

# 仕 様 書

## 1 名称

対面型特定保健指導業務委託（概算契約）

## 2 目的

組合員における内臓脂肪症候群該当者及び予備軍の減少

（第4期特定健康診査等実施計画における評価指標）

特定保健指導実施率：60%以上

特定保健指導による特定保健指導対象者の減少率：40%以上

## 3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

なお、事業目的の達成のために業務が効果的に実施され、良好な成果が表れていると発注者が認めるときは、当初契約期間終了後2回に限り契約を更新することができるものとする。

**継続指導を翌年度に実施する場合、それに係る業務は別途契約とする。**

## 4 対象者

発注者の組合員のうち、令和6年度の特定健康診査を受診し、特定保健指導区分が積極的支援または動機付け支援となった者。39歳以下で特定保健指導区分（年齢以外の項目）に該当する者も対象とする。

ただし、医師の判断にて利用不可の者、その他特別な事情を有する者は対象外とする。

## 5 対象者数及び利用者数（予定）

	対象者数	利用者数
動機付け支援	2, 200人	890人
積極的支援	2, 200人	900人
合計	4, 400人	1, 790人

## 6 受注資格要件等

（1）厚生労働省が定めた「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4版）」（以下「手引き」という。）の要件を満たすこと。

（2）地方自治法施行令第167条の4の規定を準用し、これに該当しない者であること。

## 7 委託業務の範囲

本委託において実施する業務の範囲は、次のとおりとし、受注者は、手引き及び厚生労働省が定めた「標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】」（以下「プログラム」という。）に

基づき、業務を企画、実施する。

受注者は、利用者の利便性の向上、また指導効果の向上のために柔軟に対応する場合は発注者と協議し、業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者に連絡し指示を受けること。

(1) リーフレットの作成及びデータの提出

リーフレットは、A4 サイズ（カラー刷り）で作成することとし、対象者が理解しやすい内容で表現すること。発注者は初回面接に提供する会場の日程表を、令和6年7月上旬までに受注者に提供する。完成したリーフレットの電子データについて、**令和6年7月末までに**当共済組合保健医療係にメールで提出すること。リーフレットの印刷、封入封緘、発送等の業務は、発注者が契約する別の事業者が実施するため、規格については受注者が決定する。

【必須記載事項】

- ・ 事業名「対面型特定保健指導」
- ・ 事業の趣旨、流れ
- ・ 特定保健指導の内容
- ・ 利用方法
- ・ 利用当日の持ち物、準備物等
- ・ 初回面接の日程表
- ・ 会場の場所(可能な限り最寄り駅からの地図も掲載すること)
- ・ 利用申込書及び返送用封筒（郵送での申込を実施する場合のみ）

(2) 対象者データの提供

発注者は次のとおり、対象者データを提供する。

ア 提供データ

【属性】

記号、番号（職員番号）、氏名、生年月日、性別、所属署名、メールアドレス、電話番号等

【特定健診結果】

保健指導レベル、利用券整理番号、交付日、有効期限、受診日、特定保健指導区分、身長、体重、BMI、腹囲、収縮期血圧、拡張期血圧、中性脂肪、HDL コレステロール、LDL コレステロール、AST、ALT、 $\gamma$ -GT、空腹時血糖またはHbA1c、尿糖、尿蛋白、喫煙歴、服薬歴、既往歴、現病歴、事後措置区分 等

イ 提供時期

令和6年9月から令和7年2月にかけて、随時提供する。（概ね月1回程度）

(3) 利用申込の受付

受注者は、次のとおり対象者からの申込を先着順に受け付ける。

なお、詳細内容については発注者と協議のうえ決定する。

ア 申込期間

令和6年9月から令和7年3月中旬（可能な場合3月末まで実施）

イ 受付期限（締切）

受付期限は、初回指導実施日 1 週間前から当日までの日で設定する。

ウ 受付時間

電話については平日 9:00～18:00 を基本とし、できる限り 18:00 以降も対応する。また、土日祝もできる範囲において対応する。(郵送・Web は制限なし)

エ 留意事項

- ・ ICT 型特定保健指導と重複利用がないかを必ず確認すること。詳細については、「組合員を対象とした特定保健指導について」(別紙 1) のとおりとする。
- ・ キャンセル及び利用拒否の申出があった場合は、その理由を確認すること。

(4) 予約確認通知の送付

受注者は、電話・Web による申込の場合は、受付時に日時や場所を確定し申込者へ伝え、2 週間以内に予約確認通知(日時・場所・持参物等を記載)を申込者あてに通知する。郵送による申込の場合は、受注者へ到着後 2 週間以内に予約確認通知を申込者あてに文書で通知する。また、可能な限り、予約日の 2～3 日前に再度申込者へ電話またはメールで予約確認を行う。

(5) 利用申込状況の報告

受注者は、**毎週月曜日(祝日の場合はその翌日)**に「受付・実施報告名簿」(別紙 2)をメールにて発注者へ提出する。オンライン上で進捗管理ができるツールを使用する等、発注者が随時申し込み状況を確認できる状態であれば、メールでの報告は不要とする。

ただし、発注者が口頭での報告を求めた場合、受注者は随時応じること。

(6) 保健指導の実施

受注者は、プログラムに基づき、利用者に係る特定保健指導の計画書を作成し、積極的支援についてはポイントを付与する。動機付け支援は複数回支援とし、積極的支援、動機付け支援の支援パターンを複数作成する。積極的支援については、基本的にはアウトカム評価を実施することとするが、本人の意欲や希望を確認の上、プロセス評価を組み合わせることも可能とする。

ア 初回指導の実施

初回指導は対面面接にて実施する。確定した日時に各所属で実施する会場型保健指導(以下「会場型」とする)及び所属担当者と受注者で日時を調整する訪問型保健指導(以下「訪問型」とする)の 2 種類の方法で実施すること。

(ア)実施期間

令和 6 年 9 月～令和 7 年 3 月中旬(可能な場合 3 月末まで実施)

(イ)実施日及び時間

平日 9:00～17:30 の実施を基本とするが、対象者の利便性を考慮し、夜間や土日の開催についても出来る限り対応する。

(ウ)実施回数及び会場（会場型）

会場型については、計 35 回程度の実施とする。ただし、状況により変動する場合がある。

- ・大阪市役所（北区）：5 回程度
- ・各区役所（24 区）：1 回ずつ
- ・あべのルシアス（阿倍野区）：2～3 回
- ・ATC（住之江区）：2～3 回

(エ)訪問型の実施について

3 名以上の利用希望者がいる所属については、訪問型を実施できる。所属担当者が直接受注者に申込を行い、受注者は所属担当者との間で日程調整を行い、日時を確定する。その後の予約確認通知送付やキャンセル及び予約変更についても、所属担当者との間で実施すること。詳細については発注者と協議のうえ実施する。利用希望者が 3 名に満たない場合であっても、発注者と相談の上、出来る限り応じること。

(オ)受講済証の発行

受注者は、「対面型特定保健指導（初回面談）受講済証」（別紙 3）を印刷し、受注者名が入った日付印を押印し、初回指導当日に利用者全員に発行する。

(カ)その他

- ・ICT 型特定保健指導と重複利用がないかを必ず確認する。詳細については、「組合員を対象とした特定保健指導について」（別紙 1）のとおりとする。
- ・実施場所について、利用者にわかりやすいよう案内掲示等の配慮をする。
- ・受診勧奨判定値を超えている者には受診を勧奨する。必要に応じて「主治医の意見確認書」（別紙 4）を利用し、継続指導時に留意する内容を主治医に確認するよう助言する。出来る限りその後の継続指導でも、受診の有無について確認することが望ましい。
- ・当日連絡なく利用がなかった者に対し、利用勧奨の連絡を行い、必要に応じて予約のとり直しを行う。
- ・利用者が食生活指導等で家族の同伴を希望した場合はそれに応じること。
- ・特定保健指導開始後に利用者が服薬を開始した場合であっても、本人の希望があれば指導を継続できる。ただし、利用について主治医に確認するよう助言する。

イ 継続指導及び実績評価の実施

継続指導及び初回面談から 3 か月後に実績評価を行う。手段については問わないが、利用者のニーズに合わせた方法や時間帯となるよう配慮する。利用者と連絡がとれず 3 か月後の実績評価が出来ない場合であっても、4 か月目には実績評価を実施すること。なお、実績評価の結果、目標が未達成のため追加支援を実施する場合は、6 か月以内に終了できるように支援計画を立てることとする。

(7) 途中終了者（脱落・資格喪失等）の取扱い

特定保健指導途中終了者（脱落・資格喪失）の取扱いは次のように定める。

ただし、途中終了にならないよう、利用者に継続・再開に向けた勧奨を行い、脱落の防止に向けた努力を行うこと。

ア 利用者との連絡がとれない場合

受注者からの複数回（少なくとも3回以上）の連絡に回答がなく、保健指導の終了時期にポイントの充足が難しい利用者には脱落者として認定する旨を通知し、脱落認定の通知後2週間以内に利用者から再開依頼が無い場合は、自動的に脱落・終了と確定する。

イ 医療保険者が変わる（資格喪失）場合

受注者は、利用者から資格喪失の申告を受け、発注者に確認できた時点で、利用を停止する。また、発注者から利用停止の通知「組合員における特定保健指導対象者の資格喪失による利用停止について（通知）」（別紙5）があった者について、速やかに利用を停止する。資格喪失した利用者より自主継続の申出があった場合は、資格喪失後の指導に係る費用は自己負担になることに了承を得た上で支援を継続し、当該指導に係る費用を利用者あてに請求する。

(8) 「受付・実施報告名簿」（別紙1）の作成と提出

受注者は、「受付・実施報告名簿」（別紙1）を利用して保健指導の進捗管理を実施する。当該月の1日から末日までに実施した指導状況、実績評価が全て記入された状態で、**翌月10日（10日が土曜日、日曜日または祝日の場合はその前営業日）**までに、Excel形式データにて発注者へ提出する。オンラインで進捗管理ができるツールを利用する等、発注者が随時実施状況を確認できる場合は不要とする。

(9) 結果報告

受注者は、初回指導終了時、実績評価終了時、及び途中終了時に、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データ(XML形式データ)を発注者へ提出する。

なお、提出時期等の詳細内容については発注者と協議のうえ決定する。

**最終提出期限：令和7年4月10日(木)**

(10) 事業評価

受注者は、会場型及び訪問型それぞれの実施状況、終了率や目標達成状況、行動変容の状況や満足度等（終了者のみ）について中間報告書としてまとめ、発注者に提出する。様式は問わないが、根拠となるデータやアンケート結果等を示すこと。最終報告書の提出については、継続指導が全て終了してからのため、翌年度の契約とする。

**○提出期限：令和7年6月頃**

(11) 特定保健指導実施に関するトラブル対応

受注者は業務の実施にあたり生じたトラブル（差別発言、セクシュアルハラスメント等）について、速やかに発注者へ報告し、対応について発注者と協議のうえ、受注者の責任で誠実に対応する。

なお、発注者が必要と認める場合は、受注者は文書により報告書を提出すること。

#### (12) 特定保健指導実施に係る配慮義務

受注者は利用者のプライバシー保護には万全を期すとともに、障がい等のある者の利用に際しては、必要に応じて発注者と協議を行い、円滑に利用できるよう適切な配慮をする。

### 8 必要経費

- (1) 受注者が業務を遂行するにあたり、必要な経費（身体障がい者対応を含む）は契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。
- (2) 業務や打ち合わせ等にかかる消耗品、交通費及び機器の搬入、運搬等の委託に伴う諸経費はすべて受注者の負担とする。

### 9 委託料の支払い

委託料の支払条件については、「対面型特定保健指導に係る委託料支払条件」（別紙6）のとおりとする。

#### (1) 請求方法

受注者が実施した特定保健指導について、請求当該月の1日から末日までを1月単位として取りまとめ、「請求書」（任意の書式で可）、「実施報告書」（別紙7）を作成し、**翌月10日（10日が土曜日、日曜日または祝日の場合は前営業日）**までに、紙面及び電子データ（Excel形式）で発注者あてに提出する。

なお、最終請求期限までに、必ず全ての請求を終えること。

**最終請求期限：令和7年4月10日(木)**

#### (2) みなし完了の取扱い

途中終了等により利用者から実績評価が得られないために終了できない場合は、受注者は利用者へ電話等による利用勧奨を行い、曜日・時間を変えて3回以上連絡しても不通の場合は、利用者への督促・評価等の実施記録をもって指導完了に代え、実績評価終了時の請求に準じて発注者あてに請求する。

### 10 個人情報の取扱いについて

- (1) 受注者の管理する個人情報については、契約期間終了後に廃棄・消却する。なお、廃棄については、復元できない形にして廃棄する。
- (2) 個人情報保護について
  - ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマークの認定、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）の認証のいず

れかを受けていること、もしくはこれらに相応する体制を整備していること。

イ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマークの認定、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）の認証が取り消された場合は、直ちに発注者に申し出ること。

ウ 当該委託業務により知り得た内容は、一切外部へ口外させないこと。

エ 個人情報の管理にあたっては、機密の保持について最大限の注意を払うこと。

## 11 委託業務の再委託について

（１）業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 「7 委託業務の範囲」（１）～（１１）

（２）受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

（３）受注者は、上記（１）及び（２）に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

（４）受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## 12 仕様書の変更、追加について

この仕様書の内容については、発注者が必要と認める場合に別途協議のうえ、変更及び追加を行うことができる。

## 13 その他

（１）受注者は、本委託業務の実施については、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）、特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（平成 19 年 12 月 28 日厚生労働省第 157 号）等関係法令を遵守する。

（２）受注者は、仕様書の疑義について、発注者に確認しその指示によること。なお、細部については発注者が指示するが、仕様書に記載のない事項についても、当然必要と認められることについては協議のうえ適正に実施する。

（３）契約締結後、本仕様はすべて発注者の解釈によるものとする。

【発注者連絡先】

〒530-8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市職員共済組合 保健医療係

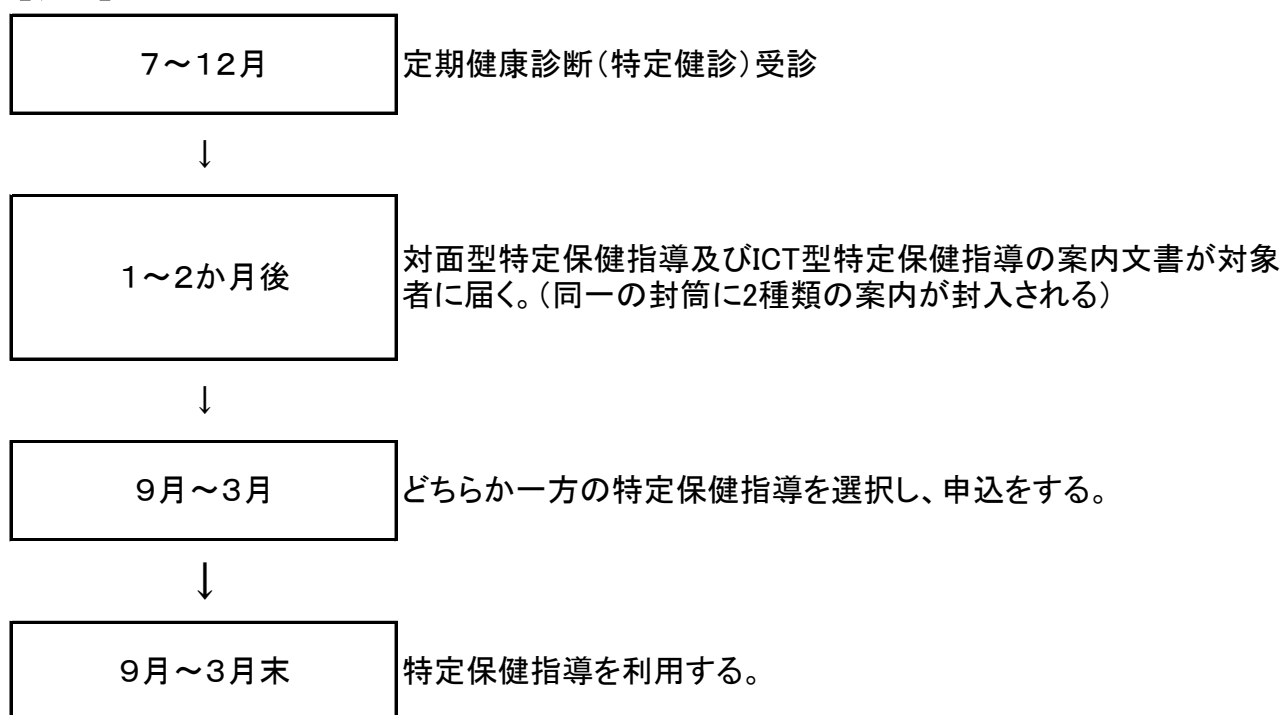
電話番号 06-6208-7597 FAX 番号 06-6232-2746



## 組合員を対象とした特定保健指導について

対面型特定保健指導(本事業)とICT型特定保健指導(別事業者が実施)のどちらか一方を選択し、利用する。

### 【流れ】



### 【重複利用があった場合の取扱い】

・請求時に重複利用が判明した場合、原則初回面談日が早い方の特定保健指導を実績とし、その後の継続指導を実施する。本人には発注者よりその旨説明する。もう一方の特定保健指導受注者には、重複利用が判明した時点で発注者より連絡をするので、その後の支援は実施しないこととし、初回面談の委託料のみ発注者より支払われる。

・申込時にすでに別の特定保健指導を申込済であることが判明した場合、原則先に申込を受け付けた方の特定保健指導を実績とし、その後の継続指導を実施する。後で申し込みを受け付けた受注者は、受付が出来ない旨本人に説明し、発注者に報告する。本人から理解を得られない場合は、発注者に連絡し、指示を得ること。

・初回面談時にすでに別の特定保健指導を利用済であることが判明した場合、原則先に初回面談を実施した方の特定保健指導を実績とし、その後の継続指導を実施する。後で初回面談を受け付けた受注者は、面談が実施できない旨本人に説明し、発注者に報告する。本人から理解を得られない場合は、発注者に連絡し、指示を得ること。

・利用申込時、初回面談時に重複利用の有無を必ず確認し、重複利用が発生しないように努めること。





## 対面型特定保健指導(初回面談)受講済証

所属名

区・局・室

組合員証番号

(職員番号)

フリガナ  
氏名

※以上、受講者自身をご記入ください。

上記職員について、対面型特定保健指導(初回面談)を受講されたことを証明いたします。

大阪市職員共済組合

初回面談日

実施機関名

印

※本証は、所属担当者へご提出ください。

※再発行はいたしません。大切に保管してください。

## 主治医の意見確認書

あなたの特定健康診査(定期健康診断)の結果は、医師による診察が必要な状態です。

主治医(主治医がない場合は内科医へ)に特定健康診査(定期健康診断)の結果を持参し、特定保健指導の利用継続にあたり、注意する内容をご確認ください。

確認いただいた内容は、3か月間の振り返りの中で、スタッフより確認させていただきます。

### ※組合員本人がご記入ください。

組合員証番号 (職員番号)		フリガナ 氏名	
<p style="text-align: right;">記入日 :       年       月       日</p> <p>次の通り、主治医に確認しました。</p> <p>利用時の注意点等主治医から指示がある場合は、下記に詳細に記載してください。 【例】食事制限が必要、腰に負担のかかる動作は不可、等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 20px;"></div>			

【お問合せ】  
大阪市職員共済組合保健医療係  
TEL: 06-6208-7597

令和 年 月 日

御中

大阪市職員共済組合  
〔 保健医療係 〕  
連絡先:06-6208-7597

1人あたり  
委託料単  
価  
(税抜)

組合員における対面型特定保健指導対象者の資格喪失による利用停止について(通知)

標題について、特定保健指導対象者のうち、下記の組合員は資格を喪失しましたのでお知らせいたします。

つきましては、特定保健指導対象外となりますので指導の申込受付・実施を停止していただきますようお願いいたします。

なお、本通知日以後に誤って特定保健指導を実施した場合、当該委託料はお支払いできませんのでご注意ください。

記

- 1 資格喪失者  
名
- 2 対象組合員氏名  
別添のとおり

(別添)

【資格喪失者】

整理 番号	保険証番号	組合員氏名
1		
2		
3		

## 対面型特定保健指導に係る委託料支払条件

委託料の支払いについては、下表の条件にて請求すること。

	1人あたり委託料単価 (税抜)	支払条件
動機付け支援	円	初回面接による支援終了後に委託料単価の金額の8/10を支払う。 残る2/10は実績評価終了後に支払う。
積極的支援	円	初回面接による支援終了後に委託料単価の金額の4/10を支払う。 残る6/10(内訳としては、3か月以上の継続的な支援が5/10、実績評価が1/10)は実績評価終了後に支払う。 3か月以上の継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、委託料単価の金額の5/10に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。※

※ポイント数は厚生労働省の「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き【第4版】」に基づく。

(注1)特定保健指導の各回の支払額が分割比率の関係で小数点以下の端数が生じる場合は、四捨五入とする。



## 実施報告書（令和 年 月分）

【動機付け支援】

整理番号	組合員証番号 (職員番号)	加氏名	初回面接	実績評価終了
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

## 実施報告書（令和 年 月分）

【積極的支援】

整理番号	組合員証番号 (職員番号)	カ+氏名	初回面接	評価体系	実施済 ポイント数	実績評価終了	途中終了
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

## 実施報告書（令和 年 月分）

【動機付け支援】

整理番号	組合員証番号 (職員番号)	か氏名	初回面接	実績評価終了
1	1111111	オオサカ ハナコ	金額を入力してください。	
2	9999999	キョウサイ タロウ		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49	※人数に応じて増減してください。			
50				

実施報告書（令和 年 月分）

【積極的支援】

整理番号	組合員証番号 (職員番号)	か氏名	初回面接	評価体系	実施済 ポイント数	実績評価終了	途中終了
1	1111111	オオサカ ハナコ		2kg2cm減		〇〇〇〇円	
2	9999999	キョウサイ タロウ		アウトカム+プロセス	60		●●●●円
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

金額を入力してください。

評価体系については、「2kg2cm減」「アウトカム+プロセス」「プロセス」の中からプルダウンで選択してください。

2kg2cm減を達成した場合及び180ポイントを達成した場合は実績評価終了、それ以外は途中終了となります。途中終了の場合のみ、実施済ポイント数を記入してください。

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく発注者に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、発注者が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

## 特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに大阪市職員共済組合庶務係（連絡先：06-6208-7541）に報告しなければならない。

# 大阪市職員共済組合の個人情報保護に係る取扱注意事項

## (個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第1条 大阪市職員共済組合（以下「発注者」という。）とこの契約を締結するもの（以下「受注者」という。）は、この契約の履行にあたって、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）第2条1項に定める個人情報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）第2条第8項に定める特定個人情報をいうが、個人は生存するものに限らない。以下同じ。）及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、発注者の組合員及び被扶養者（以下「組合員等」という。）の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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等関係法令、並びに大阪市職員共済組合個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）の趣旨を踏まえ、発注者ないしは受注者の事業分野に関する関係法令、発注者ないしは受注者の事業分野を所管する主務大臣等が策定する指針・ガイドライン及び大阪市職員共済組合の個人情報に係る取扱注意事項（以下「注意事項」という。）の各条項を遵守し、その漏えい、滅失又はき損等の防止、その他個人情報等の保護のために必要かつ適切な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人に個人情報等を取り扱わせるに当たっては、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、及びこの契約の目的以外に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、前項の義務を遵守させるための措置を講じるとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

## (個人情報等の管理業務)

第2条 受注者は、以下の個人情報等（以下「本件個人情報等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理し、発注者の事前の書面による承諾なしに他に開示または漏らしてはならない。この契約が終了した後（契約解除の場合を含む。以下の条項についても同じ。）においても同様とする。

- ① 発注者から提供された個人情報等
- ② この契約の履行にあたって受注者が取得した個人情報等
- ③ この契約の目的物の作成のために受注者の保有する個人情報等

2 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべて個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況等を記録するなど適正に管理しなければならない。

3 受注者は、前項の記録媒体等を施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理しなければならない。

4 受注者は、本件個人情報等へのアクセスを委託業務の履行に必要な最小限の従業員に限って認めるものとする。受注者は、アクセス権限を有しない者が、当該本件個人情報等へアクセスできないよう適切な措置を講じる。

- 5 受注者は、本件個人情報等及び第2項の記録媒体等について、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返還等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。
- 6 受注者は、委託業務の履行にあたり取り扱う個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、作業場所、作業監督責任者、バックアップデータの管理方法・保管期間、個人情報等の移送・通信方法、消去・廃棄手続などの取扱状況を発注者に報告するものとする。受注者は、業務委託契約の有効期間中、発注者の求めがあるときは、発注者に個人情報等の取扱状況を報告するものとし、さらに受注者は、個人情報等の取扱状況について重大な変更を行った場合には、その都度遅滞なく発注者に報告するものとする。
- 7 第1項及び第2項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況が適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

### **(再委託の禁止)**

- 第3条 受注者は、個人情報等の内容を伴う委託業務の処理を第三者に委託（以下「再委託」という。）し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の文書による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 2 受注者は、前項ただし書きに基づき再委託する場合、受注者の責任において、個人情報等の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対し、注意事項の各条項を遵守するとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。
  - 3 再委託先が、個人情報等を漏洩するなど注意条項の各条項に違反した場合には、受注者が注意条項に違反したものとして、発注者に対して責任を負うものとする。

### **(目的外使用の禁止)**

- 第4条 受注者は、本件個人情報等、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、委託業務の履行の目的のみに利用し、他の用途に使用してはならない。

### **(外部持出しの禁止)**

- 第5条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部持ち出しを禁止する。

### **(複写複製の禁止)**

- 第6条 受注者は、業務を行うための本件個人情報等、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写、複製、加工または改竄してはならない。ただし、発注者より文書による事前の同意を得た場合はこの限りではない。
- 2 前項ただし書きに基づき作成された複写複製物の管理については、第2条を準用する。

### **(事故発生時における報告義務)**

- 第7条 受注者は、この契約に係る個人情報等に漏洩等の事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、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。また、受注者は、自己の費用をもって、直ちに当該指示に従った対応を行う。
- 2 受注者は、速やかに応急措置を加え、遅滞なく書面による詳細な報告及び対応策を発注

者に提示する。当該対応策のための費用は、受注者の負担とする。

- 3 受注者は、発注者が当該書面その他の報告内容を公表し、または影響を受ける可能性のある本人、発注者の事業を所管する主務大臣その他の関係者に報告することを、予め承諾する。
- 4 本人からの苦情または損害賠償請求その他の請求を受けた場合には、受注者は、発注者の事前の書面による承諾を得た上で、その責任と費用負担でこれに対応するものとする。

#### **(個人情報等の保護状況に係る立入検査の実施)**

第8条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者及び再委託先の個人情報等の保護状況について報告書その他の資料の提出を求めことができ、また、受注者及び再委託先に立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者または再委託先の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者及び再委託先が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

#### **(委託業務完了時の義務)**

第9条 受注者は、この契約に基づく委託業務が完了したとき、この契約が終了したとき、もしくは委託業務の完了前やこの契約の終了前であっても以後保持する必要がなくなったときは、ただちに委託業務に関連して取得した本件個人情報等の記録媒体及び記録媒体等(写し又は複製物を含む。)を発注者の指示に従い廃棄・消去又は返還等するものとする。

#### **(契約解除措置及び損害賠償の請求)**

第10条 発注者は、受注者が注意事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

- 2 前項に基づくこの契約の解除、又は受注者の注意事項の違反に伴い、発注者に損害が生じた場合は、発注者は受注者に対してその損害賠償(合理的な調査費用及び弁護士費用を含む。)を請求することができる。
- 3 前項の損害賠償の請求規定は、この契約終了後も同様とする。

#### **(存続)**

第11条 注意条項は、この契約が効力を失った後も引き続き効力を有するものとする。