

小郡市地域包括支援センター運營業務委託仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の47の規定に基づき、本事業受託事業者（以下「受託者」とする。）が設置した地域包括支援センターにおいて実施する業務に関し必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

小郡市地域包括支援センター運營業務委託

2 目的

地域住民が住み慣れた地域で安心して尊厳のある生活が送れるよう、健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

3 委託期間

契約日から令和12年3月31日まで

4 担当する日常生活圏域

	A地域	B地域	C地域
担当区域 (小学校区)	のぞみが丘、東野、 大原	三国、立石	御原、味坂、小郡
(参考)			
高齢者人口 (R5.10.1現在)	5,350人	5,988人	5,620人
要支援認定者数 (R5.10.1現在)	316人	347人	398人

以降については、地域包括支援センター1か所あたりの内容である。

5 地域包括支援センターの設置場所及び建物設備

(1) 設置場所

受託者は担当する日常生活圏域内（以下「担当地域」という。）に本業務を運営する事務所を設置する。

(2) 建物設備

事務所の建物設備は、次に掲げる基準を満たすものとする。なお、設備類及び

設備に関する経費は、受託者が負担することとし、設備等に係る契約についても市は一切関与しないものとする。

ア 事務室及び本業務の運営に必要な相談室、会議室、書類保管棚等を有していること。なお、相談室及び会議室については、簡易に移動できるパーティションにより設置することも可能とするが、相談者に配慮した形態とすること。

イ アの事務室は、各業務を行う上で一体的なものとし、原則20㎡以上とすること。

ウ 受託者は、高齢者のための総合相談窓口という趣旨を踏まえ、体の不自由な方の利用にも十分配慮した上で、わかりやすく、訪れやすい環境を整備すること。

エ 高齢者に配慮した設備を有し、事務室もしくは相談室を2階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物であること。

オ 利用者の駐車スペースを敷地内又は隣接地に確保すること。

カ 施錠できる保管庫を有しセキュリティを確保すること。

キ 市等との連絡及び伝送用として専用のパソコンを1台以上常備し、インターネット接続環境を確保するとともに、専用で利用する新規メールアドレスを取得すること。また、同パソコンについては、ケアプラン作成用のパソコンとは別回線とし、セキュリティソフトをインストールする等、セキュリティ機能を確保すること。なお、ケアプラン作成用のパソコンについては、市で台数を決定し準備する。

ク 事務机及び椅子を職員数分確保し、プリンター、ファクシミリ及び電話機を配置すること。

ケ センターの看板を1つ以上道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知に努めること。

コ センターを開設する建物等の不動産については、市の都市計画等並びに建築基準法その他の法令等を遵守したものとすること。

サ 車両を配置し、当該車両に地域包括支援センターの名称を掲げること。

シ 開設時間内においては、必ずセンター職員1名は事務室内に残り相談業務等に対応できる体制をとること。

6 業務日及び業務時間

(1) 業務日

月曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、12月29日から12月31日まで及び1月2日から1月3日までを除く)

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時00分まで

(3) 業務日以外及び業務時間以外の対応について

業務日以外及び業務時間以外であっても緊急時の相談等に対応するため、24時間対応可能な連絡体制を確保すると共に対応にあたること。また、業務日以外及び業務時間以外であっても市、地域住民、関係団体等への対応を求められる場合がある。

7 職員体制

職員体制は下記の各部門に、次の資格を有する職員を配置すること。職員については、常勤専従を基本とするが、包括的支援部門に配置した職員を、これらの業務に支障のない範囲で、介護予防支援部門に配置する職員と兼務させても良いものとする。支障のない範囲とは、職員一人当たり10件程度とする。また原則として、包括的支援部門の中の1人を管理者と、別の1人を認知症地域支援推進員と兼務させること。

業務を効率的に遂行するため、資格を有する専従職員を配置する他に必要な職員を配置するなど、必要な策を講じること。

職員の配置については、市と協議の上、決定することとし、管理者は、センター職員の事務分掌を市に提出すること。

緊急時対応体制を整備し、あらかじめ市に届け出ること。変更があった場合も同様とする。

センター職員が退職する場合、又は育児休業及び長期の病気休業等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充する等、業務に支障が出ないように努めること。

職員の資質向上のため、国・県・市及び職能団体等が主催する研修に職員が参加する機会を確保し人材育成に努めること。

(1) 包括的支援部門

包括的支援部門に係る職員は、下記アからウの資格を有する者とし、各職種については、下記に記載する人数以上の人員を常勤専従で配置すること。

ア 保健師その他これに準ずる者 1人

※準ずる者として、地域ケア・地域保健等に経験があり、かつ高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師とする。ただし、この経験のある看護師に、准看護師は含まない。

イ 社会福祉士 1人

ウ 主任介護支援専門員 1人

(2) 介護予防支援部門

ア 介護支援専門員

※担当する地域における必要な介護予防サービス・支援計画作成及び介護予防ケアマネジメント実施数に応じて人員を1人以上配置すること。

8 地域包括支援センターで実施する業務

(1) 包括的支援事業

ア 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

イ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）

エ 地域ケア会議（法第115条の48）

オ 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

カ 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

キ 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

なお、アからキの詳細は次のとおりとする。

ア 総合相談支援業務

地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心して生活を継続していくことができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援を訪問等により把握し、相談を受け、保健・医療・福祉の適切なサービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。また、高齢者本人のみならず、介護を行う家族等に対する支援を行う。

(ア) 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を把握し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へつなげるとともに、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、様々な関係者及び関係機関とのネットワークの構築を図る。

(イ) 在宅介護などに関する総合相談

相談内容の課題を明確にし、情報提供や関係機関及びサービス提供機関等につなぎ、必要に応じて継続支援のためのモニタリングを行う。

イ 権利擁護業務

地域の住民や民生委員、介護支援専門員等の支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢

者が、地域において尊厳のある生活を維持し、安心して生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点から高齢者の権利擁護のための支援を行う。

(ア) 権利擁護の観点からの支援が必要と判断された場合における適切な支援

a 対象者

本人自身で権利行使できない状況にあり、家族等による支援が期待できない高齢者又は既に権利侵害が発生している高齢者

b 活動内容

認知症等により判断能力の低下が見られる場合、必要に応じて日常生活自立支援事業、成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスや制度を活用するなど、対象者のニーズに即した適切なサービスや専門相談機関につなぎ、適切な支援を提供することにより高齢者の生活の維持を図る。

(イ) 高齢者虐待への対応

a 対象者

通報や、相談により虐待を受けていると疑われる者又はその関係者

b 活動内容

虐待の事例を把握した場合は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）」等に基づき、速やかに虐待相談、通報・届出の受け付け、受付記録の作成を行い、当該高齢者を訪問して状況を確認し、市へ報告すること。また、虐待解消に向けて、市と連携・協働して、継続的に支援を行っていくこと。

虐待等により、老人福祉施設等への措置入所等、市の権限を発動させることが必要と判断した場合は、市の担当部局に状況等を報告するとともに、その発動について提案を行うこと。

(ウ) 困難事例への対応

a 対象者

担当地域内的高齢者及びその関係者

b 活動内容

重度の障がい又は認知症のひとり暮らし高齢者、精神疾患を有する高齢者、家庭環境により意思決定が困難な高齢者、地域との関わりに問題を有する高齢者など、重層的に課題が存在している場合や、高齢者自身が支援を拒否している場合に、各専門職が相互に連携するとともに地域包括支援センター全体で対応を検討し必要な支援を行うこと。

(エ) 消費者被害の防止

a 対象者

担当地域内的高齢者及びその関係者

b 活動内容

訪問販売などによる消費者被害を未然に防止するため、消費者生活相談室や警察等と定期的な情報交換、連携を図るとともに、適宜、民生委員、介護支援専門員、訪問介護員等に必要な情報提供を行ない、見守り体制を構築していく。

また、消費者被害を受けていると思われる高齢者を発見した場合、消費生活相談室と協働して、被害拡大の防止や再発防止の対応を行う。

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、主治医と介護支援専門員、その他の関係機関の様々な職種との連携、在宅と施設との連携など、地域において多職種相互の協働等による連携により、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実現するため、地域における連携・協働のための体制づくりや個々の介護支援専門員等に対する支援等を行う。

(ア) 包括的・継続的ケアマネジメントの体制構築に向けた取り組み

- ① 関係機関との連携体制構築への取り組み
- ② 介護支援専門員同士のネットワーク構築支援
- ③ 介護支援専門員等の実践力向上支援

(イ) 個別ケアマネジメント支援

- ① 支援チームの構築とチーム全体へのサポート
- ② 介護支援専門員へのサポート
- ③ 支援チームの一員としてのサポート
- ④ 家族・近隣住民等へのサポート

エ 地域ケア会議

本会議は、小郡市地域ケア会議設置要綱（平成28年告示第170号）に基づき実施する。

(ア) 内容

担当地域内の支援対象者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう、必要な支援体制に関する検討を行う。

(イ) 開催回数

毎月1回以上、開催するものとする。

オ 在宅医療・介護連携推進事業

担当地域内において、医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続ける事ができるよう、在宅医療と介護を一体的に提供するための取り組みを、市と連携して行う。

カ 生活支援体制整備事業

担当地域内において、NPO法人、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等の生活支援サービスを担う事業主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の推進を一体的に図っていくための取り組みを、市と連携して行う。

キ 認知症総合支援事業

(7) 認知症地域支援・ケア向上事業

原則、保健師その他これに準ずるもの、社会福祉士、主任介護支援専門員のうち1名を認知症地域支援推進員とし、担当地域内の認知症の人に対し、その状態に応じた適切なサービスの提供や社会参加の促進を行えるよう、医療機関、介護サービス事業者や地域の支援機関等と連携し、認知症の人やその家族を支援する相談業務等を、市と連携して行う。

また、小郡市の他の地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員とも連携を図ること。

(4) 認知症初期集中支援事業

認知症初期集中支援チームの一員として、小郡市認知症総合支援事業実施要綱（平成29年小郡市告示第249号）第4条第2項の対象者に対し、同要綱第4条第4項に記載された業務を行うこと。なお、チーム員は、認知症地域支援推進員が兼務すること。

(2) 指定介護予防支援業務（法第8条の2第16項）

指定介護予防支援の業務の実施にあたっては、法第115条の22の規定に基づき、市の指定を受けることを前提とする。

介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、置かれている生活環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うこと。

なお、対象となる要支援者が、遠方に転居する等、居宅介護支援事業所に指定介護予防支援業務の一部を委託する必要性が生じた場合、市に報告するとともに、利用者の利便性を考慮し、適切な委託先に委託を行うこと。

(3) 第1号介護予防支援事業

法第115条の45第1項第一号ニに基づき、総合事業において、居宅要支援被保険者及び事業対象者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の

状況、置かれている環境その他の状況に応じて、訪問型サービス（第1号訪問事業）、通所型サービス（第1号通所事業）等適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう必要な援助を行うこと。

なお、対象となる要支援者が、遠方に転居する等、居宅介護支援事業所に第1号介護予防支援事業の一部を委託する必要がある場合、市に報告するとともに、利用者の利便性を考慮し、適切な委託先に委託を行うこと。

（4）在宅介護支援事業

設置場所は、地域包括支援センターの設置場所とする。

ア 高齢者福祉サービスの周知啓発及び実態調査

（ア）食の自立支援事業（配食サービス）

- ・在宅の高齢者等が健康で自立した生活を送ることができるよう、「食」に関連するサービスの利用調整及び配食サービスの提供を行うことにより、食生活の改善と健康増進を図る事業。

（イ）介護用品（紙おむつ等）給付事業

- ・寝たきりまたは認知症の高齢者や、それに準ずる状態の高齢者で介護用品（紙おむつ等）が必要な方に、介護用品を自宅まで配達するサービス。

（ウ）緊急通報システム事業

- ・家庭内で急病や災害などの緊急事態に陥ったとき、ボタンを押すと24時間体制の緊急通報センターに通報するシステム。

イ 高齢者の見守り支援に関する業務

平常時における地域の見守り活動との連携、支援。緊急時における市、地域住民、関係団体等との連携

ウ 各種保健福祉サービス、介護保険サービスの情報提供並びに周知啓発

（5）介護予防事業

担当地域において、運動器機能や認知機能の低下防止を目的とした介護予防に資する取り組みを実施する。

ア 介護予防把握に関する業務

民生委員等の地域住民や医療機関からの情報提供、総合相談支援等を通じて閉じこもり等の何らかの支援を要する者を把握し、介護予防活動につなげること。

イ 介護予防普及啓発に関する業務

介護予防に資する基本的な知識を普及啓発するため、講座や啓発教室等を開催すること

ウ 地域介護予防活動支援事業に関する業務

介護予防に資する地域活動の支援を行うこと。

(6) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

包括的支援事業を効果的に実施するため、介護サービスに限らず、地域の保健・医療・福祉サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等のさまざまな社会資源が有機的に連携することができる環境整備を行うこと。

(7) その他業務

ア 担当地域を越えた業務への対応

担当区域を越えた業務については、各日常生活圏域を担当する地域包括支援センターと連携を図りながら実施すること。

イ 各種会議への出席

各地区の民生委員児童委員協議会の会議、各地域包括支援センター間の会議、小郡市地域包括支援センター運営協議会など、小郡市、地域住民、関係団体等への会議に出席を求められた際には、必要に応じて当該会議へ出席すること。

ウ 重層的支援体制整備事業に関して

介護を含め、重層的な課題を抱えている世帯等、支援が必要な世帯を発見した場合、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげることができるよう、市所管部署や、関係機関との連携を図ること。

エ その他

本業務委託契約の締結日以降、介護保険制度改正への市の対応方針の決定及び国の政令・省令などで地域包括支援センターに関する新たな業務が発布された場合等により、前述の業務以外の業務を実施する必要性が生じた場合には、別途、市と協議のうえこれを実施するものとする。

9 業務に関する運営経費及び委託料上限額について

業務に関する運営経費は委託料と指定介護予防事業における介護予防支援費及び第1号介護予防支援事業における介護予防ケアマネジメント費とする。

(1) 委託料

委託料は、8－(1) 包括的支援事業、8－(4) 在宅介護支援事業、8－(5) 介護予防事業、8－(6) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築及び8－(7) その他業務に係る委託料とし、その額については1年度当たり23,016,000円（消費税法施行令第14条の3第5号の規定に基づき非課税）を提案上限額とする。

*関係法令の改正等に伴う業務内容の変更などにより、契約期間内に仕様書の変更を行う場合がある。

(2) 指定介護予防支援業務

指定介護予防支援業務については、介護保険法の規定に基づき、介護予防支援費として初回7,420円/月、2回目以降4,420円/月、委託連携加算3,000円/月が支払われ、委託料とは別に受託法人の収入とする。

(3) 第1号介護予防支援事業

第1号介護予防支援事業については、小郡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年小郡市告示第55号）の規定に従い実施するものとし、第1号介護予防支援事業費として下記の金額が支払われる。なお委託料とは別に受託法人の収入とする。

名 称	金 額
介護予防ケアマネジメントA	4,420円
介護予防ケアマネジメントB	4,420円
介護予防ケアマネジメントC	4,420円
初回加算	3,000円
委託連携加算	3,000円

10 業務計画及び業務報告の提出について

受託者は、次に掲げる書類を作成し、市に提出することとする。

- (1) 「業務計画書」及び「収支予算書」を当該業務年度4月末日までに提出する。
- (2) 「業務報告書（月次）」を業務実施月の翌月15日までに提出する。
- (3) 「業務報告書（年度）」及び「収支決算書」を毎年度の事業終了後30日以内に提出する。
- (4) 介護保険法第115条の46に基づき、毎年度の事業終了後、地域包括支援センター事業評価指標にのっとりた評価を行い、提出する。
- (5) その他、本市の求めにより、統計及び小郡市地域包括支援センター運営協議会資料、事業実施状況の確認のために必要な資料を提出する。

11 経理について

経理は、8(1)包括的支援事業と8(2)指定介護予防支援業務分及び8(3)第1号介護予防支援事業分との2つに区分し、8(4)在宅介護支援事業、8(5)介護予防事業、8(6)多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築及び8(7)その他の業務は、8(1)包括的支援事業の経理に含んで計上すること。

1.2 苦情対応について

苦情等に対応する体制を整備し、誠実に対応するとともに、再発防止に努めること。

苦情を受けた場合には、その内容及び対応等について記録し、定期的に本市に報告し、情報を共有すること。なお、必要な場合は、速やかに本市に報告し、その指示を受けること。

1.3 事故発生時の対応等について

受託者は、業務の実施に関連して事故が生じた場合は、被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、市に速やかに報告すること。なお、事故の発生による損害に係る一切の責任は、市に責任がある場合を除き、全て受託者が負うものとする。

1.4 報告及び記録について

本仕様書「8 地域包括支援センターで実施する業務」に記載する業務について、個別の記録をとるとともに、必要に応じて市へ報告すること。

1.5 守秘義務

受託者は、業務を実施するにあたり個人情報の取り扱いに関しては、別記「個人情報の保護に関する特記仕様書」に基づき適正に取り扱わなければならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

また、各業務の実施にあたり、当該業務の実施に関する個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくとともに、予防給付のケアマネジメントにかかる委託先の個人情報の取扱いについては、委託契約において関係法令を遵守し、厳重に取り扱う旨を明記し、その保護に遺漏のないよう指導・配慮すること。

1.6 法令等の遵守及び公正、中立性の確保

業務の実施にあたり、法及び関係法規を遵守するとともに、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

1.7 契約の解除

市は、受託者が法及びこれに関連する政省令等に定められた事項を遵守しないと認められる場合や、公正、中立に業務を実施していない場合など、不適切な事業の運営を認めた場合には、書面により改善の勧告を行う。

なお、市の勧告にも関わらず十分な改善が見られない場合には、小郡市地域包括支援センター運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。これにより、市に損害が生じた場合は、受託者はその費用を負担するものとする。

18 委託料の請求・支払

毎年度、下記のとおり、4回に分けて委託料の請求書を提出すること。

請求書提出時期	委託料支払日	支払金額
当該年度の4月1日～ 4月末日	5月末日まで	当該年度分の業務委託料の3分の1の額（1万円未満切捨て）
当該年度の8月1日～ 8月末日	9月末日まで	当該年度分の業務委託料の3分の1の額（1万円未満切捨て）
当該年度の12月1日～ 12月末日	1月末日まで	当該年度分の業務委託料から既に支払った額を差し引いた額の3分の2の額（1万円未満切捨て）
当該年度の事業終了後速やかに	請求書提出から30日以内	当該年度の業務委託料から既に支払った額を差し引いた額（ただし、人員に欠員があったことに起因し、余剰金が発生した場合は、その額を控除した額）

19 準備期間

契約締結後から令和7年3月31日までを準備期間とする。

20 業務の引継ぎ

受託候補法人は、令和7年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和7年3月31日までに事務所や備品等の準備、必要書類の作成、業務の引継ぎや研修への参加など、必要な準備を行うこと。なお、令和7年3月31日以前に準備等に要した費用は、その法人の負担とする。また、次回の契約更新時期等、業務の引継ぎが生じる場合を考慮し、書類および電磁的記録等を整理整頓しておくこと。なお、業務の引継ぎについては、地域包括支援センターが担う役割・業務の重要性を鑑み、原則、書面を用いることとし、口頭での引継ぎを行ってはならない。

21 その他

本仕様書に定めのない事項については、「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号、一部改正：平成30年5月10日）を参照し、疑義が生じた場合は、市と受託者が双方協議のうえ決定するものとする。

個人情報の保護に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 この契約において、個人情報の取扱いを伴う業務を小郡市（以下「発注者」という。）から受注する者（以下「受注者」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、この特記仕様書に定める事項のほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 ここでいう個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）とする。

3 受注者は、発注者に対し、この契約による業務（以下「受注業務」という。）において取り扱う個人情報に関し、受注業務に従事させる者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。

(個人情報取扱規定及び取扱責任者等)

第2条 受注者は、個人情報の取扱いに関する規定類を整備し、受注業務に従事する者に遵守させなければならない。

2 受注者は、受注業務に係る個人情報の取扱いの作業責任者（以下「取扱責任者」という。）及び作業従事者（以下「取扱従事者」という。）を定め、取扱責任者等届出書（別紙1）（以下「届出書」という。）により発注者に報告しなければならない。

3 受注者は、前項本文の規定により届け出た取扱責任者及び取扱従事者を変更したときについても、届出書により遅滞なく発注者に報告するものとする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は、受注業務の遂行のため個人情報を処理する場所（以下「作業場所」という。）を定め、届出書により発注者に報告しなければならない。ただし、業務の性質上その他正当な理由により、作業場所を定めることができない場合は、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の場合において、個人情報の保管方法その他の個人情報漏えい防止のための措置について発注者に報告し、承認を得なければならない。

3 受注者は、作業場所を変更する場合は、届出書により発注者に報告し、承認を得なければならない。

(従事者の監督)

第4条 受注者は、取扱従事者に対し、当該業務に従事している間だけでなく、その後においても当該業務に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、この特記仕様書その他個人情報取扱業務の適切な履行に必要な事項を取扱

従事者全員に遵守させるため、十分な周知を図らなければならない。

- 3 受注者は、秘密保持に関する誓約書（別紙2）を取扱責任者及び取扱従事者から徴し、発注者に提出しなければならない。

（適正な管理）

第5条 受注者は、受注業務の遂行のため、発注者から個人情報の貸与又は提供を受けようとするときは、個人情報受領書（別紙3）を発注者に提出するものとする。

- 2 受注者は、受注業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、適切に個人情報を管理し、取り扱わなければならない。

- （1）施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室で嚴重に個人情報を保管すること。
- （2）個人情報を電磁的記録として保管する場合は、当該電磁的記録の媒体（当該電磁的記録の保全のため、複製物を作成している場合の当該複製物を含む。）の保管状況及び記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- （3）個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- （4）発注者の指示又は承認がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- （5）個人情報を移送する必要がある場合は、当該移送について記録し、紛失又は盗難を防ぐ措置を講ずること。
- （6）ファクシミリにより個人情報を移送しないこと。
- （7）個人情報の電磁的記録を移送し、又は作業場所外へ持ち出す場合は、当該電磁的記録の情報の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- （8）当該業務を処理する情報機器に、業務に関係のないソフトウェアを導入しないこと。
- （9）受注者以外の者の情報機器と通信回線により結合させて受注業務に係る個人情報を処理する場合は、個人情報の漏えい等の事故を防ぐために必要な措置を講ずること。
- （10）私用の情報機器や外部記録媒体その他の私用物を作業場所に持ち込み、又は個人情報を扱う作業に使用しないこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に発注者の許可を得ること。

（収集の制限）

第6条 受注者は、受注業務を処理するために個人情報を収集する場合は、当該業務の処理に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報を収集するときは、あらかじめ発注者の指示又は承認があった場合を除き、本人（当該個人情報によって識別される特定の個人をいう。）から直接収集しなければならない。

（目的外利用及び外部提供の制限）

第7条 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承認があった場合を除き、受注業務の処

理に係る個人情報を当該業務以外の目的で利用してはならない。

- 2 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承認があった場合を除き、受注業務の処理に係る個人情報を第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写又は複製の制限)

第8条 受注者は、受注業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された書類又は外部記録媒体を複写し、又は複製してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承認があった場合は、作業場所の中で、かつ、業務に必要最小限の範囲で当該複写又は複製を行うことができる。

(再委託)

第9条 受注者は、個人情報取扱業務を自ら処理するものとし、第三者に処理させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により個人情報取扱業務の一部又は全部を第三者に委託する場合は、当該第三者（以下「再受注者」という。）の当該業務に関する行為及びその結果について、発注者に対し、全ての責任を負うものとする。

- 3 受注者は、個人情報取扱業務の一部又は全部を再受注者に委託し、又は請け負わせる場合は、受注者及び再受注者がこの特記仕様書の定めを遵守するために必要な事項及び発注者の指示する事項について、再受注者と書面により約定しなければならない。

- 4 受注者は、再受注者との約定において、再受注者に対する管理並びに監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 受注者は、第3項の約定において、受注業務の遂行のため発注者が提供し、又は受注者若しくは再受注者が収集した個人情報の処理を再受注者が別の第三者に委託することを例外なく禁止しなければならない。

(事故時の対応)

第10条 受注者は、受注業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知った場合は、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、あらかじめ緊急時対応手順を定めておかななければならない。

- 3 発注者は、受注業務に関し個人情報の漏えい等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ものとする。

(個人情報の返還又は廃棄)

第11条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、受注業務の遂行のため発注者から借用し、若しくは提供を受け、若しくは自らが収集し、複写し、複製し、若しくは作成した個人情報の書類又は電磁的記録について、発注者が指定する方法により、

返還し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、当該個人情報の書類又は電磁的記録を、契約の終了後も期限を決めて引き続き受注者が保持することを別に定めた場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者が立会いを求めた場合は、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、受注業務において利用した個人情報を電磁的に記録した媒体を廃棄する場合は、当該媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(報告)

第12条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び検査)

第13条 発注者は、受注業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の規定に基づき必要な措置が講じられていることについて検証及び確認をするため、受注者及び再受注者に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は受注業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除)

第14条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本委託業務委託の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害が発生した場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第15条 受注者の故意又は過失にかかわらず、受注者が本特記仕様書の規定に違反し、又は本特記仕様書の義務を怠ったことにより、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者は、その損害を賠償しなければならない。