

令和 7 年度

障害福祉サービス事業所台帳システム改修委託
業務 仕様書（案）

1 委託業務名

令和7年度障害福祉サービス事業所台帳システム改修委託業務

2 現状の課題と導入の目的

(1) 現状の課題

障害者総合支援法及び児童福祉法の規定により、障害福祉サービス等を提供した事業所に対する給付費の支払い事務は国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に委託されており、国民健康保険中央会が運用する「障害者自立支援給付支払等システム」により運用されている。

長野県は、障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所等から当県へ提出される新規・変更申請及び加算届等を審査し、当該情報を事業所台帳システムに入力後、長野県国保連に送信・連携をしている。

現行の入力作業においては、以下の様な問題点が生じている。

ア スタンドアロンの端末1台でしか作業できないため、一人ずつ入力しなければならない。

イ 中核市のデータは国保連合会のシステムに繋がらないため、県のシステムと一度連携しなければならない。

ウ スタンドアロンの端末1台で事業所情報を管理しているため、物理的破壊などの外的要因やPCの動作不良などの内的要因等に伴うデータの破損・消失や事業者情報の流出の危険性がある。

エ 度重なる改廃により制度が煩雑化しており、職員の入力事務が膨大となっているほか、国保連とのデータ連携の際にエラーが頻発している。

(2) 導入の目的

本業務では、上記の課題解決に向け、データセンターにおける管理に移行し、同センターが管理する情報に担当者が直接アクセスして入力業務等を行うことで、以下の様な業務の効率化及びセキュリティの向上を図る。

ア 複数人での同時並行的な事業者情報の検索や入力作業が可能となることによる関係職員一人あたりの業務の標準化。

イ 中核市データとの送受信が不要になることによる業務の効率化。

ウ 事業者情報をデータセンターで一元的に管理することによるセキュリティの向上。

エ システムのバージョンアップ等の運用管理が不要になることによる業務の効率化。

オ 現行システムにない機能を追加することによる業務の効率化。

3 業務の範囲

今回の委託業務の範囲は次のとおりとする。

(1) クラウド（ASP サービス利用）環境構築

- (2) データ移行
- (3) 操作研修
- (4) 操作マニュアル作成
- (5) システム利用可能なライセンスの提供

4 業務委託期間

- (1) 業務委託期間
令和7年5月1日から令和7年8月31日まで
- (2) 納期
令和7年8月31日

5 スケジュール

本県が予定しているスケジュールは、おおむね次のとおりとする。

作業工程	令和7年度					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月
クラウド環境構築		●————→				
データ移行					●→	
操作研修					●→	
本稼働					●————→	

6 成果品

受託者は、後述する成果物を期限までに、長野県障がい者支援課に納品すること。納入方法は全て電子媒体で1部納品すること。

成果品	納入時期
スケジュール表	開発業務着手前
作業体制図	
障害対応連絡先、体制図	
操作マニュアル	操作研修実施前まで
クライアント端末設定手順書	

7 検収

本システムの導入は、検収作業を持って最終確認とする。

受注者は社内での十分なテストを行ったうえで、発注者による稼働前検査を受けること。受注者は検査に先立ち、システムに備えられている機能リストを発注者に提出し、発注者は当該リストに基づき検査を行う。

8 基本要件

- (1) システム開発にあたっては複数の都道府県で稼動中であるパッケージソフトをベースにすること。
- (2) LGWAN-ASP 型のサービスであり、WEB システムとして 11 項 (3) に示すブラウザ上での動作を保証すること。
- (3) 国保連連携インターフェースに準拠したシステムであること。

9 管理対象サービス

- (1) 介護給付サービス
居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援
- (2) 訓練等給付サービス
共同生活援助、宿泊型自立訓練、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援（一般）、就労移行支援（資格取得型）、就労継続支援（A 型）、就労継続支援（B 型）、自立生活援助、就労定着支援
- (3) 相談支援事業
計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援
- (4) 基準該当サービス
居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労継続支援（B 型）

10 システム機能要件

障害者総合支援法に基づく事業者指定に関する機能は次のとおりとする。

- (1) 各基本機能に求められる機能要件
 - ア 指定申請関連
指定申請書（経過措置を含む）に係る情報の入力・修正・削除を行う。
 - イ 変更届出関連
変更届出書に係る情報の入力・修正・削除を行う。
 - ウ 休止・再開・廃止届出関連
休止・再開及び廃止届出書に係る情報の入力・修正・削除を行う。
 - エ 加算情報関連
指定済事業所における加算情報の入力・修正・削除を行う。
 - オ 審査・決裁
審査の結果、指定見込みとなった事業所について、事業所番号を付番する。
指定申請書・変更届出書に係る情報の台帳への登録・更新を行う。
各種通知書等を作成するための情報を電子ファイルで出力する。

カ 検索・統計

台帳に登録されている事業所情報を閲覧する。

台帳に登録されている事業所情報を元に統計データを作成する。

キ 指導・監督

- ・集団指導管理 集団指導の情報を管理する。

- ・実地指導管理 実地指導の情報を管理する。

- ・指摘文書管理 指導における指摘事項情報を管理する。

ク 行政処分（指定取消）

行政処分に係る情報の入力・修正・削除を行う。

行政処分履歴情報を閲覧する。

ケ 苦情・要望

事業者に関する苦情・要望情報を登録・修正・削除する。

コ 指定済情報修正

登録した指定事業所の情報を修正する。

登録した指定事業所の情報に係る最新履歴を削除する。

（２）データ連携機能

国保連とのインターフェース仕様に基づいた電子データ（CSV 形式）を作成できること。なお、事業所異動連絡票情報、事業所訂正連絡票情報のどちらでも連携可能であること。

（３）検索機能

ア 検索条件として名称に関する項目を条件とする場合は、一部条件入力により検索できること。

イ 指定事業所基本情報や取得加算等に係る情報を電子データ（CSV 形式）にて出力・検索できること。

ウ 検索条件として複数項目を設定し、多重検索できること。

エ 事業者台帳を検索した結果について、一覧表形式の帳票を出力できること。

オ 事業者台帳を検索した結果について、電子データ（CSV 形式）にて出力できること。

カ 容易に情報抽出が可能で、表計算ソフト等で利用できるよう EUC 機能により、抽出条件が保存でき、何度も活用できること。

（４）（１）から（３）の機能のほか、下記の事項について職員の業務負担軽減に繋がる機能を有していること。

ア 必須項目については、登録時に不足項目があれば、エラーメッセージを表示すること。

イ 国保連との連携において、台帳取込時にエラーが低減されるような仕組みが搭載されていること。

ウ 国保連との連携において、連携データの作成が容易に行えるよう工夫されていること。

エ 変更届出書等に係る情報を遡及入力する際に、システム登録済みの最新データ以前の事業所情報を、以前のデータを巻き戻さずに割り込ませて登録できること。

オ 加算項目の画面では、指定異動日時点で有効な項目のみが表示されること。

カ 処遇改善加算等の情報を、一括で変更・登録する仕組みがあること。

11 システム要件

(1) 全体構成

地方公共団体情報システム機構所管の総合行政ネットワーク（L G W A N）上で稼働する web 方式のシステムとすること。

なお、システムの運用概要については、別添 1 システム概要イメージ図」に示す。

(2) 利用ライセンス

利用ライセンスは以下の通りとする。なお、クライアント端末数に上限は設けないこと。

サービス	ライセンス数
障害福祉サービス	10

(3) 利用端末について

クライアント端末は以下の仕様を満たすものを長野県が必要数準備する。

項目	スペック
CPU	Xeon(R)Gold 6258R 2.7GHz
OS	Windows10 Enterprise
メモリ	8 GB
Office	Microsoft365
ブラウザ	Microsoft Edge
ネットワーク	LGWAN ネットワークに接続可能

(4) 画面要件

全画面表示に対応し、誰にでも操作しやすく、誤動作を生じにくい画面レイアウト・画面遷移構成であること。各入力画面において、必須項目及び任意項目を容易に識別できること。画面に表示されている項目をコピーしてペーストできる等、利用者が快適かつ効率的に使用できること。

(5) セキュリティ要件

ア サーバ、ネットワーク機器設置場所として、入室セキュリティ対策を施したマシンルームであることを前提とすること。

イ データセンターの出入り口にファイアウォールを設置し、許可された通信プロトコル及び通信方向以外の通信は遮断するとともに、ポート制限を行うことでセキュ

リティを確保すること。

ウ ウィルス対策について、本システムを搭載しているデータセンター内のサーバ機へウィルス対策ソフトを導入すること。なお、定義ファイルの取得については、パターンファイルを随時インターネット経由で取得し、更新すること。

エ 受託者は、プライバシーマーク（P マーク）及び ISMS を取得しており、適切な情報セキュリティ対策を実施すること。

（６）ログ管理

以下のアクセスログ（操作履歴）について、サーバ上に取得・管理すること。

ユーザごとにログイン状態、ログイン日時、ログアウト日時を取得・管理できること。

同様にログイン失敗のアクセスログを取得・管理すること。

（７）安全対策要件

ア サーバ機器及びネットワーク機器は国内に設置してあるデータセンター内のラックに収容し、転倒対策を行うこと。

イ サーバ機器及びネットワーク機器は冗長化された電源を使用すること。

ウ サーバ障害に備え、データのバックアップは日次で実施し、トラブル発生時には前回のバックアップ時点の状態を復元できる仕組みとすること。

エ 障害検知時にバックアップデータからデータ復旧を行うこと。

12 信頼性要件

（１）システム障害発生時において、障害発生前後のデータの整合性を保持できる構成とすること。

（２）システム障害が発生しないようプログラミングの品質を高めるなど、信頼性の高いシステムとすること。端末の操作ミス等によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。

（３）システムの運用時間については、保守計画停止を除き、24 時間 365 日常時稼動するものとすること。

13 拡張性要件

（１）システムの負荷増加、セキュリティの強化に対して、将来的に拡張が可能なシステム構成とすること。

（２）システム導入後の法改正及び制度改正による変更や仕様変更等に対して、柔軟かつ迅速に対応できるような設計とすること。

（３）受託者は ISO9001 を取得しており、適切な品質管理・バージョンアップを実施すること。

14 システム開発に関する要件

(1) 開発体制

ア 受託者は、本業務に係る要員の役割分担、責任分担、連絡体制図等を委託者に報告し、承認を得ること。

イ 主要担当者は、システムの設計や国保連との通信機能等に関する知見や技術を要すること。

ウ 受託者は、業務実施体制を変更する場合には、事前に長野県と協議すること。この場合、業務に支障がないよう引継ぎ期間を設けること。また、引継ぎにかかる経費は、すべて受託者が負担すること。

(2) 作業場所

委託業務履行場所は、長野県が指定する場所又は受託者の申請により発注者が認めた場所とすること。また、次の場所における机、椅子、書架、電話、OA機器等の事務環境は受託者が用意すること。また、電話等の通信費用についても、受託者の負担とすること。

ア クラウド環境構築、データ移行に関する作業場所

イ 受注者事務所内、新サーバ設置場所

15 データ移行要件

長野県等が保有する事業所台帳情報よりデータを移行すること。

16 教育・訓練に関する要件

研修の内容は事前に長野県と協議するものとし、職員向けの研修を1回以上実施すること。研修については集合研修又はオンライン研修とすること。研修環境の設定や研修に必要なもの（職員用のPC及び会議室を除く）は受託者の負担で準備すること。

17 運用要件

運用については、受託者と別途契約を交わす予定であるが、概ね以下の要件を想定している。

(1) 保守サポート要件

ア サポート窓口を設置し、操作方法や動作に関する各種問い合わせに対応すること。対応時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日9時00分から17時30分とする。問合せについては出先含め全ての担当者から随時直接受付を可能とすること。

イ 運用管理を担当する技術者は、原則として、本システムの構築に携わった職員が引き続き担当すること。万が一変更となる場合は速やかに県へ報告するとともに、十分な引継ぎを行うこと。

ウ サポート窓口は以下の内容に対して受付を行い、適切な対応を行うこと。

- ・システムの操作に関する質問
- ・システムの接続に関する質問
- ・各種制度改正に伴うシステム改修に関する質問
- ・システムの接続不良・不具合に関する質問

エ 特に、制度改正時や毎月の国保連連携時にエラーが発生した場合は、問題解決に向けて丁寧なサポート対応を実施すること。

(2) 障害対応要件

ア サービス統括責任者を配置し、障害管理、関連 SE 等への連絡を一元管理で行うとともに、作業の迅速化、正確な作業の実施、効率的な作業の実施に努めること。

イ 障害が発生した場合は、速やかに通知すること。

ウ 障害により接続不可となった場合、受託者は一次切り分けを行い、システムのサービス提供に問題がある場合は、即時復旧対応を行うこと。また、長野県の運用に支障が出ないよう可能な限り代替措置を講じること。なお、長野県側の障害等で接続不能となった場合は対応範囲外とする。

18 その他の要件

(1) 契約不適合責任

ア 引き渡された本調達の納品物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しない場合、県は受注者に対し、本件納品物の修補、代替物の引き渡し又は不足分の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、受注者は県に不相当な負担を課すものでないときは、協議の上、県が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

イ 前項に規定する場合において、県が6か月間、履行の追完に係る催告をしたにもかかわらず、その期間内に履行の追完がないときは、県は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能である、又は、受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確にしている、その他県が催告しても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるときは、県は、何らの催告なくして代金の減額を請求することができる。

(2) 知的財産権及び著作権

ア 知的財産権

(ア) 第三者が有する知的財産権を利用する場合は、受注者の責任において解決すること。ただし、県から提供するものを除く。

(イ) システム構築において発生した権利については、原則として県に帰属する。

イ 著作権

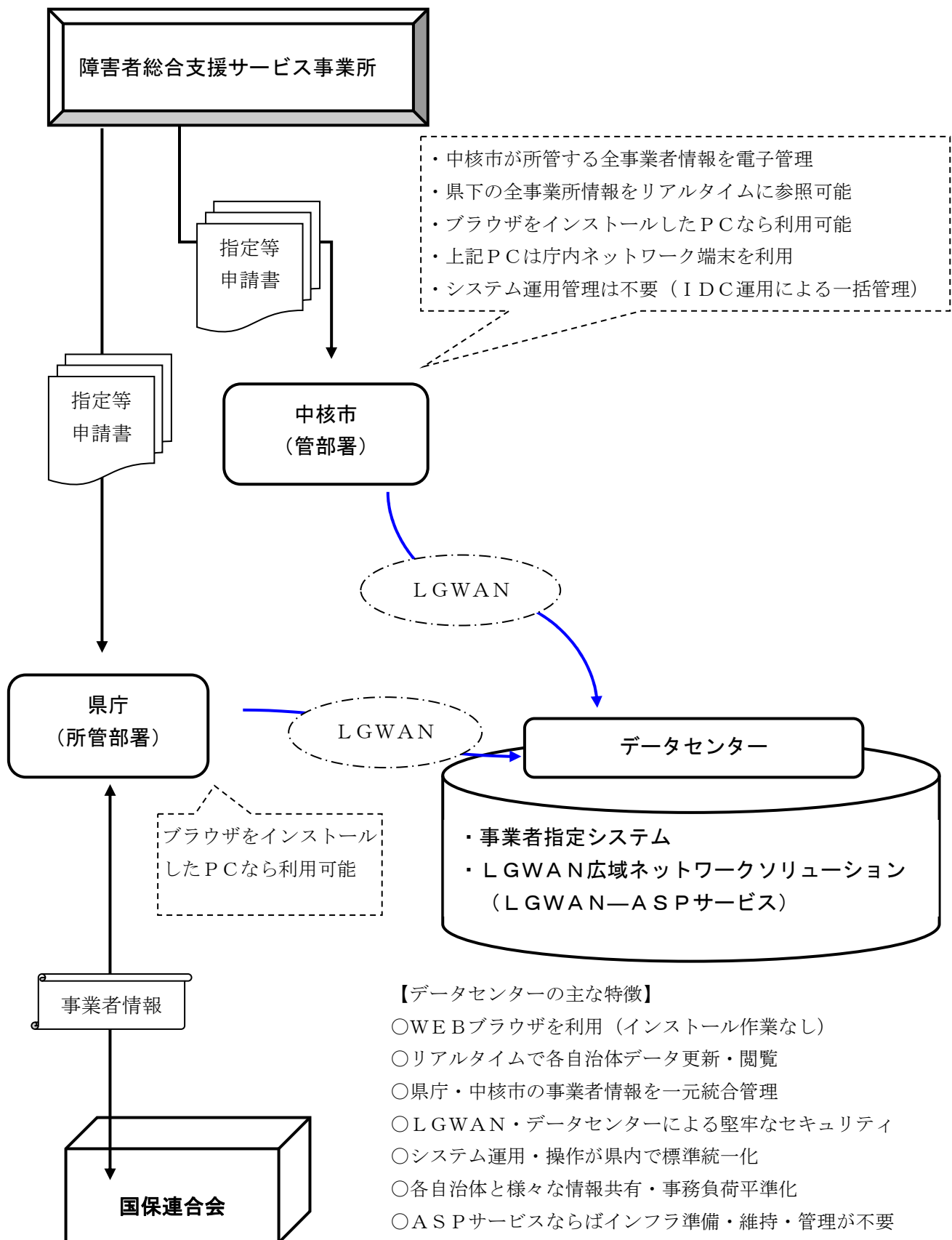
(ア) 納入物品に関する著作権は、原則として県に帰属する。また受注者は著作者人格権を行使しないこと。なお、既存のパッケージ製品等を使用する場合にはその

著作権は開発者に帰属し、発注者は使用权を得るものとする。

- (イ) 納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に関する一切の責任を負うものとし、必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者は当該既存著作物等の内容について、事前に県の了承を得ることとし、県は既存著作物等について当該許諾条件範囲内で使用するものとする。

(3) 守秘義務

受注者は、導入・構築・運用保守業務の実施にあたっては、「別添 2 情報資産等取扱特記事項」及び「別添 3 個人情報取扱特記事項」を遵守すること。



情報資産等取扱特記事項

長野県情報セキュリティポリシーに基づき、情報資産等（情報システム、電子計算機及びネットワークで取り扱うデータ、システムで出力される帳票等）について、次のとおり取り扱うものとする。

（情報資産等の漏えいの禁止）

第 1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報資産等の内容を他に洩らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（情報資産等の滅失、改ざん及び損傷の禁止）

第 2 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された情報資産等を、滅失、改ざん及び破損してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の返還又は破棄）

第 3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う情報資産等が必要でなくなった場合には委託者の指示により、速やかに情報資産等の掲載された資料等を、返還又は破棄しなければならない。

（情報資産等の目的外使用の禁止）

第 4 受託者は、この契約による業務を行うため、情報資産等を取り扱う場合には、情報資産等を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の複製及び複写の禁止）

第 5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために、委託者から引き渡された情報資産等の掲載された資料等を、複製及び複写してはならない。

（職員等の義務の周知徹底）

第 6 受託者は、受託者の職員に対し、個人情報の保護に関する法律第 67 条に規定する従事者の義務 及び 第 176 条から第 180 条に規定する罰則について、その周知徹底に努めるものとする。

（再委託の禁止）

第 7 受託者は、情報資産等を取り扱う業務は自ら行うものとし、他の者にその取り扱いを委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承諾を受けたときは、この限りではない。

2 受託者は、前項の規定により委託者の承諾を受け再委託を行うときは、再委託先に対して、この情報資産等取扱特記事項に規定する機密保持義務を負わせるものとする。

(作業場所の特定)

第8 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う業務について、作業場所を特定しなければならない。ただし、委託者の承諾を得て特定した作業場所以外で作業を行う場合には、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9 受託者は、この業務を行うために取り扱う情報資産等の漏えい、滅失又は損傷等があった場合には、直ちに委託者に報告し、その指示に従わなくてはならない。

個人情報取扱特記事項

（秘密の保持）

- 第 1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。以下同じ。）の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱い）

- 第 2 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）その他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（責任体制の整備）

- 第 3 受託者は、この契約による個人情報の安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の発生等に備えた連絡・対処体制を含む。以下「責任体制」という。）を構築し、及び維持しなければならない。

（責任者及び従事者）

- 第 4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、責任体制と併せて、あらかじめ委託者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。
- 2 受託者は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させるとともに、従事者に、責任者の指示に従いこの特記事項を遵守するようにさせなければならない。
- 3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

（作業場所の特定）

- 第 5 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）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。作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 2 受託者は、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。ただし、事前に委託者の承認を受けて委託者が指定した場所へ持ち出す場合は、この限りでない。

（教育及び研修の実施）

第6 受託者は、この契約による業務に係る個人情報の保護について必要な教育及び研修を責任者及び従事者に対して実施しなければならない。

(個人情報の目的外利用等の禁止)

第7 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の目的外に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者(受託者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。以下同じ。)に提供してはならない。

(再委託の原則禁止)

第8 受託者は、次項の規定による委託者の承諾があった場合を除き、この契約により個人情報を取り扱う業務を自ら処理するものとし、第三者にその取扱いの委託(以下「再委託」という。)をしてはならない。

2 受託者は、個人情報の処理の再委託をしようとする場合には、この契約により委託者が受託者に求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を再委託の相手方に求めるものとし、業務の着手前に、次に掲げる事項を記載した書面を委託者に提出して、委託者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託を行う業務の内容
- (5) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (6) 再委託の相手方に求める個人情報の保護措置の内容
- (7) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の委託者の承諾は、書面によるものとする。

4 受託者は、再委託をする場合には、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、委託者に対して、再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

5 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

6 前各項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。

(個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止)

第9 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から提供された個人情報の掲載された資料等を複製及び複写してはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第 10 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報の漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託による管理を含む。以下同じ。）のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の掲載された資料等の返還、廃棄又は消去)

第 11 受託者は、この契約による業務を行うために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後においては、委託者の指示により、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受託者は、前項の廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）に当たっては、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報の判読、復元等が不可能な方法により確実に処理しなければならない。

3 受託者は、廃棄等に際し、委託者から立合い又は報告書の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(漏えい等発生時の対応)

第 12 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、被害を最小限にするための措置を、速やかに講じるとともに、同項の指示により、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項に定めるもののほか、委託者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査又は調査)

第 13 委託者は、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、受託者に対して必要な報告を求め、随時に実地監査又は調査をし、又は受託者に対して指示を与えることができる。なお、受託者は、委託者から個人情報の適切な管理について改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、再委託を行う場合には、必要に応じて、再委託の相手方が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、再委託の相手方に対して報告を求め、及び作業場所の実地監査ができるよう必要な調整を行うものとする。

3 前項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。

(契約の解除)

第 14 委託者は、受託者が個人情報保護法、番号利用法その他関係法令及びこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、この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、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、委託者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 15 受託者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者にその損害を賠償しなければならない。

特記事項の説明

第1 秘密の保持関係

委託契約によって知り得た個人情報の内容を漏えいすることを禁止するものである。従来の契約書には、「業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない」と規定するケースが多いが、ここでいう個人情報は、秘密にあたるか否かを問わず生存する個人に関するすべての情報をいう。

なお、個人番号及び特定個人情報を含む事務を委託しない場合には、括弧書は不要となる。

第2 個人情報の取扱い関係

受託者は、原則として、個人情報保護法及び番号利用法による個人情報取扱事業者に対する規律が適用されるとともに、県の機関から委託を受けた業務については、個人情報保護法の規定により次のとおりであるとともに、番号利用法第11条の規定により、個人番号及び特定個人情報を含む事務については県の機関と同様の安全管理措置義務が課されることとなる。

- (1) 看護大学又は総合リハビリテーションセンターから委託を受けた業務については、個人情報保護法第23条の規定により安全管理措置を講じなければならない。当該県の機関は、個人情報保護法第25条の規定により当該安全管理措置を求めなければならない。
- (2) (1)の業務以外の業務については、個人情報保護法第66条第2項の規定により県の機関と同様の安全管理措置義務が課されることとなり、当該県の機関は、同条第1項の規定により当該安全管理措置を求めなければならない。なお、個人番号及び特定個人情報を含む事務を委託しない場合には、「及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）」の記載は不要となる。

第3 責任体制の整備関係

受託者における責任体制を明確にし、個人情報の安全管理を実効性のあるものにする必要がある。

第4 責任者及び従事者関係

受託者の管理体制や責任者を明確にし、従事者を委託者が把握することで、委託先従業員による個人情報の不適正使用を抑止するためのものである。

第5 作業場所の特定関係

受託者の作業場所を特定することで、個人情報が不用意に拡散することを防ぐものである。また、受託者の作業環境を委託者が把握することにより、委託者が、適切な安全管

理措置を指示できるようになる。

第6 教育及び研修の実施関係

受託者に対し、個人情報の適切な取扱いのために必要な知識等を、責任者及び従事者に習得させるため、教育及び研修を行うよう求めるものである。

第7 個人情報の目的外利用等の禁止関係

委託を受けた業務を行う際に、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の目的外利用、第三者への提供を禁止するものである。

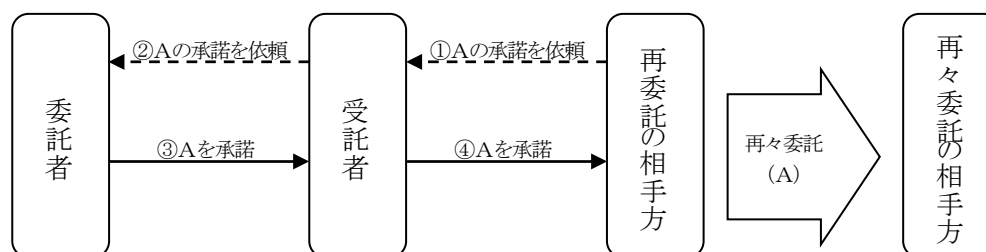
この場合の取り扱う個人情報には、委託者から提供されたもの、又は、業務を行うため受託者が自ら収集等するものがある。

第8 再委託の原則禁止関係

業務の一部を例外的に再委託する場合に、再委託の相手方において個人情報の適切な安全管理措置が講じられることを、委託者が確認した上で再委託の諾否を判断することとしている。これは、再委託の契約について委託者が監督できることとするためのものであり、再々委託以降の契約においても同様である。

また、再委託以降の契約について、受託者が包括的に責任を負うこととしている。

<例：再々委託（A）を行おうとする場合の事務>



第9 個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止関係

委託者から提供された個人情報の複製及び複写を禁止するものである。

なお、業務の安全対策上、情報の二重化等により複写をする場合には、委託者の承諾を得て行うものとする。

第10 個人情報の安全管理措置関係

委託者から提供された個人情報を漏えい等しないよう安全管理措置を義務づけるものである。

なお、保管場所及び保管方法等にも留意するものとする。

第 11 個人情報掲載された資料等の返還、廃棄又は消去関係

委託を受けた業務を行う際に、必要がなくなった個人情報の返還、廃棄又は消去の義務を課したものである。

この場合の取り扱う個人情報には、委託者から提供されたもの、業務を行うため受託者が自ら収集等したものがある。

第 12 漏えい等発生時の対応関係

委託を受けた業務を行う際に、取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれのある場合には、個人の権利利益が侵害される危険性が非常に高いため、直ちに報告し、委託者の指示に従う義務を課したものである。

第 13 監査又は調査関係

委託者が、受託者等の委託業務における個人情報の取扱状況を实地監査又は調査することができることとしたものである。委託基準本文に定める年 1 回以上の实地監査又は調査により、個人情報の適切な安全管理措置が講じられているかを検証するとともに、改善事項の早期発見により、個人情報の漏えい等の事故等を未然に防止する。

また、委託者が必要と判断した際に、受託者に情報提供を求め、必要な指示ができるものとしたことにより、受託者の協力が得られないことによる实地監査・調査の遅延等を防止することができる。委託者が把握していない再委託等が行われていると疑われる場合や派遣労働者による情報の盗用が疑われる場合など、受託者以外の者への实地監査・調査についても、受託者に指示をすることで必要な情報収集等を行うことができる。

第 14 契約の解除、第 15 損害賠償関係

本契約の措置事項に違反した場合の契約の解除や損害賠償に関する規定が盛り込まれている場合には、この規定は不要となる。

なお、個人番号及び特定個人情報を含む事務を委託しない場合には、「番号利用法」の記載は不要となる。