

基本仕様書

1 委託業務名

令和8～10年度 熊本市国民健康保険特定健診等実施率向上対策および第3期データヘルス計画中間評価支援に係る業務委託

2 業務目的

本業務は、本市の健康課題の把握と保健事業の効果的な推進のために、本市における特定健康診査（以下「特定健診」という。）・特定保健指導（以下「保健指導」という。）の実施率向上に向けた受診勧奨および、熊本市国民健康保険事業実施計画（第3期データヘルス計画）（以下「第3期データヘルス計画」という。）の中間評価に必要な分析を行う。また、熊本市国民健康保険が実施している特定健診、保健指導について、特定健診の結果等 KDB データを活用した現状分析および、効率的かつ効果的な特定健診実施率の向上対策事業を行い、メタボリックシンドロームの予防に努める。

3 履行場所

熊本市及びその他委託者が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和11年（2029年）3月31日まで

5 業務の内容及び方法

(1) 第3期データヘルス計画中間評価支援業務

KDB システムデータ及び特定健診データ等を活用し、第3期データヘルス計画の別紙1に記載している項目をもとに、中間評価のために必要な現状分析を行い、本市の健康課題が明確化できるようなグラフや表の作成を工夫することとする。また、集計は委託者にて再現可能なものとするために、その集計方法・集計定義を明示すること。

ア 第3期データヘルス計画中間評価作成のためのデータ分析

各種統計データの集計・現状分析

イ 分析パートの作成

グラフや図表等作成

ウ 計画フォーマットの作成

市が中間評価報告書を取りまとめるための雛型の提示

(2) 受診勧奨対象者の特定・分類業務

受託者は、委託者から提供されたデータ一式について、複数自治体の過去の特定健診受診データや人工知能等を用いてそのデータを分析、また他都市の効率的な受診勧奨を本市の健康課題をもとに、以下の業務の実施を通して効率的・効果的な受診勧奨を実現するために受診勧奨対象者抽出、分類のための分析を行うこと。

ア データ分析を可能にするためのデータ加工業務

受託者は、委託者から提出される各データファイルを統合し、欠損している値に関してはそれを埋めるなど、データ分析が可能になる状態にデータを加工する作業を行う。

イ 受診勧奨対象者分類業務

受託者は、データ分析により、健診対象者ごとの健診受診の予測値（受診確率）等を算出し、受診確率等に基づく対象者の特定を行う。また、受診特性、年代、本市の健康課題等に応じた複数のグループ分類を行う。通知物、SMS、電話の最適な受診勧奨方法、時期や人数の割振りを行い、委託者と協議の上、「直営で受診勧奨すべき対象者」と「受託者が受診勧奨すべき対象者」を選別すること。

ウ 受診勧奨対象者の最終決定業務

受託者は健診対象者の個別特徴を加味し、イで分類した勧奨対象者・勧奨方法ごとに適した受診勧奨メッセージを特定する。

これに対する委託者の合意をもって、受診勧奨対象者を最終決定する。

なお、データ受領後、1ヶ月程度を目処に受診勧奨すべき対象者を決定すること。

エ 個人情報の廃棄等

受託者は、この契約の終了までに委託者から提供した個人情報を破棄すること。破棄方法はデータの受領方法等に応じ下記の（ア）～（ウ）のとおりとする。

（ア） LGWAN を通じて授受した個人情報は、完全に削除すること。

（イ） 記録媒体にてデータを授受している場合は、物理的破壊またはフォーマット等を行い完全に破棄すること。

（ウ） 作業等にて使用した端末上の当該データは完全に削除すること。

（3） 特定健診・保健指導受診勧奨・インセンティブ勧奨業務（通知物作成・送付）

（2）でのデータ分析を基に以下のとおり、効果的な通知物（受診勧奨用資材）の作成・送付を行うこと。

ア 対象者

全受診対象者のうち、分析によって勧奨効果が高いと判断される対象者

イ 対象人数

特定健診 約73,200名

保健指導 約3,000名

参考：令和7年度発送実績 特定健診 82,846名

保健指導 2,550名

ウ 実施時期

委託者と受託者で協議の上決定する。

エ 通知物の内容

通知物については、効率的かつ効果的な勧奨となるようナッジ理論等を活用し、受診勧奨事業において既に実施率向上の実績があるものを活用する。

なお、通知物は対象者の特性や年代、本市の健康課題に合わせ送り分けを行う。

オ 通知物の印刷

圧着形式のハガキまたはリーフレット、単版はがき形式での通知物の印刷は受託者が実施する。また、送付対象者の郵便番号、宛先、宛名は、委託者が提供する情報を基に、受託者が印刷する。

カ 通知物の宛名印字

宛名印字に関しては漢字またはカナ印字で行う。また、漢字印字を行う際、外字対応ができない際は原則カナ印字で対応を行うこと。

キ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受託者は委託者に事前に校正の確認を行う。受託者は、委託者の要望による修正を実施するが、その回数は委託者と受託者で協議の上決定とする。

ク 勸奨対象者の最終決定

除外対象者の情報は、原則、発送日の約2週間前までに委託者が受託者へ提供する。

ケ 通知物の送付について

年間の発送通数は年間の事業予算を元に最も効果的な通数を受託者が提案し、発送方法や郵送料金に関しては委託者と受託者で協議の上決定する。

コ 通知物の変更等について

受託者は通知面の変更等があった場合、通知物のサンプルを委託者へ納品すること。

(4) 保健指導利用勸奨業務（架電）

ア 対象者

分析により特定した利用勸奨すべき対象者かつ、委託者が電話番号を保持し対象者として合意した者。保健指導該当者のうち、委託者が電話番号を保持し対象者として合意した者。

イ 対象人数

約1,000人

参考：令和7年度架電実績 1,357名

ウ 実施時期

令和8年（2026年）7月～10月までの4か月間

エ 実施時間帯

委託者と受託者で協議の上決定する。

オ 発信番号について

委託者と受託者で協議の上決定する。

カ 架電業務の内容

(ア) 全体的事項

A 受託者は、データ分析等により抽出された対象者について、下記(イ)の通り、架電による特定保健指導の利用勸奨を行い、勸奨結果票（様式は要相談）を作成すること。

B 架電の実施にあたっては、「保健指導利用勸奨フローチャート」、受託者の社内マニュアル（作成している場合）などを活用することとし、効率的・効果的な電話勸奨が図られるよう、受託者と委託者との間で適宜協議を行うものとする。

C 受託者は、必要十分な研修を行ったスタッフによって架電業務を実施すること

(イ) 架電方法

A 架電回数・時間等

(a) 不在又は話中の場合は、保健指導未受診者1人に対し、時間帯や曜日を変えるなど繋がりやすい工夫をし、架電すること。

(b) 留守番電話アナウンスが流れた場合は勸奨メッセージを確実に残し、1件の架電が終了したものとしカウントする。

B 不在者の取り扱い

最低3回架電するも不在の場合、勸奨結果は不在とみなし、1件の架電が終了したものとしカウントする。

- C 各種電話番号の取り扱い
- (a) 架電リストに固定電話と携帯電話の両方の番号が記載されている場合、それぞれに架電を行うこととし、架電の順番などは委託者と受託者で協議の上決定する。
 - (b) 受託者が架電を実施し、リストの対象者とは関係のない世帯だった場合や、現在使われていない番号だった場合、「電話番号間違いリスト」（様式は要相談）に記載し、業務終了後に提出する。
 - (c) 委託者の提供する一人の対象者に対しての電話番号がすべて間違いであった場合は、1件の架電が終了したものとしカウントする。
 - (d) 同一世帯に利用勧奨対象者が複数人存在する場合は、1回の架電で複数人勧奨することは可とする。
- D 架電時の聞き取り項目について
- (a) 架電の際、対象者から利用しない旨の発言があった場合、保健指導を利用しない理由を可能な限り聞き出し、報告書に記載すること。また、利用する旨の発言があった場合も理由を聞き取り、報告書に記載すること。
 - (b) 利用勧奨拒否者や、他家等で勧奨が出来なかった者は、報告書に記載すること。
 - (c) 利用済みの者について、利用日の聞き取りが出来た場合は、利用日についても報告すること。
- E 利用券の受付
- 利用券再発行等希望者については、「各種申し込み受付票」（利用券番号等を記載、様式は問わない）を記載し、パスワードをかけ、翌開庁日中に電子メールにて委託者へ送付すること。また、再発行等希望者がいなかった場合も同様とする
- F 服薬除外の対応
- 架電時に「医療機関で糖尿病・高血圧・脂質異常症のいずれかの内服中であるため、保健指導の利用はしない」と回答した者については、委託者の服薬除外マニュアルに沿って聞き取り、服薬除外として対応し、「服薬除外者リスト」を作成すること。服薬除外者リストは毎月末までに委託者に提出する。
- G 受電対応
- (a) 受託者が対象者へ電話をかけ、不在等で架電先に着信履歴が残り、それをもとに対象者がコールセンターへ架電した場合には、受託者は架電した旨を伝え、折り返し受託者側から対象者へ架電する旨を伝え、架電時と同様に利用勧奨を行うこと。
 - (b) 受電専用の人員は電話勧奨架電者と同一者でもよい。
- H 業務報告
- (a) 受託者は、結果が入力された「架電リスト」を業務終了後に、「報告書」及び「委託業務完了届」を委託者に提出すること。
 - (b) 受託者は、委託者の業務委託状況検査のため、電話会社の発行する架電の通信記録を電子媒体（CSV形式）等で入手し、提出すること。
- (ウ) 苦情・その他問い合わせ等について
- A 架電又は受電した相手が職員による説明等を希望した場合は、受託者は委託者の電話番号（096-328-2289）を案内すること。
 - B 対象者との間でトラブル等が発生した場合は、受託者は直ちに委託者

に電話報告し、その後、書面（任意の様式で可）でもその内容について報告を行うこと。

C 職員不在（応答がない）の場合は、翌開庁日に速やかに委託者に電話連絡すること。

D 受託者は、その他必要に応じて速やかに電話・メール等にて連絡すること。

(5) ランディングページを用いた受診勧奨

ア ランディングページの作成

受託者は、本市の健康課題を踏まえ、受診行動を促すために健診案内ページ（以下、「ランディングページ」という。）を、閲覧しやすく健診予約につながる工夫を行い、委託者との協議の上で作成する。ランディングページは健診体制に応じて複数ページとし、ページの仕様、URL は受託者が指定する。なお、ランディングページの開設時期や閉鎖時期等、その他の仔細については、受託者からの提案内容を踏まえ、委託者と受託者で協議の上決定する。

イ ランディングページの分析

受託者は、ランディングページのアクセス状況の取得と分析を行い、分析結果を活用した改善提案を行う。

(6) 特定健診・保健指導受診券一式作成業務

受託者は委託者と協議の上、資材等を作成する。

(7) 特定健診ロゴマーク作成業務

現在使用しているロゴマークを活用、もしくは新たに作成し、健診の啓発、実施率向上につなげる。また、デザイン等の著作権は、本市に帰属し、データは委託者へ提供する。

(8) 勧奨結果の分析・報告業務

委託者は、過去の特定健診の受診履歴・結果・問診票のデータ一式を受託者に提出し、受託者はそのデータを分析・検証し、報告する。

ア 各年度、委託者の決定した納品日までに、各年度の受診者データが全て抽出・提供が可能となったタイミングで報告書を作成し、最終報告という形で報告、報告書様式を提出する。直営勧奨の分析に必要な項目および直営勧奨で使用する報告書様式についても受託者が案を作成し、委託者へ提出すること。

イ 各年度、直営で実施した受診勧奨と受託者が実施した受診勧奨のそれぞれの分析を行い、効果検証を基に、次年度以降に実施すべき受診勧奨業務の有効な施策について、委託者に提案を行う。

ウ 委託者は、受託者に受診者データを提供し、受託者は、委託期間が終了するまでに、事業実施内容と受診勧奨事業実施による実施率の変化等（全体実施率・過去健診経験者実施率・過去健診未経験者実施率を年間および月別に集計を含む）について、直営で実施した受診勧奨と受託者が実施した受診勧奨の分析と報告書を作成し、各年度末までに委託者に報告する。分析項目については委託者と協議の上決定する。

6 成果物

(1) 年度別分析報告書

(2) 最終報告書

(3) 特定健診・保健指導受診券一式資材データ

- (4) 第3期データヘルス計画（中間評価版）分析資料集（ワード、パワーポイント等の編集可能形式）
- (5) 第3期データヘルス計画（中間評価版）計画書全体の雛型（ワード、パワーポイント等の編集可能形式）

受託者は、第三期データヘルス計画中間評価の現状分析業務に関して、令和8年度に報告を実施する。分析の実施や報告の時期については、委託者と協議する。報告に際し、受託者は委託者の第三期データヘルス計画中間評価に向けた健康課題および、保健事業の評価・計画の見直しに向けた情報提供を行う。また、第三期データヘルス計画中間評価に活用可能な分析結果資料集を編集可能なMicrosoft word形式でのデータで作成し、委託者と協議し決定した時期までに納品する。

7 個人情報の保護

受託業務の履行にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「別紙3 個人情報の取扱いに関する特記事項」を適正かつ厳格に遵守すること。

8 その他の特記事項

(1) 関係データ等の提供

本業務は個人情報を取り扱うことから、LGWAN、セキュリティ便等セキュリティが確保された方法で受け渡しを行うこととし、データの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかるに係る費用については全て受託者が負担すること。（外部クラウドサービス等については、市の規定により利用できない場合があるため、複数の方法を提案すること。）

- (2) 受託者は自社に在籍する研究者（公衆衛生修士・博士）および人工知能での分析を行う者を含む体制図を委託者に提示するものとする。
- (3) 受け渡しデータのフォーマットについては別途資料にて定めるものとする。
- (4) 委託者が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処する。
- (5) 契約後速やかに、全体スケジュール等の詳細について打ち合わせを実施すること。
- (6) 委託者が提供する宛名データに関して、転居情報などは、データ提供時に全て反映されているものとする。
- (7) 報告書のフォーマットに関しては別途資料として提供するものを基本とする。
- (8) その他、仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決める。

図表タイトル	出典
人口の変化と高齢化率	住民基本台帳 令和 4～7 年度
平均余命・平均自立期間	KDB 令和 7 年度
死因別の死亡者数・割合	人口動態調査 令和 6 年
平成 30 年から令和 4 年までの死因別の死亡者数と SMR_男性	人口動態保健所・市区町村別統計平成 30～令和 4 年
平成 30 年から令和 4 年までの死因別の死亡者数と SMR_女性	人口動態保健所・市区町村別統計平成 30～令和 4 年
要介護・要支援認定者の有病状況	KDB 令和 7 年度
疾病分類（大分類）別_入院医療費（男女合計）	KDB 令和 7 年度
疾病分類（中分類）別_入院医療費_上位 20 疾病（男女合計）	KDB 令和 7 年度
疾病分類（中分類）別_外来医療費_上位 20 疾病（男女合計）	KDB 令和 7 年度
疾病分類（中分類）別_外来受診率比較_上位の疾病（男女合計）	KDB 令和 7 年度
生活習慣病における重篤な疾患と基礎疾患の実施率	KDB 令和 7 年度

図表タイトル	出典
生活習慣病における重篤な疾患の実施率	KDB 令和 4～7 年度
人工透析患者数	KDB 令和 4～7 年度
生活習慣病の重篤な疾患患者における基礎疾患の有病状況	KDB 令和 8 年 5 月
特定健診実施率（法定報告値）	2022 年度から 2024 年度 特定健診・保健指導の実施状況
年齢階層別_特定健診実施率	KDB 令和 4～7 年度
特定健診受診者における有所見者の割合	KDB 令和 7 年度
メタボ該当者数・メタボ予備群該当者数の推移	KDB 令和 4～7 年度
保健指導利用率（法定報告値）	2022 年度から 2024 年度 特定健診・保健指導実施状況（保険者別）
保健指導による保健指導対象者の減少率（法定報告値）	特定健診・保健指導実施結果総括表 令和 4 年度～7 年度
特定健診受診者における医療機関への受診勧奨対象者の割合	KDB 令和 4～7 年度
特定健診受診者における受診勧奨対象者（血糖・血圧・脂質）の経年推移	KDB 令和 4～7 年度（S26_005-保健指導対象者一覧(受診勧奨判定値の者)）

図表タイトル	出典
特定健診受診者における受診勧奨対象者（血糖・血圧・脂質・腎機能）の服薬状況	KDB 令和 7 年度
特定健診受診者における質問票項目別回答者の割合	KDB 令和 7 年度
重複服薬の状況（薬効分類単位で集計）	KDB 令和 8 年 3 月診療分
多剤服薬の状況（薬効分類単位で集計）	KDB 令和 8 年 3 月診療分
後発医薬品の使用状況	保険者別の後発医薬品の使用割合
国保被保険者におけるがん検診の受診状況	地域保健・健康増進事業報告 令和 6,7 年度

委託者が受託者に提供するデータ等

委託者は、本業務委託の実施にあたり、以下のデータを受託者に提供する。

1 委託業務の開始に当たって提供するもの

(1) 特定健診関連情報データ (必須)

ア 特定健診・保健指導受診歴データ

- ・FKAC165／ファイル形式：CSV 過去4年度分（前年度分を含まない）
- ・FKAC167／ファイル形式：CSV 過去5年度分（前年度分を含む）

イ 特定健診対象者データ

- ・FKAC161 又は FKAC173／ファイル形式：CSV 当年度を含む3年度分

※上記が抽出できない場合、もしくは上記が実際の勧奨対象者と乖離がある場合、委託者作成の特定健診対象者データ／ファイル形式：Excel, CSV

※各年度の当初時点（4月1日）で、その年度内の健診対象全員のデータを含んでいること。

(2) 被保険者情報データ (必須)

ア 被保険者管理台帳 (KDB 帳票 p26_006) /ファイル形式：CSV

(3) 第三期データヘルス計画中間評価に向けた現状分析に使用するデータ (必須)

ア	S21_001	地域の全体像の把握
イ	S21_001 (任意)	地域の全体像の把握 (国保_地区)
ウ	S21_001 (任意)	地域の全体像の把握 (後期)
エ	S21_003	健診・医療・介護データからみる地域の健康課題
オ	S21_006	人口及び被保険者の状況 (被保険者)
カ	S21_007	質問票調査の状況
キ	S21_008	健診の状況
ク	S21_011	厚労省様式 (様式1-1) 基準金額以上となったレセプト一覧
ケ	S21_012	厚労省様式 (様式2-1) 6ヶ月以上入院しているレセプトの一覧
コ	S21_014	厚労省様式 (様式3-1) 生活習慣病全体のレセプト分析
サ	S21_018	厚労省様式 (様式3-5) 虚血性心疾患のレセプト分析
シ	S21_019	厚労省様式 (様式3-6) 脳血管疾患のレセプト分析
ス	S21_020	厚労省様式 (様式3-7) 人工透析のレセプト分析
セ	S21_024	厚労省様式 (様式5-2) 健診有所見者状況 (男女別・年代別)
ソ	S21_025	厚労省様式 (様式5-3) メタボリックシンドローム該当者・予備群
タ	S21_027	厚労省様式 (様式5-5) 糖尿病等生活習慣病予防のための健診・保健指導
チ	S23_001	医療費分析 (1) 細小分類
ツ	S23_003	疾病別医療費分析 (大分類)

テ	S23_004	疾病別医療費分析（中分類）
ト	S23_005	疾病別医療費分析（細小（82）分類）
ナ	S23_007	医療費分析（健診有無別）
ニ	S24_001	要介護（支援）者認定状況
ヌ	S25_001	質問票調査の経年比較
ネ	S25_004	医療・介護の突合の経年比較
ノ	S25_006	医療・介護の突合（有病状況）
ハ	S26_005	保健指導対象者一覧（受診勧奨判定値の者）
ヒ	S27_012	重複・頻回受診の状況
フ	S27_013	重複・多剤処方状況

※ア、オ～キ、セ～タ、ツ～ニ、ハ：令和4年度から令和7年度について、各年累計分

※イ～エ、ヌ～ノ：令和7年度について、各年年次分

※ク、ケ：令和7年度について、12ヶ月分

※コ～ス：令和4年度から令和7年度について、各年5月作成分

※チ：令和4年度から令和7年度について、各年12ヶ月作成分

※ヒ、フ：令和7年度について、5月作成分

(4) レセプト電算コード情報データ（任意）

ア 医科レセプト(21_RECDEINFO_MED.CSV) / ファイル形式：CSV

イ 調剤レセプト(24_RECDEINFO_PHA.CSV) / ファイル形式：CSV

ウ DPCレセプト(22_RECDEINFO_DPC.CSV) / ファイル形式：CSV

(5) 突合 CSV データ（任意）

ア 医療傷病名 / ファイル形式：CSV

イ 医療レセプト管理 / ファイル形式：CSV

ウ 医療摘要 / ファイル形式：CSV

(6) 医療機関分析業務関連データ（任意）

ア 医療機関コードおよび対象医療機関名リスト

(7) 印刷・発送・関連データ（必須）

ア 宛名印字用データ

・宛名データ / ファイル形式：Excel, CSV

※文字コードは原則 Shift-JIS、フォントは MS 明朝とする。

※個人識別番号（前項（1）の必須データに含まれる番号と同一のもの）、郵便番号、住所、住所方書、漢字氏名、カタカナ氏名が含まれること。

イ 外字ファイル / ファイル形式：TTE, EUF

ウ 宛名印字箇所レイアウト / ファイル形式：Excel

※宛名データのうち印字に使用する箇所を、受託者の定める様式に従い提供するものとする。

(8) 資材作成用データ（必須）

ア 健診情報管理データ / ファイル形式：Excel

※資材に印字する健診情報について受託者の定める様式に従い提供するものとする。

イ 市町村章データ / ファイル形式：JPEG

※印刷に耐えうる解像度とする。

2 通知物の作成の都度提供するもの

(1) 印刷・発送データ（必須）

(2) 発送対象者リスト作成データ

- (3) 除外データ／ファイル形式：Excel, CSV
 - ※発送対象から除外対象者について、発送の都度受託者の定める様式に従い提供するものとする。
- 3 期末報告前に提供するもの
 - (1) 報告書関連データ（必須）
 - (2) 報告書作成用データ
 - (3) 受診結果データ／ファイル形式：Excel, CSV 当年度を含む3年度分
 - ※受診者の個人番号、受診年月日（8ケタ）、受診区分フラグの3列を含むものとする
- 4 その他
 - (1) その他業務実施の上で必要なデータ
 - 業務を実施する上で、本紙に定めのないデータが必要になった場合、委託者と受託者にて協議の上、提供する。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(定義)

第1条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項の個人情報をいう。
- (2) 個人情報管理責任者 受託者において、本業務委託に係る個人情報の管理に関する責任を担い、この特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務取扱担当者を監督する者をいう。
- (3) 事務取扱担当者 受託者において、本委託業務に係る個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (4) 管理区域 個人情報ファイルを取り扱うネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋や電磁的記録媒体の保管庫をいう。
- (5) 取扱区域 個人情報を取り扱う場所をいう。

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受託者は、法及び個人情報保護委員会が定める個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、受託者は、個人情報の保護に関する関係法令及び熊本市（以下「委託者」という。）の例規に基づき、特記事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受託者は、個人情報の安全管理について、次に掲げる事項を確保するものとする。

- (1) 個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者の責任と役割分担を明確にした実施体制を構築すること。
- (2) 通常時及び緊急時における委託者との連絡手段及び連絡先等を明確にし、適切な連絡体制を構築すること。
- 2 受託者は、委託者からの求めがあった場合は、前項第1号に規定する実施体制に係る実施体制図の内容及び同項第2号に規定する連絡体制の内容について、書面により委託者に提出しなければならない。

(個人情報管理責任者等の届出)

第4条 受託者は、あらかじめ個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を変更する場合の手続を定めな

ればならない。

- 3 受託者は、個人情報管理責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、事務取扱担当者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 事務取扱担当者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。
- 6 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者には、個人情報の保護に必要とされる知識、技術その他の能力を持つ者を配置しなければならない。

(管理区域及び取扱区域の特定)

第5条 受託者は、委託者と協議の上、管理区域及び取扱区域を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、管理区域又は取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第6条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、事務取扱担当者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を受けていない個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者を本委託業務に従事させてはならない。

(守秘義務)

第7条 受託者は、本委託業務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（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受託者は、本委託業務に関わる個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第8条 受託者は、本委託業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

- 2 受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託をする必要がある場合は、再委託を受ける事業者（当該個人情報の取扱いの再委託をされた者が更に第三者に委託又は委任をする場合は、その末端までの委託又は委任の相手先を含む。以下「再委託先」という。）の名称、再委託する理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及

び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。

- 3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託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。
- 4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受託者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。
- 6 委託者は、再委託先における個人情報の取扱いが適当でないと認めるときは、受託者に対し、当該再委託先等の指導その他の是正措置を求めることができる。この場合において、受託者は、速やかにこれに応じるとともに、実施した是正措置の内容及び結果を書面により委託者に報告するものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働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。

(個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に関する措置請求)

第10条 委託者は、受託者の事務取扱担当者（第8条第2項の規定により再委託がされた場合は、再委託先における個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に相当する者を含む。以下同じ。）が本委託業務の履行等につき著しく不相当と認められる場合は、その事由を明示して、受託者に対して必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な調査を行った上で同項の措置を行わなければならない。この場合において、受託者は、行った措置の内容及び結果について、請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

(個人情報の管理)

第11条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する事務取扱担当者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、取扱状況の把握、安全管理措置及び個人情報に係る漏えい、滅失、毀損その他の法違反の事案（以下「漏えい等」という。）に対応する体制を整備し、必要に応じてこれ

を見直すこと。

- (3) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第12条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

- 2 受託者は、委託業務の遂行上、個人情報の加工、複写又は複製をする必要があるときは、あらかじめ委託者から書面による許諾を得なければならない。この場合において、受託者は、その目的及び加工の内容、複写する部数、複製するデータ件数等を書面により委託者に提出しなければならない。

(受渡し)

第13条 受託者は、委託者及び受託者間の電磁的記録媒体や文書等による個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した事務取扱担当者、手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。ただし、委託者が所管する個人情報を取り扱う情報システム又は機器等での個人情報の受渡しに関しては、当該情報システム又は機器等内でのみ個人情報を取り扱う場合に限り、個人情報の預かり証の提出を省略することができる。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14条 受託者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、仕様書に定める方法及び委託者が書面により通知した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録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のに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第15条 受託者は、委託者と協議の上、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び

緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第16条 委託者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかの検証及び確認をするため、受託者に対して、履行期間中に少なくとも1回以上、監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、受託者による再委託先への監査又は調査の実施を求めることができる。この場合において、受託者は、これに協力するものとする。また、受託者による再委託先への監査又は調査の実施にあたっては、委託者及び委託者が認めた者が立ち会うものとする。

3 委託者は、前2項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第17条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、個人情報の漏えい等が発生した場合に備え、委託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、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、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。

4 前項の場合において、受託者は、委託者に対して異議を述べ、又はこれにより生じた損害を請求することができないものとする。

5 受託者は、委託者が個人情報保護委員会又は主務大臣に漏えい等又はそのおそれがあることを報告するに当たってその要請を受けたときは、委託者と共同して報告をするとともに、再委託先があるときは、当該再委託先に委託者と共同して報告をさせるものとする。

6 漏えい等に関し、第三者（委託者の職員を含む。以下この条において同じ。）から、訴訟上又は訴訟外において、委託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合は、受託者は、当該請求の調査、解決等について、合理的な範囲で委託者に協力するものとする。

7 前項に規定する第三者から委託者に対する請求が、受託者の責任の範囲に属するときは、受託者は、委託者が当該請求を解決するのに要した一切の費用を負担する。

8 漏えい等に関し、第三者から、訴訟上又は訴訟外において、受託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合、受託者は、当該請求を受けた日又は当該請求がなされた事実を認識した日から5日以内に、委託者に対し、当該請求がなされた事実及び当該請求の内容を書面で通知するものとする。

9 委託者が必要と判断するときは、委託者は、受託者に対し、相当かつ合理的と認めら

れる範囲で、前項の請求に対して受託者が行う対応への指示又は援助を行うことができる。

(契約解除)

第18条 委託者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、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、委託者に対して、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19条 受託者の故意又は過失により、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(損害賠償額の予定)

第20条 受託者がこの特記事項の規定に違反した場合は、委託者は、損害の発生及び損害額の立証を要することなく、受託者に対して、委託金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として請求するものとする。この場合において、受託者は、委託者が指定する期日までに当該違約金を支払わなければならない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額（直接委託者に生じた損害額に加え、委託者が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士費用その他専門家に支払った費用を含むが、これに限られない。）が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、委託者がその超える分について受託者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

(契約終了後におけるこの特記事項の効力)

第21条 第7条、第14条、第17条、第19条及び前条の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、引き続きその効力を有する。