

高齢者の保健事業業務仕様書

この仕様書は、和歌山市の高齢者の保健事業業務の実施について、必要な仕様を定める。

1 目的

高齢者の保健事業業務(以下「本業務」という。)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)」に基づき高齢者の保健事業と介護予防を一体的に実施し、健康寿命の延伸及び高齢者の身体的・精神的・社会的生活の質の向上を図ることを目的とする。また、本事業対象者が、自らの健康状態を自覚し、必要なサービスへの接続や生活習慣改善等の取り組みを継続的・効果的に行うことが出来るようハイリスクアプローチ「健康状態不明者対策事業」を実施する。

2 実施期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで

3 実施場所

和歌山市内全域(利用者の居住地等)ほか

4 業務実施日時

月曜日から金曜日(年末年始及び祝日を除く。)午前8時30分から午後5時まで

5 事前協議

契約後速やかに、実施内容や全体スケジュール等の詳細について事前に甲乙の事業担当者での協議を行うものとする。

6 業務内容

(1) 実施上の注意点は以下のとおりとする。

本業務の実施にあたり「後期高齢者医療の調整交付金の交付額の算定に関する省令」(平成 19 労働省令第 141 号)第6条第9号の規定により別に定められる当該年度の「特別調整交付金交付基準(算定省令第6条第9号関係)」の交付要件を満たすよう実施すること。

(2) 本業務の詳細は、「別紙 1 健康状態不明者対策事業」のとおりとし、予定数量は「別紙 2 本業務の詳細」に定めるものとする。ただし、数量については概算による予定数量である。

ア 本業務に必要な対象者一覧や後期高齢者健康診査結果等のデータについては、甲が乙に提供する。

イ 本業務の対象者は、甲が一体的実施・KDB活用支援ツールを用いて抽出・選定・甲が別途必要と判断した者。

ウ 事業対象者一覧の提供後であっても、甲の判断で案内送付やアウトリーチが不要とされた者は、乙に通知することで事業対象者から除外できる。

(3) その他

ア 送付物等の作成・印刷・送付

- (ア) 健康状態不明者対策事業のご案内、アンケート、不在票は、A4サイズで作成する。
- (イ) 高齢者の特性(視認性、理解のしやすさ等)に配慮するとともに、ナッジ理論等の行動科学の知見を活用し、回答行動を促しやすい案内文・レイアウト等の工夫を行うこと。
- (ウ) 健康状態不明者対策事業のご案内、不在票には、問い合わせ先として乙及び甲の名称を記載する。
- (エ) 送付対象者の郵便番号、住所、及び宛名は、甲が提供する情報を基に、乙が印刷する。宛名印字に関しては住民基本台帳の表示どおりに行い、甲が提供した外字ファイルを元に外字変換に対応する。
- (オ) 送付物の印刷内容、宛先・宛名印字に関して、甲の了承を得て実施する。
- (カ) 印刷・発送前に必ず甲乙で現物確認を行い、成果物の不適合がないことを確認した上で印刷・発送を行うものとする。
 - (発送前、乙から甲に対する納品物)
 - ア. 宛名印字無しのサンプル 5 部
 - イ. 甲が指定した事業対象者の宛名印字がされた現物5部
- (キ) 甲へのサンプル納品や甲で用意する同封物等の乙への引き渡しに生じる送料については、乙が負担する。
- (ク) 送付用封筒は長3形とし、各送付時期は、甲と協議して決める。
- (ケ) 送付に係る経費については、本委託の契約金額に含むものとする。

イ 対象者からの問い合わせ

- (ア) 乙に対象者から、事業の問い合わせがあった場合は乙で対応をする。
- (イ) 問い合わせ件数及び内容を記録し、中間報告及び最終報告の際に甲に報告する。

ウ 保健指導

- (ア) 対象者への保健指導の業務に従事するもの(以下指導員という。)は身分証明書を携帯し、必ず対象者に健康状態不明者対策事業の電話・訪問の目的を説明する。
- (イ) 実施する曜日は、年末年始及び祝日を除く月曜日から金曜日とする。時間帯や説明内容は、対象者が高齢者であることを十分に配慮する。
- (ウ) 電話連絡が取れない場合は、時間帯や曜日を変えて、少なくとも3回以上は連絡する。
- (エ) 電話による折り返し連絡があれば対応する。
- (オ) 対象者から保健指導を拒絶する旨の意思表示があった場合は、その時点で指導を行わないこととし、その後は一切の電話連絡を行わない。
- (カ) 指導の際は、画一的な説明及び指導にとどめず、対象者の状況及び特性に応じて健康増進や必要な受診の勧奨に併せ、不安の除去等につながる支援を行う。
- (キ) 特定の医療機関について受診を推奨したり、批評したりしない。
- (ク) 対象者が必要な医療を受けることを妨げないように注意する。
- (ケ) 対象者の健康状態(精神的な不安を含む。)等において緊急の支援を必要と判断した場合は、適宜適切に対応する。その後甲に連絡し、その状況を伝達する。また、その対応については、甲へ報告する旨を対象者に説明するよう努める。

工 報告書等の作成・提出

(ア) 次の書類等を整備し、事業状況の記録を行うものとする。

- ① 回答されたアンケートの集計
- ② 個別支援記録
- ③ 中間報告書
- ④ 最終報告書
- ⑤ その他、運営上必要な書類

(イ) 様式等は、甲と協議の上、甲の承認を得てワードやエクセルなど、甲が編集可能な形式で乙が作成する。なお、甲が書面での提出を求めた場合は、書面で提出する。

(ウ) これらの様式及び提出時期は、甲と協議の上定める。

(エ) これらを使用する権利は、甲に属するものとする。

(オ) 甲が求めた場合や報告を要する事案が発生した場合には、随時当該事案について報告書を提出する。

- (4) 本業務対象者にはいかなる費用負担も生じないものとする。また、乙は本業務に係る必要経費を全て委託料に含めるものとし、別途請求は行わない。なお委託の内訳は、甲が本業務内容に基づき作成する内訳書に記載し、契約締結前に乙へ提示するものとする。

7 実施体制

乙は、以下に示す役割を果たすことのできる業務責任者及び指導員を選任・配置し、氏名・職種・資格履歴を記載した「従事者名簿」を作成し、業務開始前に甲に提出すること。業務責任者及び業務従事者に変更があった場合も同様とする。なお、個人情報については、従事者名簿に記載のある者のみが取り扱うことができるものとする。

(1) 業務責任者

業務責任者は、業務の履行にあたり、甲との連絡調整の任に当たること。また、別記「個人情報取扱特記事項」に規定する個人情報の取扱いに係る責任者として、個人情報を適切に取り扱うほか、本契約の内容、目的を十分に理解し、指導員の管理監督等を行うこと。事故等が発生した場合は、甲へ速やかに報告すること。

(2) 指導員

乙は本業務に際し、対象者数に見合った専門人材(生活習慣病の発症や重症化の予防並びに心身機能の低下の防止等に関し知識及び経験を有する保健師、管理栄養士又は歯科衛生士)を配置すること。また、本業務に従事する全ての者に対し「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第3版」の別添「後期高齢者の質問票の解説と留意事項」を参考に、十分な教育体制を整えること。

8 データ及び記録の保管管理

(1) 支給品及び貸与品(入力帳票、データ等含む)

本業務のデータ媒体については甲乙協議の上、決定することとする。データのファイル形式は以下のとおりである。

ア 健康状態不明者対象者データ(CSV形式)

イ 外字ファイル（Unicode UTF-16）和歌山市外字データを提供

(2) 管理責任体制等

ア データの保護、機密保護等に関する整備がなされていること。

イ 管理責任体制が確保されていること。

(3) データ管理

ア プログラム、磁気テープ、入力帳票等の管理について厳重な管理体制がとられていること。

イ データ等の使用及び提供に関し、制限又は禁止の措置が設けられていること。

ウ データ等の適切な管理を行うための必要な対策が取られていること。

エ 情報管理体制の報告等を行うこと。

(4) 廃棄の指示

本業務に関連する全ての情報の記録等の廃棄については、甲の指示に従わなければならない。なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

9 その他

(1) データの提供に当たっては、原則として、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて提供するものとする。LGWAN の運用ができない場合は、信書やセキュリティ便等によりデータの授受を行う。

(2) 事業データの受け渡しに係る費用については、全て乙の負担とする。

(3) 本業務を実施するに当たっては、労働基準法、和歌山市情報セキュリティポリシーのほか、関係する法令を遵守し、仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

(4) 甲が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処する。

(5) 協議や打ち合わせを実施した際は、乙は速やかに議事録を作成し、甲に提出することとする。

(6) この仕様書に定めた事項について、合理的な理由があると認められる場合は、甲乙協議のうえ変更できるものとする。

(7) 訪問の際には、感染症拡大防止対策を実施するとともに、国の方針に従うこと。

(8) 業務を行う際に、商品等の勧誘・販売を行わないこと。

10 再委託及び譲渡の禁止

甲の書面による承諾を得ない限り、甲が委託する業務の全部又は一部を第三者に再委託及び譲渡してはならない。

11 支払方法

支払いは、引き渡し完了分に対して適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

12 個人情報の取り扱い

乙は、別記「個人情報取扱特記事項」のとおり、取り扱うこととする。

13 受託者の資格要件

一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク制度の認定又は、これと同等以上の資格を取得していることを証明する書類の提出ができること。乙は過去に同様の保健事業業務における実績を有するものとする。

14 疑義の質問について

入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項はメールで保険総務課長あてに提出すること。

メールアドレス: hokensoumu@city.wakayama.lg.jp

締切日は入札日(入札日は含まない。)より5日前(ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日になる場合はその前日とする。)の17時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者にメールにて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。質問時のメールに回答先の担当者及びメールアドレスを明記すること。

この仕様書に定めのない事項及び細目については、甲乙両者が協議の上定めるものとする。

別紙 1 健康状態不明者対策事業の詳細

1 「健康状態不明者対策事業のご案内」の送付

乙は、甲から提供される「対象者一覧」に記載された対象者に対し、以下の文書を送付する。1通当たりの重量は 50g までの定型郵便とする。

(送付物の内容)

乙で用意するもの

ア 健康状態不明者対策事業のご案内(本業務の趣旨説明及び下記イの提出を依頼するための文書)

イ アンケート(高齢者質問票を含む)

甲で用意するもの

ウ 健康事業のご案内

エ 骨粗しょう症講演会の案内

オ 返信用封筒

カ 送信用封筒

(留意事項)

仕様書 P2 『6業務内容 (3)その他 ア 送付物等の作成・印刷・送付、イ 対象者からの問い合わせ』に準ずる。

2 未回答者への2回目の「健康状態不明者対策事業のご案内」の送付

回答率 35%に満たない場合のみ、乙は、回答の無かった者に対して、以下の文書を送付する。

(送付物の内容)

乙で用意するもの

ア 再送付における「健康状態不明者対策事業のご案内」(本業務の趣旨説明及び下記イの提出を依頼するための文書)

イ アンケート(高齢者質問票を含む)

甲で用意するもの

ウ 返信用封筒

エ 送信用封筒

(留意事項)

仕様書 P2 『6業務内容 (3)その他 ア 送付物等の作成・印刷・送付、イ 対象者からの問い合わせ』に準ずる。

3 アンケートの集計・データ化及び結果報告

(1) アンケートの集計・結果報告

乙は、甲が提供したアンケートを、速やかに集計・データ化し、取りまとめる。また「結果報告書」として作成し、指定の期日までに甲へ提出する。

(アンケート集計の項目)

- ア 事業対象者の被保険者証番号、氏名、年齢、生年月日、性別、返信日
- イ 高齢者の質問票1～15項目含む、全項目の回答内容
- ウ アンケート回収率(1回目送付、2回目送付それぞれの回収率及び、合計の回収率)

(留意事項)

仕様書 P3 『6業務内容 (3)その他 エ 報告書等の作成・提出』に準ずる。

4 保健指導の実施

アンケート回答の結果甲が必要と判断した対象者と、アンケート未回答で甲での電話番号の把握がある対象者には、電話を実施する。

アンケート回答の結果甲が必要と判断した対象者と、電話連絡のつかなかった対象者及びアンケート未回答者には、訪問を実施する。

アンケートを活用して生活状況や健康状態を確認した上で、以下に記載する(説明・指導事項)を必要に応じて実施する。

(説明・指導事項)

- (1) アンケートに未記載や追加の聞き取りがあった場合は、「アンケート集計」に追記する。
- (2) 回答されたアンケートや聞き取りした内容をもとに、本人の状態に応じた保健指導を行う。
- (3) 送付物も活用し、以下のア～オについて、適宜、指導や説明を行う。

医療面

- ア 症状がある場合、医療機関(医科、歯科)への受診勧奨
- イ 健康診断の受診勧奨(医科、歯科)

介護面

- ウ 必要な者には介護保険制度の説明
- エ 必要に応じて、最寄りの地域包括支援センターや短期集中型通所サービス等の社会資源の紹介
- オ 市の事業紹介(「健康事業のご案内」参照)

(留意事項)

- ア 仕様書 P2 『6業務内容 (3)その他 ウ 保健指導』に準ずる。
- イ アンケート未回答者は、訪問時に電話番号の把握に努める。
- ウ 訪問するも不在の場合は不在票を残し、電話による折り返し連絡があった場合は対応すること。
- エ 訪問するも居所不明の場合は、不在票を送付し、電話による折り返し連絡があった場合は、対応すること。
- オ 自宅以外への訪問は原則行わない。対象者が自宅以外を希望した場合は、甲に相談すること。

5 中間報告

乙は、上記4までの業務を11月30日までに完了したのち、1ヶ月以内に「中間報告書」を作成し、指導を実施した対象者の「個別支援記録」と併せて甲へ提出する。報告等の様式については、甲と相談の上、甲の承認を得て乙が作成する。

(個別支援記録の項目)

- ア 被保険者証番号、氏名、年齢、生年月日、性別、実施日
- イ 指導員が感じた本人の印象や気になった状況(体臭・身なり等含む)
- ウ アウトリーチ前にすでに受診していた場合、その有無
- エ 電話連絡が取れず、時間帯や曜日を変えて、3回以上連絡した記録
- オ 対象者への指導内容(指導を拒否した場合は、分かる範囲でその理由も含める。)
- カ 対象者の発言(受診希望、行動変容に関する内容も含む)
- キ 訪問時、不在や居所不明の場合も含み、家の外観などの周囲の状況
- ク 医療受診・健診受診・歯科受診・地域包括支援センター等の介護サービス等の対象者ごとの紹介の有無と件数
- ケ 対象者から、後日受診したり、サービスにつながった報告や行動変容の報告があった場合、内容を記載。

(中間報告の項目)

- コ 「元気な人が多かった。」「欠損歯の人が多い。」等の対象者全体の印象
- サ 問い合わせ件数、内容

(留意事項)

- 個別支援記録は対象者ごとに記録すること。
- 仕様書 P3 『6業務内容 (3)その他 エ 報告書等の作成・提出』 に準ずる。

6 経過確認のための電話又は訪問

仕様書 P7 『4 保健指導の実施』の結果、甲が必要と判断した対象者に、乙は電話又は訪問を実施する。

(留意事項)

- 仕様書 P7 『4 保健指導の実施』 に準ずる。

7 最終報告

乙は、上記1～6までの業務を令和9年2月26日までに完了し、「最終報告書」と対象者全員の「個別支援記録」と併せて甲に提出する。提出期限は、業務終了後1か月以内、ただし遅くとも令和9年3月31日までに提出とする。

(個別支援記録・最終報告の項目)

- 仕様書 P7～8 『5 中間報告』 に準ずる。

(留意事項)

- 仕様書 P3 『6 業務内容 (3)その他 エ 報告書等の作成・提出』 に準ずる。

別紙2 本業務の詳細

名称	数量	単位
健康状態不明者対策		
(1) 事業全般にかかる経費	1	式
(2) 送付物の作成・印刷・送付業務		
「健康状態不明者対策事業のご案内」デザイン	1	式
「アンケート」デザイン	1	式
印刷費(宛名印字費用含む)	600	件
発送費	600	件
郵送代	600	通
(3) 未回答者への2回目の送付の作成・印刷・送付業務(回答率35%未満の場合)		
「健康状態不明者対策事業のご案内」デザイン	1	式
印刷費(宛名印字費用含む)	360	件
発送費	360	件
郵送代	360	通
(4) アンケートの集計	1	式
(5) 保健指導① 電話	100	件
(6) 保健指導② 訪問		
介入できた場合	300	件
不在又は居所不明	100	件
不在票の郵送	10	件
(7) 中間報告(個別支援記録を含む報告)	1	式
(8) 最終報告(個別支援記録を含む報告)	1	式

※ 上記の数値は、予定数量であるため発注件数を保証するものではない。

業 務 委 託 契 約 書

和歌山市（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）は、高齢者の保健事業業務について次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は高齢者の保健事業（以下「委託業務」という。）の履行を乙に委託し乙は別紙仕様書に基づきこれを受託するものとする。

2 前項の規定による仕様書を明記されていない事項については、甲乙両者が協議して定める。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

（委託業務の履行方法）

第3条 乙は、別紙仕様書の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託金）

第4条 委託金の額は、別紙内訳書のとおりとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（契約期間の延長）

第9条 乙は、その責めに帰すことができない理由により契約期間内に委託業務を完了できないときは、甲に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により契約期間の延長を求めることができる。この場合において、延長日数は、甲乙協議して書面により定めるものとする。

（損害の負担）

第10条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき理由により生じた損害

は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従業員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

(履行遅滞に係る遅延賠償金)

第11条 甲は、乙の責めに帰すべき理由により契約期間内に委託業務を完了することができない場合において、契約期間後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、乙から遅延賠償金を徴収して契約期間を延長することができる。

2 前項の遅延賠償金の額は、契約金額につき、その遅延日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(確認)

第12条 乙は、委託業務を履行したときは、遅滞なくその旨を甲が定める方式により甲に通知し、甲の確認を求めなければならない。

2 乙は、前項の確認の結果補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、前項の規定に準じ、甲の確認を受けなければならない。

(委託金の支払)

第13条 乙は、履行すべき委託業務について前条の規定による確認を受けた後、甲に対して委託金の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金を乙に支払わなければならない。

3 乙は、甲の責めに帰すべき理由により前項の規定による委託金の支払が遅れた場合は、未受領金額につき、その遅延日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した遅延賠償金の支払を甲に請求することができる。

(甲の解除権)

第14条 甲は、次条及び乙の債務不履行による場合のほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) その責めに帰すべき理由により、契約期間中に委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 第21条第1項に規定する個人情報取扱特記事項を遵守していないと認められるとき。

(3) 理由のいかんを問わず、契約に違反したとき。

(4) 正当な理由がないのに委託業務に着手すべき時期を過ぎても委託業務に着手しないとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する違約金の請求を妨げないものとする。

4 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除した場合、委託業務の履行部分について確認の上、その部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

第15条 甲は、必要があるときは、通知をしてこの契約を解除することができる。

2 第8条第2項の規定は、前項の規定によりこの契約を解除した場合に準用する。

(談合等不正行為に係る甲の解除)

第16条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

- (1) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第49条に規定する排除措置命令(以下「排除措置命令」という。)を行い、当該措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令(以下「納付命令」という。)が確定したとき(確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)
- (3) 公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令(これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体(以下「契約者等」という。)に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。)を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間(これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。)に入札等(見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (5) 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)がこの契約に関し行った行為について刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいずれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(乙の解除権)

第17条 乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため、委託金額が3分の2以上減少したとき。
- (2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が契約期間の10分の5を超えたとき。

2 第8条第2項の規定は、前項の規定により、この契約が解除された場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙の役員等(法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

イ 暴力団関係者(暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。)

(2) 乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)が実質的に関与していると認められるとき。

(3) 乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等(法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。)を利用するなどしていると認められるとき。

(4) 乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

(7) 乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた甲の損害の賠償を乙に請求することができる。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(乙の不完全履行責任)

第19条 甲は、乙がその責めに帰すべき理由により不完全な履行をしたと認められるときは、乙に対し、完全な履行を請求することができる。

(秘密の保持等)

第20条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。

2 乙は、委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、そ

の損害を賠償しなければならない。

(個人情報取扱特記事項の遵守)

第21条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めるときは、乙の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができる。

(和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守)

第22条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー(以下「ポリシー」という。)を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産(以下「情報資産」という。)を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報と見なして前条第1項に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

3 甲は、乙が第1項及び前項の規定に違反して情報資産の取扱いをしていると認めるときは、前条第2項の規定を準用する。

(目的外使用の禁止)

第23条 乙は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(外部持ち出しの禁止)

第24条 乙は、甲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への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第25条 乙は、委託業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写複製してはならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合はこの限りではない。

2 前項の但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21条を準用する。

(協議)

第26条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年 月 日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾花 正啓

乙

別紙（第4条関係）

内訳書（税抜き）

名称	数量	単位	単価	金額
健康状態不明者対策				
(1) 事業全般にかかる経費	1	式		
(2) 送付物の作成・印刷・送付業務				
「健康状態不明者対策事業のご案内」デザイン	1	式		
「アンケート」デザイン	1	式		
印刷費（宛名印字費用含む）	600	件		
発送費（対象者へ）	600	件		
郵送代	600	通		
(3) 未回答者への2回目の送付物の作成・印刷・送付業務（回答率35%未満の場合）				
事業案内文書デザイン	1	式		
印刷費（宛名印字費用含む）	360	件		
発送費（対象者へ）	360	件		
郵送代	360	通		
(4) アンケートの集計	1	式		
(5) 保健指導① 電話	100	件		
(6) 保健指導② 訪問				
介入できた場合	300	件		
不在又は居所不明	100	件		
不在票の郵送代	10	件		
(7) 中間報告 （個別支援記録を含む報告）	1	式		
(8) 最終報告 （個別支援記録を含む報告）	1	式		
計 (A)				
計 (A) の内、人件費（電話・訪問） (B)				
計 (A) の内、その他経費 (C)				

(※) 当該年度の特別調整交付金交付基準（算定省令第6条第9号関係）を参照する。

別記（第21条関係）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（従事者等の明確化）

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（適正な管理）

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1）この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報が記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。

（2）個人情報が記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。

（3）その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

（教育の義務）

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

（秘密の保持）

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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。

（受託目的以外の利用等の禁止）

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

（持ち出しの禁止）

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出してはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（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。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めると及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から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。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、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、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。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。

(1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

(2) 当該事故の原因を分析すること。

(3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

(4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。