

基本仕様書

1 委託業務名

令和8年度 PHR を活用した糖尿病発症・重症化予防事業業務委託

2 業務目的

熊本市国民健康保険被保険者のうち、糖尿病等の生活習慣病の発症又は重症化が疑われる者を対象に、参加者自身が測定する血圧、心拍数、体重、体脂肪、食事、運動、服薬等の健康情報（以下、「PHR（パーソナルヘルスレコード）」という。）を活用し、かかりつけ医等と連携した保健指導やデジタルデバイスを用いた生活習慣改善支援を実施することにより、対象者の行動変容を促進する。

これにより、糖尿病等の生活習慣病の発症及び人工透析への移行等の重症化を遅らせ、対象者の QOL（生活の質）の向上を図るとともに、医療費の適正化を図る。

なお、本事業は市町村国保ヘルスアップ事業「PHR の利活用を推進する取組」に基づき実施するものである。

3 履行場所

委託者が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日までとする。

5 対象者

熊本市国民健康保険加入者のうち、原則次の条件を満たすものとする。

- (1) 特定健康診査結果から、HbA1c6.5%以上の糖尿病の未治療者、レセプト等から糖尿病の治療中断と思われる者、糖尿病で糖尿病専門医以外に通院しコントロール不良と思われる者、高血圧・慢性腎臓病に関する検査値が受診勧奨値もしくは高血圧または脂質異常症の内服をしている者で糖尿病発症のリスクが高い者。通院中である者については、かかりつけ医から事業への参加の承諾が取れた者を対象とする。
- (2) 以下のいずれかに該当する場合は対象としない。
 - ア 国民健康保険の資格を喪失している者
 - イ 人工透析治療中の者
 - ウ 1型糖尿病の者
 - エ インスリン療法で治療中の者
 - オ がん治療中、重度の合併症を有する者
 - カ 腎臓移植を受けた者
 - キ その他プログラム継続が困難であると受託者と委託者の双方が合意した者

6 業務内容

(1) 概要

参加者がリブレ（持続血糖測定器）やウェアラブルデバイス（手首や腕などに装着する情報機器）（以下「測定機器」と言う。）を使用し、血糖、歩数等を24時間測定したデータ記録や参加者から聴取した情報（体重、食事状況、睡眠状況、活動量等）を受託者の有するスマートフォンのアプリケーション（以下「アプリ」と言う。）等と連動させ、対象者の健康状態を可視化し、個々に応じた保健指導を継続的に実施する。

支援期間は初回支援日から3か月とし、継続に向けた伴走型保健指導を行う。

測定機器の調達及び発送は受託者が行い、支援期間終了後も参加者が測定機器を所有し、生活習慣改善に取り組むことができるようにする。

なお、事業実施想定人数は約35名程度とする。

(2) 保健指導従事者の要件

食生活、運動に関する参加者の支援計画に基づく実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士の他、食生活、運動指導に関する専門的知識及び技術を有する者（一定の保健指導の実務経験のある看護師も含む）が実施すること。保健事業従事者は、本契約の内容、目的を十分に理解したうえで保健指導を実施すること。

(3) 案内文書、参加申込フォーム作成及び測定機器送付業務

ア 案内文書作成

(ア) 案内文書の内容は、委託者との協議のうえ決定し、受託者が印刷作成する（カラー印刷、A4サイズ程度）。なお、作成にあたっては、ナッジ理論等を活用した効果的な内容・デザインとすること。

(イ) 印刷見込み数1,200部程度（電子データでも納品を行うこと。）

イ 参加申込フォーム作成

受託者が参加申込フォームを作成し、利用希望者の申込みを受け付ける。

ウ 測定機器送付

事業への参加が決定した者へ、受託者が測定機器を送付する。

(4) 業務の流れ

ア 委託者向けの説明会の開催

事業の概要や進め方等について、受託者は、委託者と本事業に携わる委託者関係者を対象とした説明会を実施する。開催時期や内容については、委託者と協議のうえ決定すること。

イ 参加者募集

委託者が提供した対象者リストに基づき、案内通知を発送する。

なお、受託者が作成・印刷した案内文書（1,200部程度）のうち、800部程度については受託者が発送し、400部程度については委託者が発送することを想定している。

受託者は、効果的な広報等について委託者への支援を行う。

ウ 電話勧奨

受託者は、案内通知を発送した約 800 名の対象者について、電話で事業利用勧奨を実施する。不在時は日時を変えて最低 3 回の架電を行うこと。勧奨の内容については、委託者と協議のうえ決定すること。

エ 参加者の取りまとめ・情報提供

受託者は、参加申込フォームにより受け付けた利用希望者の情報を取りまとめ、委託者へ提供する。取りまとめる内容については、委託者と協議のうえ決定すること。

オ 参加者の決定・測定機器の送付

委託者は、受託者から提供された取りまとめ内容をもとに、参加者を決定する。受託者は、参加が決定した者へ測定機器を送付する。

カ かかりつけ医との連携

保健指導を実施するうえで必要と認められる場合は、参加者の同意を得たうえで、かかりつけ医との連携を行う。

キ 初回支援

スマートフォン等を用いた遠隔面接（個別または集団）もしくは対面（個別または集合型）で実施し、一人当たり 30 分以上の個別支援を行うこととする。指導時間については、平日の昼間だけでなく、可能な範囲で平日の夜間帯や休日にも実施する等、参加者が指導を受けやすいよう工夫すること。初回面接での実施内容は次のとおりとする。

(ア) 事業説明

受託者は参加者に対し、事業について参加者が理解できる方法と内容で実施する。また、利用する測定機器や注意事項等について丁寧に説明を行う。

(イ) アセスメント

委託者が提供する健診結果、既に通院している者については内服薬の名称、食事療法・運動療法の内容、その他の制限等をもとに、生活習慣についての問題点、生活習慣病リスク、行動変容のステージについてアセスメントを行う。

(ウ) 保健指導・情報提供

糖尿病等の生活習慣病と、運動や食生活などの生活習慣の関係について情報提供し、保健指導を行う。

(エ) 支援の際の留意点

アセスメントに基づき、参加者が運動や食生活など個別の行動目標・行動計画を立案できるように支援する。なお、行動目標・行動計画の立案に関しては、専門的な情報分析と知識を十分に提供し、具体的でかつ継続的に実践可能なものを参加者が自ら選択できるように支援すること。目標は参加者の状況に合わせて設定する。

なお、初回支援から最終評価まで、同じ担当者で対応することが望ましいが、保健指導の内容によっては、その限りではない。

(オ) 支援計画の策定

初回支援において、立案した行動目標・行動計画について、参加者が継続して実施で

きるよう必要な支援内容をまとめ、支援計画を立てる。

ク 継続支援（メール・電話）

受託者は、参加者が日々記録するデータによる身体状況の変化を見ながら、作成した支援計画に基づき、生活習慣改善に向けた行動を継続できるよう支援する。具体的には身体状況の変化の確認や励まし、必要に応じた運動・食生活指導及び日常生活のアドバイス提供、実践目標の修正を行う。

通院中の者については、必要に応じてかかりつけ医と連携のもと保健指導を行う。

ケ アプリを活用した支援

受託者は、初回支援やPHRから得られた情報に基づき、健康に関する情報発信を週1回程度実施する。また、行動変容や継続利用に効果的と考えられる企画やインセンティブ等を実施する。

コ 利用継続の勧奨

受託者は、参加者が参加を中断しないよう努める。万が一、利用を中断した場合には、日や時間を変えて最低5回以上、文書、メール、電話等で継続勧奨を行う。また、実施した回数、日時、方法等及びその内容について委託者へ報告すること。最低5回以上電話やメールでの連絡を行ったうえで、連絡不通者へは文書で指導継続意志の確認を行い、継続の意思が確認できない場合は、途中辞退とみなす。

サ 3か月後の最終評価について

初回面接から3か月後に遠隔面接（個別もしくは集団）もしくは対面（個別もしくは集合型）で実施し、目標達成についての確認を行う。リブレ（持続血糖測定器）や血糖測定などにより、血糖値を評価すること。また、下記(ア)～(エ)についてまとめたアドバイスシートを参加者に渡すこと。通院中の者は、かかりつけ医へ報告すること。

(ア) 目標達成状況（血液データ・腹囲・体重・血圧等）

HbA1c（過去1～2か月の血糖コントロールを評価する指標）や血糖値の変化についても着目すること

(イ) 食生活・運動習慣・喫煙習慣の改善状況

(ウ) 生活習慣の変化

(エ) 今後の目標

シ 業務打ち合わせ、実施報告（中間）、最終報告

受託者は、定期的に業務打ち合わせ会議を開催すること。

実施報告として、各月に実施状況の中間報告を行う。報告内容の書式は、委託者と受託者の協議のうえ決定する。

指導終了後に下記(ア)～(ウ)の内容と、支援結果を踏まえた考察や課題、課題解決に向けた効果的な事業の提案等について、最終報告書として作成・委託者への説明とともに提出すること。支援結果や評価項目については、ガイドラインや公衆衛生の知見等をふまえ、多角的な視点から事業効果を検証できる分析と考察を行うこと。その結果をもとに、事業の課題や事業効果が期待できる改善策を整理したものを最終報告書として作成し、委託者へ

の説明及び提出を行うこと。

- (7) 事業の効果分析及び評価は、指導後に対象者から提供を受けた検査データ、PHRを用いて、対象者の客観的な検査値や推移、対象者本人による自己管理やQOL（生活の質）に関する自己評価、指導を行った専門職の指導記録により行う。
 - (イ) 指導期間中に得た血圧、血清クレアチニン、eGFR、HbA1c、空腹時血糖などの検査データ、PHRを用いて、指導開始から終了までの検査値の推移を確認できる表などの書式を用いて評価する。
 - (ウ) 目標の達成度（運動、食事、喫煙、飲酒等の行動変容）、介入前後の行動変容ステージ（無関心期・関心期・準備期・実行期・維持期）、疾病の理解度等を指導期間の初回と最終の計2回実施し、評価する。
- (5) 委託者との連絡調整
- サービスの質の向上及び円滑な事業実施のため、委託者との連絡調整を密にすること。
- (6) かかりつけ医との連絡調整
- 事業の円滑な実施のために、通院している者について、受託者がかかりつけ医との連携を行う際は、委託者と連携したうえで実施すること。
- 受託者は、事業内容およびかかりつけ医に事業実施の協力を依頼するための説明資料を作成し、委託者に電子データで納品すること。
- かかりつけ医の指示書作成依頼・指示書のやり取りに関しては、受託者の負担とする。
- 以下ア～エについて委託と協議の上決定し、受託者が印刷作成し、利用希望者のかかりつけ医へ受託者が送付する。また、イの返送先は、受託者とする。
- ア かかりつけ医向け協力依頼文
 - イ かかりつけ医の指示書
 - ウ 説明リーフレット
 - エ 返信用封筒 1枚（イの返信用）
- (7) 保険者の変更に伴う利用終了について
- 利用継続中に、市外転居や社会保険の加入等で熊本市国民健康保険の資格を喪失した場合は利用を終了すること。
- (8) 問合せへの対応
- 受託者は、案内文書等に電話番号及び対応時間を記載し、対象者及び対象者のかかりつけ医からの問い合わせに対応すること。受託者が不在であった場合は、速やかに折り返し対応を行うなど、対象者との円滑なコミュニケーションに努めること。健診結果の見方等の専門的な問い合わせにも回答できるよう、対応する者は専門職が望ましい。
- 苦情が寄せられた場合は、委託者に速やかに報告すること。また、苦情に係る記録をし、委託者に提出すること。
- (9) 特定保健指導の実施について
- ア 特定保健指導の実施
- 受託者が特定保健指導実施機関である場合、参加者が特定保健指導該当者であれば、可

能な限り特定保健指導として保健指導を実施すること。

イ 特定保健指導を実施した場合の支払いについて

積極的支援または動機付け支援に係る費用については、熊本市国民健康保険特定保健指導業務委託として支払うものとする。本業務委託に係る支払額は、本業務委託一件当たりの単価から、当該特定保健指導業務委託分の支払金額を差し引いた額とする。

ウ 参加者が生活習慣病に係る服薬を開始した場合の取扱い

受託者は、特定保健指導としての保健指導を希望しない参加者について、電話勧奨時もしくは事業開始後に生活習慣病に係る服薬について把握した場合（支援開始後に判明した場合も含む）、特定保健指導の除外について説明し除外者リストを作成し、委託者へ報告すること。聞き取り内容については、委託者と協議のうえ作成すること。

7 支払方法

本業務に係る委託料は、案内文書の作成及び送付、電話勧奨等に係る固定費と、参加者1人あたりのプログラム実施単価に実施人数を乗じて算定した金額を合算した額とする。

受託者は全ての業務が完了した後、委託者に完了届を提出する。委託者による検査完了後、受託者は請求書を提出するものとし、委託者は当該請求書の提出を受けた後、委託料を一括して支払う。

8 支払対象

3か月間のプログラムを修了した者は、単価の100%を支払対象とする。途中で辞退した者は、プログラムを実施した期間に応じ、次のとおり算定した金額を支払うものとする。

(1) プログラム開始前に対象者が参加を辞退した場合

測定機器を開封していた場合は、開封していた測定機器の単価を支払うものとする。未開封の場合は、参加者の負担で測定機器を受託者へ返送する。

(2) プログラム開始後 30 日未満で辞退した場合

単価の50%を支払うものとする。

(3) プログラム開始後 30 日以上 60 日未満で辞退した場合

単価の70%を支払うものとする。

(4) プログラム開始後 60 日以上 90 日未満で辞退した場合

単価の80%を支払うものとする。

(5) 熊本市国民健康保険特定保健指導を実施した対象者が途中で辞退した場合

単価から当該特定保健指導に係る支払額を差し引いた金額を基準として、(2)から(4)に定める割合に応じた金額を支払うものとする。

9 個人情報保護

(1) 関係法令等の遵守

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1 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。

(2) 個人情報データの取り扱いについて

個人情報の受け渡しについては、委託者と協議のうえ適切な方法により行うこととし、契約終了後は、貸与した個人情報は消去し、報告書を提出すること。

10 その他

(1) 測定機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受託者の負担とする。

(2) 本業務の履行にあたっては、委託者と十分協議すること。

(3) 本業務を行うにあたって、仕様書に定めのない事項またはこの業務に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ決定すること。

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ければならない。

- 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が発生させた場合は、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。