を抽出し、使用すること。

(3) 通知書の作成等

- 1) 通知書の作成

受託者は、送付対象者の多剤併用や重複服薬等の改善のために、薬局や医療機関への相談を促す等の具体的な行動変容につながる効果的な掲載内容やデザインの通知を作成する。

- ① 作成回数：1回

- ② 作成予定通数：最大5万通

- ③ 用紙サイズ：日本工業規格A4判もしくはA3判程度

- ④ 印刷面及び刷色：両面、フルカラーとする。

- ⑤ 原稿：高齢者に配慮したレイアウト・文字サイズ・色・掲載内容・デザインとし、広域連合と協議して承認を得ること。掲載内容については、一律の通知内容ではなく、個々のレセプト電子データの分析により把握した対象者の状況に対応したものになるようにすること。校正は3回以上とし、内容が確定するまで版下の修正作業を行うこと。

- ⑥ 文字：住所及び氏名については、「UNICODE UTF-8」を使用する。住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外の外字については、提供する外字ファイル「KAJO_JM.tte」を使用し、印字できるようにすること。外字以外については、「住基ネット明朝」又は「KAJO_J」入力システム後期高齢者医療広域連合システム対応版」に含まれるフォント

を使用すること。

⑦ 通知対象者の選定

広域連合が提供するレセプト電子データ等を用いて、多剤併用及び重複処方等、本業務の目的に合致する被保険者（最大で5万人）を抽出すること。その際、広域連合から別途提供する区市町村の選定により除外する者や資格喪失者等の情報（以下「引き抜きリスト」という。）は除外すること。なお、対象者の選定方法や除外条件については、薬剤師等の専門家の知見も踏まえた具体的な選定方法を受託者が提案し、広域連合と協議のうえ決定する。（ただし、悪性新生物、精神疾患及びH I V疾患の病名が記載された方には通知しないこと）。

なお、選定にあたり、受託者は推定通知対象者数の納品日を、広域連合と協議し承認を得ること。

P17 参照

⑧ データ情報

レセプト電子データ等のデータ情報は以下を参照のこと。（詳細は別紙1 インターフェース仕様書に記載）

● 広域連合から提供するもの

ア) レセプト電子データ

イ) 被保険者データ

ウ) 引き抜きリスト

● 受託者が納品するもの

エ) 候補者リスト

オ) 送付者リスト（引き抜きリスト用／送付者確定時）

カ) 通知書印字用データ

レセプト電子データから通知用データへ変換処理したデータではなく、被保険者へ送付する通知書の印字に使用したデータを納品すること。

⑨ レセプト電子データ等の提供時期、方法等

広域連合が提供するレセプト電子データ等の提供時期、方法等は以下の表のとおり。

	データ	提供時期	提供媒体	提供場所
通知書用	レセプト電子データ（4か月分）	令和3年4月中旬～令和3年6月中旬	受託者が用意する電子媒体に格納の上、提供する。	広域連合の指定する場所
	被保険者データ外字ファイル	令和3年6月中旬及び令和3年7月上旬（※1）		
	引き抜きリスト	令和3年7月下旬（※2）		
効果分析用	レセプト電子データ（4か月分）	令和3年10月中旬～令和4年1月中旬		

※1）被保険者データ及び外字ファイルは2回提供する。氏名・住所等の変更があった場合、該当者のデータを最新の情報に修正すること。また、1回目の被保険者データに存在し、2回目の被保険者データに存在しない対象者（資格喪失者等）については、送付対象外とすること。効果分析に被保険者データを使用する場合は、別

途調整する。

※ 2) 引き抜きリスト作成のため、受託者は広域連合に引き抜きリスト作成用の 62 区市町村別の送付者リストを納品すること。広域連合は、送付者リストの提供後から通知書発送までの間に引き抜きリストを受託者に提供する。受託者は、引き抜きリストの該当者のデータ及び作成した通知を引き抜くこと。なお、引き抜きリストの形式については広域連合と事前に協議すること。Microsoft Excel 2016 で加工可能なデータを納品すること。

- ⑩ 上記①～⑨について、受託者は、広域連合と協議し承認を得ること。また、十分なシミュレーションを行い、広域連合と緊密な連携をとること。

2) 専用封筒の作成

上記の 1) で作成した通知書を封入する専用封筒を作成すること。

- ① 作成回数：1 回
- ② 作成予定通数：最大 5 万通
- ③ 規格：日本工業規格洋形 4 号 (105mm×235mm) 若しくは長形 3 号 (120mm×235mm)、内カマス、アラビア糊とし、受託者が設計する。
- ④ 紙質：封筒の外側から封入物が透けて見えないものであること。窓部分については、グーラシン紙窓とすること。
- ⑤ 窓枠：封入した際に、通知に印字された郵送に必要な情報（郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード等）がはっきりと確認できる配置とすること。
- ⑥ 印刷及び印字内容
 - ア) 発信者が確認できるように、広域連合の指定する名称及び問い合わせ先を印刷すること。
 - イ) 二色刷りで印刷し、**親展**及び「開封前に必ず宛名をご確認ください」の表示をすること。なお、封筒の色については、広域連合が指定するものとする。
 - ウ) 封筒の表面、裏面を印字対象範囲とすること。
- ⑦ 原稿：広域連合と協議の上、受託者が作成する。校正は 3 回以上とし、受託者は内容が確定するまで版下の修正作業を行うこと。

3) 専用封筒への封入・封緘

受託者は通知の宛名が正しく印字されているか十分に確認した上で、上記の 1) で作成した通知書を 2) で作成した専用封筒へ封入・封緘する。

① 封入・封緘前の最終確認及び報告

通知の誤発送防止の観点から、受託者は以下のとおり対応すること。

- ・ 発送直近の被保険者マスタ（宛名印字のもととなるデータ）に記載の住所、氏名等宛名が発送物に正しく印字されているか、印字されている内容が宛名と正しく紐づけられているかどうかを、複数人で確認する。
- ・ 正しく宛名が印字されているか等を確認した旨を、通知の発送前日までに、その旨を記

載した書面又は電子メールにより広域連合に報告する。

- ② 通知対象者 1 名に対して、専用封筒に当該通知対象者の通知を封入し、封緘すること。
- ③ 二重封入等の防止のため CCD カメラ検査装置、厚み検査装置、重さ検査装置等により検査をすること。
- ④ 発送前に全件封緘の確認を行うこと。

4) 広域連合全体及び 62 区市町村別の候補者リストの作成

受託者は、広域連合全体及び 62 区市町村別の候補者リスト、62 区市町村別通知対象者数等の一覧表を作成し、広域連合へ納品すること。

- ① Microsoft Excel 2016 で加工可能なデータを納品すること。
- ② 候補者リストの内容は、広域連合と協議し承認を得ること。

5) 都広域連合全体及び 62 区市町村別の送付者リストの作成

候補者リストで対象者の必要な調整を行った後、受託者は、都広域連合全体及び 62 区市町村別の送付者リスト、62 区市町村別適正服薬推進通知対象者数等の一覧表を作成し、広域連合へ納品する。Microsoft Excel 2016 で加工可能なデータを納品すること。

送付者リストの納品は、62 区市町村の選定用及び確定版の 2 回とする。

(4) 通知書の発送等

上記(3)で作成した通知書の発送を行う。

- 1) 発送回数：1 回
- 2) 発送予定件数：最大 5 万通
- 3) 発送予定日：令和 3 年 8 月の広域連合の指定する日
- 4) 郵便局持込
 - ① 郵便局持込（手続きも含む。）は受託者が行うこと。
 - ② 郵便番号ごとの結束を行うこと。
 - ③ 郵便料金割引の利用者区分割引（特特）、バーコード割引、拠点局差出割引を利用できるようにすること。
- 5) 通知書の発送費用

通知書の発送に係る郵送料は、契約金額に含めることとする。

6) 通知書（見本）等の納品

区市町村等に配布するため、通知書（見本）及び専用封筒を広域連合に納品すること。
数量はそれぞれ 30 部とし、納品日は発送日の 1 週間前までとする。

(5) 通知対象者等からの問い合わせに対応するサポートデスクの設置

受託者は、以下のとおりサポートデスクを設置し、上記(4)で発送した通知対象者等からの問い合わせへの対応を行うこと。

- 1) フリーダイヤルによるサポートデスクを設置すること。

- 2) サポートデスクは、通知書の発送から概ね1か月間設置すること。受付時間は平日の午前9時から午後5時までとすること。
- 3) サポートデスクは、本業務に対応する専用回線とすること。
- 4) 問い合わせに適切に対応できるように、薬剤師等の医薬品に関する専門知識を有する者を配置すること。
- 5) 受託者は、広域連合との協議により、通知対象者等からの問い合わせへの対応例（以下「FAQ」という。）を作成すること。
- 6) 受託者は、作成したFAQを随時更新し、サポートデスク設置期間中の問い合わせ内容を反映させたものとする。更新したFAQは広域連合に提出すること。
- 7) 通知書の送付停止希望者の受付対応を行うこと。また、受付対応を行った送付停止希望者のリストを広域連合に納品すること。
- 8) 問い合わせ及び回答の内容をリスト化し、広域連合の求めに応じ報告すること。
- 9) サポートデスクへの入電数、応答数、応答率、平均通話時間、問い合わせ対応記録等を広域連合に報告すること。

(6) 通知発送後の効果分析及び報告

1) 効果分析及び報告回数：1回

受託者は、令和3年度通知書用レセプト電子データ（4か月分）と、効果分析用レセプト電子データ（4か月分）を比較し、令和3年度通知発送後の薬剤数の変化等の効果を分析し、報告書を作成すること。具体的な分析項目については、受託者からの提案に基づき、広域連合と受託者が協議の上、決定する。なお、62区市町村別の対象者ごとの効果分析結果も併せて報告すること。

【効果分析】

基 準 月：令和3年度通知用のレセプト電子データ（4か月分）

比較対象月：令和3年度効果分析用のレセプト電子データ（4か月分）

2) 受託者は、令和4年3月22日（火）までに広域連合へ報告書を提出すること。

3) 報告書の内容

報告書はMicrosoft Excel 2016 で加工可能なデータとすること。

7 委託業務実施条件

1) 業務方針

本業務は、本仕様書に基づき履行するとともに、受託者が提案し、かつ広域連合が承認した業務内容について、誠実かつ完全に履行するものとする。

また、受託者が業務を遂行する上で疑義が生じた場合は、直ちに広域連合と協議するものとする。

2) 責任者・担当者の設置

受託者は、本業務の全体的な調整等に対応するため、責任者・担当者を設置する。

3) 連絡体制

- ① 本業務の履行に際しては、電話対応窓口等を設置しなければならない。
- ② 広域連合が緊急に受託者の責任者・担当者との連絡調整、管理状況調査等を要する場合、受託者は、次項の定めにかかわらず、直ちに責任者・担当者との間で調整し、広域連合へ連絡しなければならない。

4) 対応時間

月曜日～金曜日、9時から17時までとする（土日、祝日は除く）。

なお、受託者が提案し、広域連合が認めた場合はこの限りではない。都度、協議することとする。

5) 機密保持

受託者（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報は本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

P27 参照

8 個人情報保護

- (1) 個人情報の取扱いについては、関係諸法令並びに契約時に取り交わす別紙「個人情報の保護に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (2) データの処理・保管・納品をする際は、別紙「レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について」を遵守し、十分なセキュリティ対策を備えること。

P19 参照

9 業務履行後のデータの返却、廃棄等

- (1) 受託者は、業務を履行した後、広域連合が提供したデータについて、紙・電子等の媒体を問わず、全て広域連合に返却する。返却に際しては、引き渡しと同様の方法で返却する。
- (2) 本業務に使用したデータが、受託者の作業場所や電子媒体等に保存や複製がされている場合は、当該データの削除や廃棄を行う。削除や廃棄に際しては専用ソフトを使用し、復元が不可能な状態にする。受託者は削除や廃棄を行った結果について、専用ソフトの作業画面等を添付して広域連合へ証明書を提出する。

10 業務完了の報告

受託者は、業務終了後、速やかに「完了報告書」を広域連合に提出すること。

11 支払方法

受託者は業務完了検査合格後に広域連合から正当な請求書を受領し、一括で支払うものとする。

12 再委託

一部の業務について、正当な事由により再委託を行う場合は、予定される再委託先について、受託者は再委託契約締結前に文書にて申請し、広域連合の承認を得ること。

13 法令・条例等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、別紙「業務委託契約約款」、「個人情報の保護に関する特記仕様書」、「ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等」、「レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について」、その他関係する法令・条例等を遵守すること。

14 損害賠償

広域連合又は受託者が相手方の契約違反により損害を受けた場合は、通常かつ直接の損害について損害賠償を請求できるものとする。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他不可抗力により生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。なお、損害賠償について、別紙「業務委託契約約款」、「個人情報の保護に関する特記仕様書」に定めがあるものは、その定めによる。

15 その他

この仕様書に定めのない事項については、広域連合と受託者が協議の上、決定するものとする。

16 担当部署

東京都後期高齢者医療広域連合
保険部 管理課 保健事業・医療費適正化係
電話 03-3222-4507（直通）

インターフェース仕様書

(1) 医科、調剤、DPC のレセ電コード情報ファイル (CSV データ)

厚生労働省の「レセ電コード情報ファイル記録条件仕様」に規定するフォーマット仕様に則ったものとし、以下の4種類のファイルとする。

医科・・・「21_RECODEINFO_MED.CSV」

DPC・・・「22_RECODEINFO_DPC.CSV」

調剤・・・「24_RECODEINFO_PHA.CSV」

歯科・・・「23_RECODEINFO_DEN.CSV」

医科レセプトについては、外来・入院とする。

(2) 外字フォントファイル (KAJO_JM.TTE ファイル)

宛名に外字対応を希望する場合は、外字フォントファイル（「KAJO_JM.TTE ※KAJO フォント用の外字ファイル」）を提供する。

(3) 被保険者データ (CSV データ)

ファイル名「mst_hihokensha.csv」とし、項目及び設定する値等は別紙2のとおりとする。

抽出する被保険者データは原則基準日時点で資格のある人とする。

【(3)の補足】

※文字コードは、S-JIS (JIS97)、又は UTF8 を使用するものとする。

※文字種別が[数字]のものは、全て半角とする。

※被保険者資格の得喪年月日が複数存在する場合は、最新のデータを提供する。

被保険者が後期高齢者医療制度に加入中の場合は、喪失年月日には空白を設定する。

※データの文字コードは、同一のものを使用する。

※「(3)被保険者データ」のファイルには、ヘッダーを含めない。

※フォントは、KAJO-J フォント (V7) を使用するものとする。

レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について

レセプト情報等の利用、保管、管理について、以下の①から③について、東京都後期高齢者医療広域連合情報セキュリティマネジメントシステム基本方針の趣旨を踏まえ、適切なセキュリティ対策を講じるよう努めなければならない。

① 基本的な事項

- i) レセプト情報等の利用場所は国内であること。
- ii) レセプト情報等を複写した情報システムを利用、管理及び保管する場所は、あらかじめ申し出られた施設可能な物理的なスペースに限定されており、原則として持ち出されないこと。
- iii) レセプト情報等を複写した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
- iv) 提供されたレセプト情報等は、あらかじめ申し出られた利用者のみが利用することとし、そのほかの者へ譲渡、貸与又は他の情報との交換等を行わないこと。

② 受託者は下記を具備すること。

- i) 個人情報保護方針の策定
 - a) 個人情報保護に関する方針を策定していること。
 - b) 個人情報を取り扱う情報システムの安全管理に関する方針を策定していること。
 - c) 提供されるレセプト情報等についても当該方針に従った対応を行うこと。
- ii) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) を実践すること。(必ずしも ISMS 適合性評価制度における認証の取得を求めるものではない。)
 - a) 情報システムで扱う情報をすべてリストアップしていること。
 - b) リストアップした情報を、安全管理上の重要度に応じて分類を行い、常に最新の状態を維持していること。
 - c) このリストは情報システムの安全管理者が必要に応じて速やかに確認できる状態で管理していること。
- iii) 組織的安全管理対策（体制、運用管理規程）を実施すること。
 - a) 情報システム運用責任者の設置及び担当者（システム管理者を含む）の限定を行い、あらかじめ委託者に届け出ること。
 - b) 個人情報の取扱いを委託する場合、委託契約において安全管理に関する条項を含めること。
 - c) 契約締結後、運用管理規程等において次の内容を定めること。
 - ・利用者等の体制（役割分担を明記）
 - ・リスクに対する予防、発生時の対応の方法

- ・機器を用いる場合は機器の管理
- ・記録媒体の管理（保管・授受等）の方法

iv) 人的安全対策の措置

- 受託者が所属する組織の管理者は、個人情報の安全管理に関する施策が適切に実施されるよう措置するとともにその実施状況を監督する必要がある、以下の措置をとること。
 - ・法令上の守秘義務のある者以外を事務職員等として採用するにあたっては、雇用及び契約時に守秘・非開示契約を締結すること等により安全管理を行うこと。
 - ・定期的に従業員に対し個人情報の安全管理に関する教育訓練を行うこと。
 - ・従業員の退職後の個人情報保護規程を定めること。
- 受託者においては、機関の内部における適切な個人情報保護が行われるように、以下の措置を行うこと。
 - ・保守作業等の情報システムに直接アクセスする作業の際には、作業員・作業内容・作業結果の確認を行うこと。
 - ・清掃等の直接情報システムにアクセスしない作業の場合においても、作業後の定期的なチェックを行うこと。
 - ・再委託を行うか否かを明確にし、再委託を行う場合は受託者と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とする。
- プログラムの異常等で、保存データを救済する必要があるとき等、やむをえない事情で外部の保守要員が個人情報にアクセスする場合は、罰則のある就業規則等で裏づけられた守秘契約等の秘密保持の対策を行うこと。

v) 情報の破棄の手順等の設定

- 個人情報保護方針の中で把握した情報種別ごとに破棄の手順を定めること。手順には破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業員の特典、具体的な破棄の方法を含めること。
- 情報処理機器自体を破棄する場合、必ず専門的な知識を有するものが行うこととし、残存し、読み出し可能な情報がないことを確認すること。

③ レセプト情報等の利用に際し具備すべき条件（必ずしも所属機関全体で具備する必要はなく、部、課又は研究室等、提供依頼申出者の利用形態を勘案して適切な単位で対応すること。）

i) 物理的安全対策

- レセプト情報等が保存されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所には施錠すること。
- レセプト情報等の物理的保存を行っている区画への入退管理を実施すること。例えば、以下のことを実施すること。

- ・ 入退者には名札等の着用を義務付け、台帳等に記入することによって入退の事実を記録する。
- ・ 入退者の記録を定期的にチェックし、妥当性を確認する。
- c) レセプト情報等が存在する PC 等の重要な機器に盗難防止用チェーンを設置すること。
- d) 窃視防止の対策を実施すること。
- ii) 技術的安全対策
 - a) レセプト情報等を利用する情報システムへのアクセスにおける利用者の識別と認証を行うこと。
 - b) 上記 a) の利用者の識別・認証にユーザ ID とパスワードの組み合わせを用いる場合には、それらの情報を、本人しか知り得ない状態に保つよう対策を行うこと。
 - c) 利用者がレセプト情報等を利用する情報システムの端末から長時間、離席する際に、あらかじめ認められた利用者以外の者が利用する恐れがある場合には、クリアスクリーン等の防止策を講じること。
 - d) レセプト情報等を利用する情報システムにアクセス記録機能があることが前提であるが、ない場合は業務日誌等で操作の記録（操作者及び操作内容）を必ず行うこと。
 - e) 原則としてレセプト情報等を利用する情報システムには、適切に管理されていないメディアを接続しないこと。ただし、システム構築時、やむをえず適切に管理されていないメディアを使用する場合、外部からの情報受領時にはウイルス等の不正なソフトウェアが混入していないか確認すること。適切に管理されていないと考えられるメディアを利用する際には、十分な安全確認を実施し、細心の注意を払って利用すること。常時ウイルス等の不正なソフトウェアの混入を防ぐ適切な措置をとること。また、その対策の有効性・安全性の確認・維持を行うこと。
 - f) パスワードを使用する場合、システム管理者は以下の事項に留意すること。
 - ・ システム管理者であっても、利用者のパスワードを推定できる手段を防止すること。（設定ファイルにパスワードが記載される等があってはならない。）
 また、利用者は以下の事項に留意すること。
 - ・ パスワードは定期的に変更し、極端に短い文字列を使用しないこと。英数字、記号を混在させた 8 文字以上の文字列が望ましい。
 - ・ 類推しやすいパスワードを使用しないこと
 - g) レセプト情報等の保存・利用に際しては、インターネット等の外部ネットワークに接続した情報システムを使用しないこと。
 - h) レセプト情報等の利用の終了後には、情報システム内に記録されたレセプト情報等及び中間生成物を消去することに加え、消去後に当該機器を外部ネットワークに接続する際にはあらかじめコンピューターウイルス等の有害ソフトウェアが無いか検索し、ファイアウォールを導入するなど、安全対策に十分配慮すること。

iii) 情報及び情報機器の持ち出しについて

提供されたレセプト情報等の利用、管理及び保管は、事前に申し出られた場所でのみ行うこととし、外部への持ち出しは行わないこと。ただし、中間生成物等の受け渡しを行う場合には、利用者が以下の措置を講じていること。

- a) 運用管理規程には、持ち出した情報及び情報機器の管理方法を定めること。
- b) 情報を格納した媒体もしくは情報機器の盗難、紛失時の対応を運用管理規程等に定めること。
- c) あらかじめ運用管理規程等で定めたレセプト情報等の盗難、紛失時の対応に従業者等に周知徹底し、教育を行うこと。
- d) 利用者は、レセプト情報等が格納された可搬媒体もしくは情報機器の所在を台帳を用いる等して把握すること。
- e) レセプト情報等の持ち出しに利用する情報機器に対して起動パスワードを設定すること。設定にあたっては推定しやすいパスワード等の利用を避け、定期的にパスワードを変更する等の措置を行うこと。
- f) 盗難、置き忘れ等に対応する措置として、レセプト情報等に対して暗号化したり、アクセスパスワードを設定する等、容易に内容を読み取られないようにすること。
- g) レセプト情報等が保存された情報機器を、他の外部媒体と接続する場合は、コンピューターウイルス対策ソフトの導入を行う等して、情報漏えい、改ざん等の対象にならないような対策を施すこと。

業務委託契約約款

(総則)

第1条 委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、契約書（この約款、仕様書、その他添付の書類を含む）に従い、契約を履行しなければならない。

2 乙は、契約書記載の契約期間において、この委託業務を仕様書に従い、仕様書で定められた履行期限内に完了するものとし、甲は、その契約代金を支払うものとする。

3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

4 乙は、甲の承諾を得ずに、仕様書及び成果品（委託業務を行う上で得られた記録を含む。）を第三者に閲覧させ、又は複写させてはならない。

(権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(業務責任者)

第4条 乙は、この委託業務の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。この場合において、甲が必要と認めるときは、乙に対して業務責任者の選任について報告を求めることができる。

2 業務責任者は受託業務の管理及び統轄を行う。

(履行報告)

第5条 甲は、必要があるときは、乙に対して契約の履行状況等について報告を求めることができる。

(監督)

第6条 甲は、必要があるときは、立会い、指示その他の方法により、乙の履行状況を監督することができる。

(検査)

第7条 乙は、仕様書により指定された期間又は部分の業務を完了したとき、若しくは委託業務のすべてを完了したときは、直ちに甲に対して完了届を提出しなければならない。

2 甲は、前項の完了届の提出があった日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 乙は、前項の検査において、甲が立会いを求めたにもかかわらず立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 第2項の検査に直接必要な費用は、すべて乙の負担とする。

5 乙は、第2項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る業務の履行を完了したものとする。

(再履行)

第8条 甲は、乙が前条第2項の検査に合格しないときは、期限を指定して再履行を命ずることができる。

2 乙は、前項の規定により再履行を命ぜられたときは、直ちに再履行しなければならない。この場合において、再履行が終了したときは、甲に完了届を提出し、検査を受けなければならない。

3 前条第2項から第5項までの規定は、前項の検査について準用する。

(履行期限の延長)

第9条 乙は、乙の責めに帰することができない理由により、履行期限内に業務を完了できないことが明らかになったときは、甲に対しその理由を明示した書面をもって履行期間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、甲乙協議して定めるものとする。

(遅延違約金)

第10条 乙の責に帰すべき理由により委託業務を履行期限までに終了することができない場合において、履行期限を経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、甲は、乙から遅延違約金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、遅延日数に応じ、契約金額に政府の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第8条第1項の規定による再履行が、同項で指定した期限を超えるときは、乙は、前項の規定により違約金を納付するものとする。

4 前2項の違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

(契約内容の変更、中止等)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止させることができる。この場合において、契約金額又は履行期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面をもって定める。

(契約代金の支払)

第12条 乙は、第7条第2項又は第8条第2項の規定による検査に合格したときは、甲の指示する手続きに従って契約代金の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の請求があった日から30日以内に、乙に契約代金を支払わなければならない。

3 甲は、前項の期間内に契約代金を支払わないときは、乙に対し、支払金額につき政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数又はその全額を切り捨てる。）を遅延利息として支払うものとする。

(端数処理の原則)

第13条 単価契約において単価に円未満の端数がある場合の端数処理方法は、特段の取り決めがない限り以下のとおりとする。

(1) 品目ごとに消費税等相当額を含まない単価に数量を乗じた金額を合計し、小数点以下の端数を切り捨てた金額を合計本体価格とする。

(2) 消費税等相当額は合計本体価格に消費税等の税率を乗じて、小数点以下の端数を切り捨てた金額

とする。

(甲の解除権)

第14条 甲は次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (2) 乙の責に帰すべき事由により、履行期限内に契約を履行しないとき、履行する見込みがないとき、その他契約の目的を達することができないと認めるとき。
- (3) 乙が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (4) 乙及びその役員（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表するもの。以下「役員等」という。）が次の各号のいずれかに該当するとき。

- 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 二 法第2条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- 三 暴力団又は暴力団員と密接な関係にあるもの（前各号と合わせ、以下「暴力団関係者」という。）
- 四 法人であって、その役員の中に前各号のいずれかに該当する者があるもの。
- 五 暴力団員がその事業活動を支配するもの。
- 六 親会社等（競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令第3条に定める者という。）が前各号のいずれかに該当するもの。
- 七 乙及びその役員等が、不正に財産上の利益を得るため、又は債務の履行を強要するために暴力団関係者を使用すること。
- 八 乙及びその役員等が、いかなる名義を持ってするかを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えること。
- 九 乙及びその役員等が、暴力団関係者と社会的に非難される関係を有すること。
- 十 乙が、下請け契約及び再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が暴力団関係者であると知りながら、当該者と契約を締結すること又は契約を維持すること。

- (5) 前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。
- (6) 第17条に規定するもののほか、乙が契約の解除を申し出て、甲がやむを得ないと認めたとき。
- 2 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は甲に帰属する。
- 3 乙は、契約保証金の納付がなく、第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、甲の検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行完了部分に対する契約金額相当額を控除した金額の10分の1に相当する額を違約金とする。

(談合その他の不正行為による解除)

第15条 甲は、乙がこの契約に関して、次のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という）第49条に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合にあつては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。
- (2) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

(協議解除)

第16条 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の解除により乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権)

第17条 乙は、甲の責に帰すべき事由により、履行が完了する業務を完了することが不可能となったときは、この契約を解除することができる。

(契約解除に伴う措置)

第18条 契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。

2 乙は、契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

3 乙は、契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有又は管理する材料、工具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去（甲に返還する貸与品、支給材料については、甲の指定する場所に搬出。以下この条において同じ。）するとともに履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。

4 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し立てることができる。甲の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

5 第2項及び第3項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、第14条又は第15条の規定によるときは甲が定め、第16条又は前条の規定によるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第19条 乙は、この契約に関して、第15条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第15条第1項第2号のうち、乙の刑法第198条の規定による刑が確定した場合はこの限りでない。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第20条 甲は、乙に対して有する金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する契約保証金返還請求権、契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(定めのない事項)

第21条 この契約書の条項若しくは仕様書の解釈について疑義を生じたとき、又はこの契約書若しくは仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上で定めるものとする。

個人情報の保護に関する特記仕様書（特定個人情報含まないもの）

（趣 旨）

第1条 本仕様書は、東京都後期高齢者医療広域連合（以下「甲」）が契約の相手方（以下「乙」）に委託契約をした業務について、個人情報の保護に必要な措置を講じるよう定めたものである。

（秘密保持義務）

第2条 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（個人情報保護義務）

第3条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報に係るデータ（以下「データ」）を乙の適切な管理下に置き、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止し、適正な管理及び安全の保護を図らなければならないものとする。

2 乙は、データの取扱いに関する責任者の設置及び従事者、作業場所の限定を行い、責任者及び作業場所を含む従事者名簿を甲に届け出なければならない。また、届け出た内容に変更があった場合は、速やかに報告しなければならない。

（データの保管）

第4条 乙は、取り扱うデータの機密性、重要性に応じてデータ保護上の適切な設備を施した所定の場所に保管しなければならない。

（データの目的外使用禁止）

第5条 乙は、データを当該受託業務以外の業務への使用及び第三者への提供をしてはならない。

（従事者に対する遵守事項の周知）

第6条 乙は、この契約の履行に関する遵守事項について、受託業務に従事する者に周知しなければならない。

（従事者に対する教育及び監督の実施）

第7条 乙は、当該業務に従事する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施するとともに、当該従事者に対する適切な監督を実施しなければならない。

（再委託の禁止）

第8条 乙は、委託業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、やむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託（再々委託以降を含む。以下本条において同じ。）する業者名、再委託の内容、実施場所を、書面をもって甲に事前に通知し、甲の承諾を得なければならない。また、再委託業者にも、この契約を遵守させなければならない。

(データの複写及び複製の禁止)

第9条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを複写又は複製してはならない。ただし、作業処理上やむなく複写又は複製が必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(作業場所以外への持出しの禁止)

第10条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを第3条により届け出た作業場所以外に持ち出してはならない。ただし、作業処理上やむなく持出しが必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(私物の電子計算機器等の使用禁止)

第11条 乙は、甲の受託業務の履行に際し、私物の電子計算機器又は記録媒体等を使用してはならない。ただし、作業処理上やむなく使用が必要になった場合は、甲の承認を受けるものとする。また、必要なくなった場合も同様とする。

(報告義務及び公表措置)

第12条 乙は、甲の求めに応じ、書面等により定期的にデータの管理状況等について甲に報告しなければならない。

2 乙は、事故発生時の対応マニュアルを整備するものとし、前項の規定にかかわらず、第2条から前条までの規定に係る事故が発生したときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うとともに、事故又は被害の拡大を防止する最善の努力を払わなければならない。

3 甲は、この契約に関し、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(立入検査及び調査)

第13条 甲は、データの管理状況について随時に立入検査又は調査をし、乙に対して必要な報告を求め、又は業務の処理に関して指示を与えることができる。

(損害賠償義務)

第14条 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(提供資料等の返還又は消去義務)

第15条 乙は、委託業務で甲から個人情報を含むデータ等（以下「データ」という。）を提供された場合において、委託業務を完了した時は、データを甲の指定した方法により速やかに甲へ返却又は消去（物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置）しなければならない。また、消去による場合には、確実な履行を確認するため、甲が作業完了まで立ち会うこととする。ただし、データ消去の立ち合いが困難と認められる場合は、甲乙協議の上、消去が確実にされたことを確認できる資料（画像等）による証明書の提出等に変えることができる。

2 乙は、機器リース契約における契約完了時は、物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置をしなければならない。また、その際には、必ず甲が立ち合いを行い、乙は必要な対応を行うこと。

3 前2項の規定は、作業処理上やむなく発生した複写物又は複製物についても同様とする。

(協議)

第 16 条 個人情報の保護に関し、この仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

外部委託記録票

所 管 課	保険部 管理課	業務登録番号	
委託する業務の名称	適正服薬推進事業に関する業務		
委 託 先	プロポーザル方式で委託事業者を今後選定予定		
委 託 内 容	① 通知候補者の抽出 ② 通知の作成・送付 ③ 問い合わせに対応するサポートデスクの設置 ④ 効果分析及び報告		
委 託 期 間	令和3年4月1日から		
審 議 会 事 項	<input checked="" type="checkbox"/> 年 月 日 諮問第 号 <input type="checkbox"/> 事前一括承認基準		
委 託 の 条 件	<div> <input checked="" type="checkbox"/> 秘密の保持 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用及び第三者への提供禁止 <input checked="" type="checkbox"/> 再委託の禁止 <input checked="" type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の授受、保管、廃業又は返還事項 <input checked="" type="checkbox"/> 立入検査及び調査に応ずる義務 <input checked="" type="checkbox"/> 事故発生時の報告義務 <input checked="" type="checkbox"/> 義務違反等の公表措置及び損害賠償 </div> <p>なお、特定個人情報を取扱う場合は上記条件に加え下記の条件を付する。</p> <div> <input type="checkbox"/> 委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督義務 <input type="checkbox"/> その他() </div>		
個 人 情 報 の 授 受	<div> <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> ネットワーク回線 <input type="checkbox"/> その他() </div>		
記 録 す る 個 人 情 報 の 項 目	<div> <input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など) <input type="checkbox"/> 社会生活(職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など) <input type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input checked="" type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) </div>		

(用紙規格 A4)

(別表)

記録する個人情報の項目

医療保険情報

基 本 的 事 項	保険者番号、被保険者番号、生年月日、年齢、氏名、性別、郵便番号、住所、電話番号、資格取得・喪失年月日、負担割合、所得区分、公費負担医療の受給者番号
心 身 健 康	病歴、健康状態、障害、傷病名、傷病名部位、診療開始日、転帰、診療実日数、初診料、再診料、入院料、医学管理等、在宅医療、検査、画像診断、投薬、注射、処置、手術、麻酔、放射線治療、病理診断、入院、食事療養・生活療養関係、処方月日、調剤月日、処方、調剤数量、調剤基本料、時間外加算、薬学管理料、療養の給付、公費、食事療養・生活療養、入外区分、医療機関名、一部負担額、過誤情報、再審査情報、在宅受診料、決定点数
生 活 状 況	

2 東 広 総 総 第 935-2 号
令 和 3 年 2 月 17 日

東京都後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長
山崎 孝明

令和 2 年度諮問第 13 号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき
下記の事項について諮問します。

記

- 1 外部提供の可否及び通知の免除について（個人情報保護条例第 15 条 3 項 5 号及び第 15 条 6 項）

適正服薬推進事業に関する業務について

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(目的外利用及び外部提供の制限)

第 15 条

3 前2項に定める場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、本人の同意を得ないで目的外利用又は外部提供をすることができる。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、あらかじめ審議会の意見を聴いて公益又は住民の福祉の向上のために特に必要があると実施機関が認めるとき。

6 実施機関は、第3項第3号又は第5号の規定により目的外利用又は外部提供をしたときは、その事実を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて必要がないと認めるときは、この限りでない。

外部提供記録票

令和 2 年 月 日

業 務 登 録 番 号	
主 管 課 名	保険部 管理課
外 部 提 供 す る 業 務 の 名 称	適正服薬推進事業に関する業務
外 部 提 供 の 期 間	令和 3 年 4 月 1 日から
外 部 提 供 先	東京都内 6 2 区市町村
外 部 提 供 先 の 利 用 目 的	通知候補者リストから区市町村が対象外者を選定するため
特 定 個 人 情 報 の 取 扱 い の 有 無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
外 部 提 供 の 根 拠	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 本人の同意 <input type="checkbox"/> 法令に定めがある(根拠法令) <input type="checkbox"/> 出版、報道等により公にされている <input type="checkbox"/> 緊急かつやむをえないと認められる <input type="checkbox"/> 専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害する恐れがない <input checked="" type="checkbox"/> 審議会事項(年 月 日 諮問第 号) <input type="checkbox"/> 事前一括承認基準
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 番号法第 19 条及び第 20 条
外 部 提 供 の 形 態	<input type="checkbox"/> 閲覧・転記 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ネットワーク回線 <input type="checkbox"/> その他(ファイル)
個 人 情 報 の 記 録 の 種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項(氏名、住所、生年月日、 本籍、続柄、婚歴など) <input type="checkbox"/> 社会生活(職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など) <input type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input checked="" type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など)
外 部 提 供 の 条 件	<input type="checkbox"/> 申請目的以外の使用禁止 <input type="checkbox"/> 第三者への提供禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 使用期間終了後の返還義務又は廃棄義務 <input type="checkbox"/> 事故報告義務 <input type="checkbox"/> その他 ()

(用紙規格 A4)

(別表)

記録する個人情報の項目

医療保険情報

基 本 的 事 項	保険者番号、被保険者番号、生年月日、年齢、氏名、性別、郵便番号、住所、電話番号、資格取得・喪失年月日、負担割合、所得区分、公費負担医療の受給者番号
心 身 健 康	病歴、健康状態、障害、傷病名、傷病名部位、診療開始日、転帰、診療実日数、初診料、再診料、入院料、医学管理等、在宅医療、検査、画像診断、投薬、注射、処置、手術、麻酔、放射線治療、病理診断、入院、食事療養・生活療養関係、処方月日、調剤月日、処方、調剤数量、調剤基本料、時間外加算、薬学管理料、療養の給付、公費、食事療養・生活療養、入外区分、医療機関名、一部負担額、過誤情報、再審査情報、在宅受診料、決定点数
生 活 状 況	

2 東広総総第 935-11 号
令和 3 年 3 月 9 日

東京都後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長
山崎 孝明

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき
下記の事項について報告します。

記

第 5 号 個人情報取扱業務の登録・抹消・修正について（個人情報保護条例第 11 条
第 3 項による報告事項）

- （1） 適正服薬推進事業に関する業務について
- （2） 重複・頻回受診等訪問指導事業に関する業務（抹消）
- （3） パソコンサービスを活用した口座振替業務について（修正）

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(業務の登録)

第11条 実施機関は、個人情報を収集し、並びに保有個人情報を管理し、及び利用する業務について、次に掲げる事項をあらかじめ個人情報取扱業務登録簿に登録しなければならない。ただし、実施機関の職員又は職員であった者に係る個人情報であって、専らその人事、給与、福利厚生等に関する業務については、この限りでない。

- (1) 業務の名称
- (2) 業務の目的
- (3) 対象となる個人の範囲
- (4) 記録する個人情報の種別
- (5) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、前項本文の規定により登録した業務を廃止したとき、又は同項各号に掲げる事項で登録したものを変更したときは、当該業務の登録を抹消し、又は登録している事項を修正しなければならない。

3 実施機関は、第1項本文の規定による登録をしたとき、又は前項の規定による抹消若しくは修正をしたときは、その旨を審議会に報告しなければならない。

4 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならない。

- (1) 既に登録してある業務の全部又は一部を他の業務に加えるとき。
- (2) 既に登録してある2以上の業務の全部又は一部を合わせて新たな業務を登録するとき。

5 実施機関は、第1項本文に定める個人情報取扱業務登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

別記第 1 号様式(第 3 条関係)

個人情報取扱業務登録票

令和 2 年 月 日

所 管 課	保険部 管理課	業 務 登 録 番 号	
業 務 の 名 称	適正服薬推進事業に関する業務		
業 務 の 目 的	適正な服薬の推進により、被保険者の健康の保持・増進と、医療費の適正化につなげる。		
対 象 と な る 個 人 の 範 囲	被保険者		
業務を開始する日	令和 3 年 4 月 1 日 (予定)		
業務を変更する日	令和 3 年 4 月 1 日 (予定)		
特定個人情報の 取 扱 い の 有 無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>		
記 録 す る 個 人 情 報 の 項 目	<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項(氏名、住所、生年月日、 本籍、続柄、婚歴など) <input type="checkbox"/> 社会生活(職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など) <input type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input checked="" type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など)		
収 集 の 相 手 方 及 び 根 拠	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報 <input checked="" type="checkbox"/> 本人(代理人を含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 ア <input type="checkbox"/> 本人の同意 イ <input checked="" type="checkbox"/> 法令等の規定(根拠法令等 高齢者の医療の確保に関する法 125 条) ウ <input type="checkbox"/> 出版、報道等による公知性 エ <input type="checkbox"/> 所在不明等により本人から収集できない オ <input type="checkbox"/> 争訟、選考等の業務で本人収集では目的を達成できない カ <input type="checkbox"/> 国又は他の地方公共団体から業務執行上やむをえない キ <input type="checkbox"/> 公益、区民福祉の向上 (審議会の意見聴取日 年 月 日) ク <input type="checkbox"/> 緊急かつやむを得ない事態 (本人への通知日 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 番号法第 19 条及び第 20 条		
記 録 の 形 態	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
目的外利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
審 議 会 の 意 見 聴 取 日	東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 11 条第 4 項第 号 年 月 日 諮問第 号		
業務の廃止による登 録 の 抹 消 日	年 月 日 諮問第 号		

(用紙規格 A4)

(別表)

記録する個人情報項目

医療保険情報

基 本 的 事 項	保険者番号、被保険者番号、世帯番号、生年月日、年齢、氏名、性別、郵便番号、住所、電話番号、資格取得・喪失年月日、負担割合、所得区分、続柄、公費負担医療の受給者番号
心 身 健 康	病歴、健康状態、障害、傷病名、傷病名部位、診療開始日、転帰、診療実日数、初診料、再診料、入院料、医学管理等、在宅医療、検査、画像診断、投薬、注射、処置、手術、麻酔、放射線治療、病理診断、入院、食事療養・生活療養関係、処方月日、調剤月日、処方、調剤数量、調剤基本料、時間外加算、薬学管理料、療養の給付、公費、食事療養・生活療養、入外区分、医療機関名、一部負担額、過誤情報、再審査情報、在宅受診料、決定点数
生 活 状 況	家庭状況、居住状況

抹消

個人情報取扱業務登録票

平成 29 年 11 月 7 日

所 管 課	保険部 管理課	業 務 登 録 番 号	201030-007
業 務 の 名 称	重複・頻回受診者等への訪問指導事業に関する業務		
業 務 の 目 的	被保険者の健康の保持・増進と適正な受診の促進により、医療費の適正化につなげる。		
対 象 と な る 個 人 の 範 囲	被保険者		
業務を開始する日	平成 3 0 年 4 月 1 日		
業務を変更する日	年 月 日		
特定個人情報の 取 扱 い の 有 無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>		
記 録 す る 個 人 情 報 の 項 目	<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など) <input type="checkbox"/> 社会生活(職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など) <input type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input checked="" type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input checked="" type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など)		
収 集 の 相 手 方 及 び 根 拠	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報 <input checked="" type="checkbox"/> 本人(代理人を含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 ア <input type="checkbox"/> 本人の同意 イ <input checked="" type="checkbox"/> 法令等の規定(根拠法令等 高齢者の医療の確保に関する法律第 5 条) ウ <input type="checkbox"/> 出版、報道等による公知性 エ <input type="checkbox"/> 所在不明等により本人から収集できない オ <input type="checkbox"/> 争訟、選考等の業務で本人収集では目的を達成できない カ <input type="checkbox"/> 国又は他の地方公共団体から業務執行上やむを得ない キ <input type="checkbox"/> 公益、区民福祉の向上 (審議会の意見聴取日 年 月 日) ク <input type="checkbox"/> 緊急かつやむを得ない事態 (本人への通知日 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 番号法第 19 条及び第 20 条		
記 録 の 形 態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
目的外利用の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
外部提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
審 議 会 の 意 見 聴 取 日	東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 11 条第 4 項第 号 年 月 日 諮問第 号		
業務の廃止による登 録 の 抹 消 日	年 月 日 諮問第 号		

(用紙規格 A4)

個人情報取扱業務登録票

令和2年12月22日

所 管 課	会計室	業 務 登 録 番 号	301010-001
業 務 の 名 称	パソコンサービスを活用した口座振替業務		
業 務 の 目 的	高額療養費や療養費等の口座振替業務を、インターネットを活用してより効率的に行うため。		
対 象 と な る 個 人 の 範 囲	① 医療機関等で診療を受けた被保険者 ② 医療機関等（はり、灸、あんま、マッサージの施術者など） ③ 各種委員会委員等		
業務を開始する日	平成20年4月1日		
業務を変更する日	令和3年3月1日		
特定個人情報の 取 扱 い の 有 無	無		
記 録 す る 個 人 情 報 の 種 別 (項 目) (注)	<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など) <input type="checkbox"/> 社会生活(職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など) <input checked="" type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) <input type="checkbox"/> その他		
収 集 の 相 手 方 及 び 根 拠	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報 <input checked="" type="checkbox"/> 本人(代理人を含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 ア <input checked="" type="checkbox"/> 本人の同意 イ <input checked="" type="checkbox"/> 法令等の規定(根拠法令等) ウ <input type="checkbox"/> 出版、報道等による公知性 エ <input checked="" type="checkbox"/> 所在不明等により本人から収集できない オ <input type="checkbox"/> 争訟、選考等の業務で本人収集では目的を達成できない カ <input checked="" type="checkbox"/> 国又は他の地方公共団体から業務執行上やむをえない キ <input type="checkbox"/> 公益、区民福祉の向上 (審議会の意見聴取日 年 月 日) ク <input type="checkbox"/> 緊急かつやむを得ない事態 (本人への通知日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 特定個人情報		
記 録 の 形 態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
目的外利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
審 議 会 の 意 見 聴 取 日	東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第11条第4項第 号 年 月 日 諮問第 号		
業務の廃止による登 録 の 抹 消 日	年 月 日 諮問第 号		

(注) 例示の項目以外を記録する場合には、付表を添付すること。

(用紙規格 A4)

別記第1号様式(第3条関係) 付表

記録する個人情報の種別(項目)

種 別	項 目
基本的事項	
社会生活	
経済活動	金融機関名、支店名、振込金額
心身健康	
生活状況	
その他	

(用紙規格 A4)

パソコンサービスを活用した口座振替業務について

1. パソコンサービスとは

広域連合のパソコンと指定金融機関であるみずほ銀行センターのコンピュータを電話回線（I S D N回線やインターネット）を通じて接続し、**口座振替**（総合振込や給与振込などの一括大量振込）や各種照会サービスなどのデータ伝送が行えるものです。

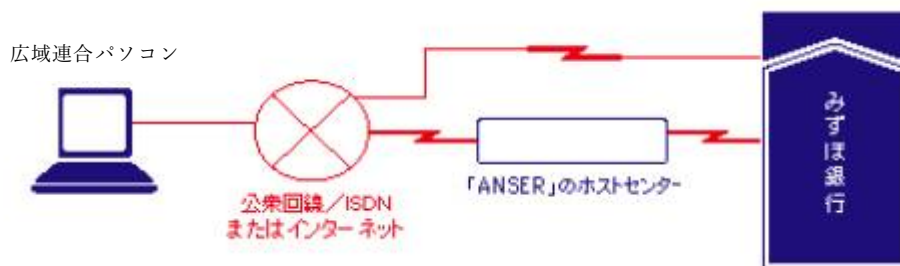
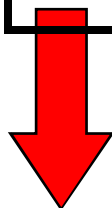


図 1

2. 広域連合における主な支払方法

支払い方法には主に次の種類があります。

支払方法	支払先（対象）	概要
①払込	国民健康保険団体連合会、東京都、NTT(電話料)など	債権者の発行する納入通知書・払込書等でその支払金を納付する
②窓口払	職員（講習の受講に伴う経費の前渡資金など）	指定金融機関の窓口から現金で支払をする
③F D口座振替払（フロッピーディスク）	委員報酬、弁護士報酬、謝礼、給与、期末手当、事業者など	フロッピーディスクに振込データを格納後、指定金融機関を経由して、債権者の口座に支払う（口座振替）



「③FD口座振替払」の支払方法を「④パソコンサービスを活用した口座振替」へ移行

④パソコンサービスを活用した口座振替	医療機関等で診療を受けた被保険者、医療機関等	電話回線（I S D N回線やインターネット）を通じて接続して支払う（口座振替）
--------------------	------------------------	--

3. パソコンサービスを活用した口座振替業務の対象となる個人の範囲

フロッピーディスクによる口座振替（F D口座振替払）の対象をパソコンサービスを活用した口座振替に移行。このことにより対象となる個人の範囲を追加しました。

- ①（既登録済）医療機関等で診療を受けた被保険者
- ②（既登録済）医療機関等（はり、灸、あんま、マッサージの施術者など）

③各種委員会委員等

2 東広総総第 935-12 号
令和 3 年 3 月 9 日

東京都後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長
山崎 孝明

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき
下記の事項について報告します。

記

第 6 号 個人情報ファイルの登録・抹消・修正について（個人情報保護条例第 13 条
5 項による報告事項）

- （1） 適正服薬推進事業に関する業務について
- （2） 重複・頻回受診等訪問指導事業に関する業務（抹消）
- （3） パソコンサービスを活用した口座振替業務について（修正）

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(個人情報ファイル)

第13条 実施機関は、個人情報ファイルを管理しようとするときは、次に掲げる事項をあらかじめ個人情報ファイル簿に登録しなければならない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルの利用目的
- (3) 個人情報ファイルに記録する項目
- (4) 個人情報ファイルに記録する個人の範囲
- (5) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する個人情報ファイルを管理しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならない。

- (1) 要注意情報に係る保有個人情報を含む個人情報ファイル
- (2) 2以上の業務に係る個人情報ファイル

3 第1項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- (1) 第1項の規定による登録に係る個人情報ファイルに記録されている保有個人情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであつて、その利用目的、記録される項目及び記録される個人の範囲が当該登録に係るこれらの事項の範囲内のもの
- (2) 1年以内に消去することとなる個人情報ファイル
- (3) 記録される個人の数が規則で定める数に満たない個人情報ファイル

4 実施機関は、第1項の規定により登録した個人情報ファイルの管理をやめたとき、又は同項各号に掲げる事項で登録したものを変更したときは、当該個人情報ファイルの登録を抹消し、又は登録している事項を修正しなければならない。

5 実施機関は、第1項の規定による登録をしたとき、又は前項の規定による抹消若しくは修正をしたときは、その旨を審議会に報告しなければならない。

6 実施機関は、第1項に定める個人情報ファイル簿を一般の閲覧に供しなければならない。

個人情報ファイル登録票

令和 2 年 月 日

所 管 課		保険部 管理課	業 務 登 録 番 号	
番号	ファイルの名称	利用目的、記録される個人の範囲と数、項目、記録形態、保有期間		
1	通知候補者ファイル	目的 適正な服薬の推進により、被保険者の健康の保持・増進と医療費の適正化につなげるため、レセプトデータに基づき、通知候補者を抽出する。		
		記録される個人の範囲と数 多量投薬及び重複投薬等に該当する被保険者(約 50,000 人)		
		■ 基本的事項 □ 社会生活 □ 経済活動 ■ 心身健康 □ 生活状況		
		□ 文書 □ 図面 □ 写真 □ フィルム ■ 磁気テープ・ディスク ■ ファイルサーバ □ 中央電算機本体 □ その他()		
		令和 3 年 4 月 1 日から		
		目的		
		(人、件)		
		□ 基本的事項 □ 社会生活 □ 経済活動 □ 心身健康 □ 生活状況		
		□ 文書 □ 図面 □ 写真 □ フィルム □ 磁気テープ・ディスク □ ファイルサーバ □ 中央電算機本体 □ その他()		
		年 月 日～ 年 月 日		
ファイルの種別		■ 要注意情報に係る保有個人情報を含む個人情報ファイル □ 2 以上の業務に係る個人情報ファイル □ 上記以外の個人情報ファイル		
登録番号及び名称 (2 以上の業務に係る場合)				
審 議 会 の 意 見 聴 取 日		東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 13 条第 2 項 年 月 日(登録) 諮問第 号 東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 13 条第 5 項 年 月 日(廃止・修正) 諮問第 号		

(用紙規格 A4)

抹消

個人情報ファイル登録票

平成29年11月7日

所	管	課	保険部 管理課	業務登録番号	201030-007
番号	ファイルの名称		利用目的、記録される個人の範囲と数、項目、記録形態、保有期間		
1	訪問指導候補者 フ ァ イ ル		目的 被保険者の健康の保持・増進と適正な受診の促進により、医療費の適正化につなげるため、レセプトデータに基づき、訪問指導候補者を抽出する。		
			記録される個人の範囲と数 重複受診、頻回受診及び重複投薬に該当する被保険者 (約 8,000 人)		
			<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項 <input type="checkbox"/> 社会生活 <input type="checkbox"/> 経済活動 <input checked="" type="checkbox"/> 心身健康 <input checked="" type="checkbox"/> 生活状況		
			<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
			平成30年4月1日～平成31年3月31日 (予定)		
			目的		
			(人、件)		
			<input type="checkbox"/> 基本的事項 <input type="checkbox"/> 社会生活 <input type="checkbox"/> 経済活動 <input type="checkbox"/> 心身健康 <input type="checkbox"/> 生活状況		
			<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
			年 月 日～ 年 月 日		
ファイルの種類別		<input checked="" type="checkbox"/> 要注意情報に係る保有個人情報を含む個人情報ファイル <input type="checkbox"/> 2以上の業務に係る個人情報ファイル <input type="checkbox"/> 上記以外の個人情報ファイル			
登録番号及び名称 (2以上の業務に係る場合)					
審議会の 意見聴取日		東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第13条第2項 年 月 日(登録) 諮問第 号 東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第13条第5項 年 月 日(廃止・修正) 諮問第 号			

(用紙規格 A4)

個人情報ファイル登録票

令和2年12月22日

所	管	課	会計室	業務登録番号	301010-001
番号	ファイルの名称		利用目的、記録される個人の範囲と数、種別、記録形態、保有期間		
1	振込口座照会サービスデータファイル		目的 口座振込に当たって、事前に口座振込の可否について照会することにより、振込の不能を減らすため		
			① 医療機関等で診療を受けた被保険者 ② 医療機関等(はり、灸、あんま、マッサージの施術者など) (約16万件/月)		
			<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項 <input type="checkbox"/> 社会生活 <input checked="" type="checkbox"/> 経済活動 <input type="checkbox"/> 心身健康 <input type="checkbox"/> 生活状況 <input type="checkbox"/> その他		
			<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
			平成20年4月1日～		
2	振込正当・振込不能データファイル		目的 口座振替のデータをパソコンサービスで送受信することにより、業務の効率化を図るため		
			① 医療機関等で診療を受けた被保険者 ② 医療機関等(はり、灸、あんま、マッサージの施術者など) (約16万件/月)		
			③ 各種委員会委員等		
			<input checked="" type="checkbox"/> 基本的事項 <input type="checkbox"/> 社会生活 <input checked="" type="checkbox"/> 経済活動 <input type="checkbox"/> 心身健康 <input type="checkbox"/> 生活状況 <input type="checkbox"/> その他		
			<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input checked="" type="checkbox"/> ファイルサーバ <input type="checkbox"/> 中央電算機本体 <input type="checkbox"/> その他()		
平成20年4月1日～					
ファイルの種別			<input type="checkbox"/> 要注意情報に係る保有個人情報を含む個人情報ファイル <input type="checkbox"/> 2以上の業務に係る個人情報ファイル <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の個人情報ファイル		
登録番号及び名称 (2以上の業務に係る場合)					
審議会 意見聴取日			東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第13条第2項 年 月 日(登録) 諮問第 号 東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第13条第5項 年 月 日(廃止・修正) 諮問第 号		

(用紙規格 A4)

(別表)

記録する個人情報の項目

種 別	項 目
基本的事項	氏名
社会生活	
経済活動	支払金融機関、支店、振込金額
心身健康	
生活状況	
その他	

(用紙規格 A4)

2 東広総総第 935-13 号
令和 3 年 3 月 9 日

東京都後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長
山崎 孝明

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき
下記の事項について報告します。

記

第 7 号 電算結合の状況について（個人情報保護条例第 16 条 2 項 1 号）

インターネットを活用した指定金融機関との電算結合

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(電子計算組織の結合に係る措置)

第16条 実施機関は、法令に定めがある場合を除き、保有個人情報を提供し、又は個人情報の提供を受けるため、広域連合の電子計算組織と広域連合の機関以外のものの電子計算組織とを通信回線その他の方法により結合するときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならない。

2 実施機関は、広域連合の電子計算組織と広域連合の機関以外のものの電子計算組織との結合（以下「電算結合」という。）をしたときは、次に掲げる措置をとらなければならない。

(1) 電算結合の状況について審議会に報告すること。

(2) 規則で定める事項を記録し、一般の閲覧に供すること。

電算結合記録票

令和2年12月22日

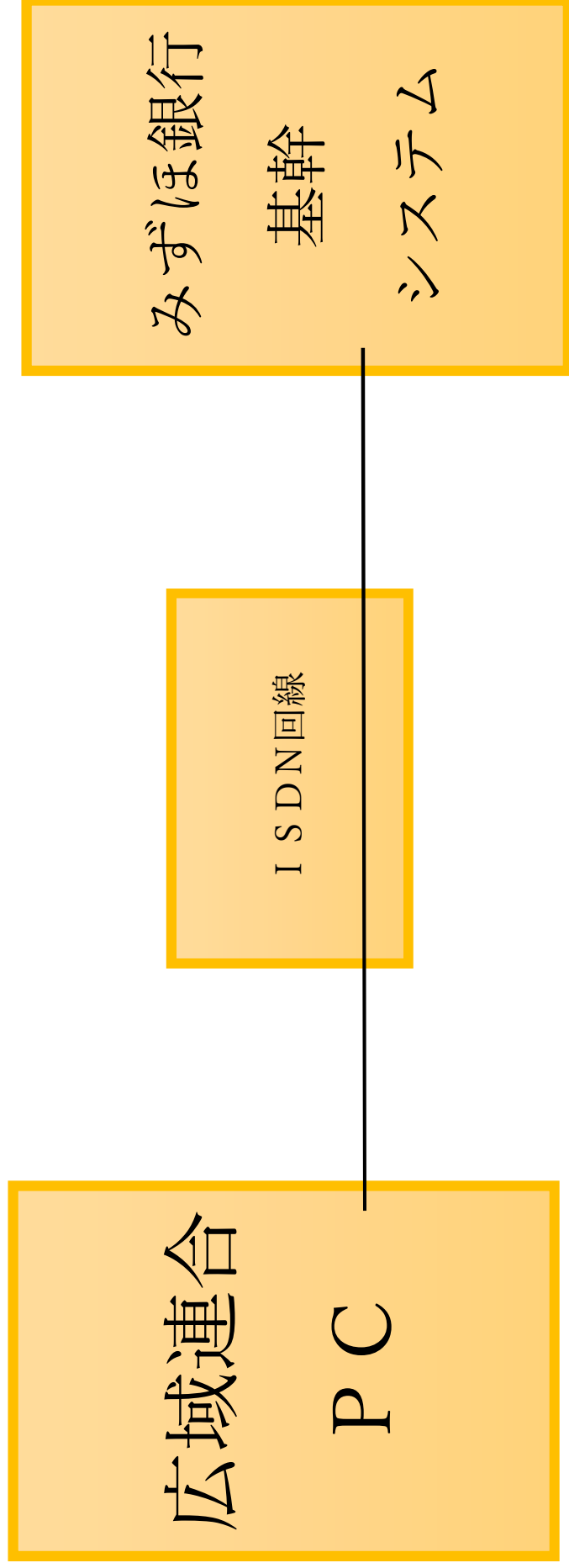
業 務 登 録 番 号	301010-001
主 管 課 名	会計室
業 務 の 名 称	インターネットを活用した指定金融機関との電算結合
電 算 結 合 の 目 的	<p>(1) 高額療養費や療養費等の口座振替業務は、月あたり約16万件に及ぶと想定される。そのため、口座振替データをインターネットで送受信することにより効率化を図る。</p> <p>(2) 上記の口座振替については、各市区町村の実績で、口座名義の誤記や口座振込依頼以後の本人死亡等により1.5%から2%の振込不能が発生している(1月2万4千から3万2千件)。こうした大量の振込不能を処理するに当たり、インターネットを活用することにより効率化を図り、被保険者への迅速な振込サービスを確保する。</p> <p>(3) 職員給与等及び各種委員会委員報酬等の口座振替データをインターネットで送受信することにより効率化を図る。</p>
結 合 年 月 日	平成20年4月1日(審議会20年1月15日 諮問第2号)
結 合 変 更 年 月 日	令和 3年3月1日(審議会 年 月 日 諮問第 号)
電 算 結 合 の 相 手 方	みずほ銀行
提供する保有個人情報又は提供を受ける個人情報の記録の項目	<p>■ 基本的事項の該当項目 氏名</p> <p>■ 経済活動の該当項目 金融機関名、支店名、振込金額</p>

(用紙規格 A4)

システム機能(通信) と セキュリティ対策

システム機能(通信)

広域連合とみずほ銀行との通信には、電話回線を利用する方式で行う。



みずほ銀行におけるセキュリティ対策

脅威	対策	具体的内容
システムリスク	情報セキュリティ対策 (個人情報保護の取り組み)	(1) プライバシーポリシーの制定 (2) 情報セキュリティ管理規格である ISO27001 及び JISQ27001 の取得及び BS7799 の取得
情報漏洩	人的安全措施	(1) 媒体出力にあたり、ログの取得とモニタリング等の実施 (2) 情報資産・重要物産等の持ち出し、隠匿、改ざん等に対する監督として、ビデオ撮影の実施 (3) 情報資産の持ち出しの監督として、私用鞆の検査等の実施
外部からの不正侵入等	物理的安全措置	(1) 建物への入退館管理として、施設で入口への警備員の配置、防犯ビデオや監視カメラの設置、入退者に対する資格検査や資格識別証の着用 (2) ハードウェア及び機器類に対する管理として、情報管理責任者の承認をもつての設置・移動・廃棄等 (3) 外部ネットワークからの不正侵入防止対策として、ファイアーウォール・アクセスサーバー・非武装セグメントの設置

