

仕 様 書 (案)

1 件 名

I C T化・D X化による介護事業所の業務負担軽減支援業務委託（単価契約）

2 事業目的

本業務は、介護保険に係る情報をデジタルで一元管理・共有する全国統一の情報プラットフォームである「介護情報基盤」の円滑な運用開始を見据えて実施するものである。

現在、公益社団法人国民健康保険中央会により運営されている介護事業所間におけるケアプランの共有を電子データ上で完結できる仕組みである「ケアプランデータ連携システム」（以下「連携システム」という。）は、令和8年度下期を目途に介護情報基盤へ統合されることが決定している。

本業務では、連携システムを活用している介護事業所が円滑に介護情報基盤へ移行できるよう、区内介護事業所における連携システムの導入率の向上および運用の定着を図るとともに、介護情報基盤の利用開始に伴う必要な手続き等に関する情報提供を行う。

また、連携システムが介護情報基盤へ統合される令和9年度以降においても、ケアプランデータ連携機能を着実に活用できる体制を整備し、介護情報基盤の円滑な利用を図るとともに、複数の介護事業所における生産性向上の取組を推進する。あわせて、好事例の横展開を行うことで、区内全体への波及を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 契約方法

本契約に基づき実施する事業のうち、6（1）に関する部分は、（1）に記載の各項目1回あたりの単価契約とし、それ以外に関する部分は、総価契約とする。

5 事業実施の対象

区内居宅介護支援事業所及び介護サービス事業所（入所系施設を除く）

6 委託業務内容

受託者は、区と協議のうえ、次に記載する業務及びそれらに付随する業務を行うものとする。

（1）個別伴走支援

①導入支援

連携システムを導入していない事業所へ直接的に介入することとし、システム

導入の完了まで支援を行うこと。導入支援の回数は70回を想定している。

導入支援にあたる担当者は、ICTの知識・スキルを有する（スマート介護士の有資格者など）とともに介護に関する知識を有する者（介護支援専門員、社会福祉士、介護福祉士、福祉用具専門相談員等の有資格者や、介護事業所での実務経験を有する者）とすること。

また、支援にあたっては、対象事業所の多くがデジタル機器の導入や活用になじみであることを踏まえ、伴走支援の態様は提案とすること。

②活用支援

既に連携システムを導入している事業所に対し、運用の定着および円滑な活用を図るため、問い合わせ対応等の支援を行うこと。活用支援の回数は300回を想定している。

活用支援にあたる担当者は、①に掲げる者と同等の者とすること。

また、支援にあたっては、対象事業所の多くがデジタル機器の導入や活用になじみであることを踏まえ、活用支援で提供できるサービス（質問対応のほか、事業所のPC端末等への遠隔操作が可能）など支援の詳細は提案とすること。

（２）セミナーの開催

連携システムの導入効果や導入目的、運用方法等を周知するセミナーを開催すること。事業目的を達成する上で効果的な開催方法、頻度や内容は提案とすること。

（３）導入効果を定量化する調査等（ヒアリング調査）の実施

本事業により連携システムを導入した事業所及び既に連携システムを導入していた事業所に対し、ヒアリング調査等を実施し、連携システム導入効果を検証すること。導入促進に繋がる効果測定を行い、他の対象事業所への横展開に有効な手法を提案すること。

（４）サポートデスクの設置・運営

対象事業所からの連携システム導入方法や操作方法等に関する問い合わせに対応するため、専用のサポートデスクを設置・運営すること。

なお、事務職員が配置されていない小規模事業所や、訪問系サービス事業所の対応可能時間等を踏まえ、対応時間や回線数、サポートデスクで提供できるサービスなどサポートデスクの詳細は提案とすること。

（５）介護情報基盤を円滑に活用するための情報提供

介護情報基盤に機能が統合されることが決定している連携システムについて、統合後においてもケアプランデータ連携機能を円滑に活用できるよう、必要となる各種手続きの内容を整理するとともに、厚生労働省等の関係機関から発信される通知、

事務連絡、F A Q等の関連情報を収集し、対象事業者に対して分かりやすく情報提供すること。

事業目的を達成するために必要な情報提供の詳細は提案とすること。

(6) 業務報告書及び好事例集の作成

実施した業務について、その実施内容等を記載した業務報告書を作成すること。また、導入効果を定量化する調査等の結果やシステムを導入・活用したことによる好事例などを基に、より多くの対象事業所に対して、システム導入を促すための周知に活用できる分かりやすい事例集を作成すること。

7 業務の進め方

- (1) 受託者は、区と密接に連携を図り、効率的な進行に努めること。
- (2) 受託者は業務着手後速やかに業務完了までの業務実施計画を板橋区に提出すること。
- (3) 進捗把握のため、各年度において区が指定する期間内に中間報告を行うこと。

8 成果物

受託者は、業務完了後、下記の物を提出すること。

- ①業務報告書
- ②導入効果を定量化する調査等の結果
- ③システム導入に係る好事例集

成果物の具体的なとりまとめ方は、板橋区と協議すること。なお、納品形式はMicrosoft Word、Excel、PowerPoint のいずれかとする。

9 実施体制

- (1) 受託者は、区との情報共有、進捗・課題管理を行う業務責任者を配置すること。
- (2) 業務場所の確保にあたり板橋区立施設以外の会場借料等の費用が発生した場合は、これにかかる一切の費用を受託者が負担すること。

10 完了届

受託者は、完了届を、履行完了後速やかに区へ提出すること。

11 支払方法について

契約代金は、業務完了確認後、受託者からの書面での請求により一括で支払う。

12 その他留意事項

- (1) 受託者は、支援対象事業者等から手数料や報酬を受け取ることはできない。
- (2) 電子データのやりとりを行う場合は、原則、区の指定する「ファイルストレージシステム」を利用するものとする。利用が出来ない場合は、その理由を区の担

当課に明らかにして指示を受けること。

また、契約の履行に際して、データの授受を行う場合は、必ず、次の事項を遵守すること。

ア 作業開始前に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで作業に入る。

イ 作業終了後に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで、区へ返納・納品等を行う。

- (3) 受託者は、本契約の履行にあたり、東京都板橋区個人情報保護法施行条例等を遵守すること。また、別紙「電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。
- (4) 受託者は、本契約の履行にあたり知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、本契約の履行以外の目的に使用してはならない。
- (5) 受託者は、本契約の履行にあたり、関係法令を遵守するとともに、区に求められた場合、関係書類を速やかに提示できるようにすること。また、区から管理状況の視察の要請を受けた場合にはこれを受け入れること。
- (6) 受託者は、本契約の履行にあたり、自動車を使用し又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
- (7) 受託者が本契約を履行するうえで、故意又は過失により、区又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその賠償をするものとする。
- (8) 本契約の履行にあたり、感染症の感染拡大等に伴い、開催の中止や事業縮小等の履行内容に変更が生じる場合には、仕様内容及び契約額の変更について別途、区と協議のうえ決定すること。
- (9) この仕様書に定めていない事項及び不明な点について疑義が生じた場合は、別途、区と協議のうえ決定すること。

13 担当

健康生きがい部 介護保険課 介護DX推進係 猪鼻・小原

電話：03-3579-2357 FAX：03-3579-3402

Eメール：ki-kaikan@city.itabashi.tokyo.jp

(別紙)

電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、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「番号法」という。）、東京都板橋区個人情報保護法施行条例（令和4年板橋区条例第54号）、東京都板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例（平成27年板橋区条例第56号）等を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行い、個人の権利利益を保護することに努めなければならない。

2 この特記事項における「個人情報」とは、次に掲げる個人情報等を総称するものとする。

(1) 個人情報保護法第2条第1項に規定する「個人情報」

(2) 番号法第2条第8項に規定する「特定個人情報」

3 乙は、この契約に基づく業務に従事する者の範囲を明確化したうえで、適切に監督し、個人情報の取扱いに係る研修・教育を行うものとする。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約を終了した後又は解除された後も同様とする。

2 乙はこの業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対し罰則が適用される可能性があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

(個人情報保護に関する規定の提出)

第3 乙は、個人情報保護に関する社内規定を甲に提出しなければならない。当該規定を変更するときも同様とする。

(処理施設、処理日程及び作業従事者の通知)

第4 乙は、この契約に係る電算処理施設、処理日程及び作業従事者を甲に書面をもって通知しなければならない。

(授受担当従事者の通知)

第5 乙は、甲との個人情報及び個人情報の記録された製品の授受に従事する者を甲に書面をもって通知しなければならない。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第6 乙は、個人情報を甲の指示する目的以外に使用してはならない。また、番号法第19条各号に規定する場合を除き、第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による個人情報の取扱い業務を第三者に委託し、又は請け負わせて（「再委託等」という。）はならない。ただし、当該業務の一部について第三者に再委託等をする必要がある場合には、あらかじめ再委託等をする事業者（「再受託者等」という）の名称・所在地、再委託等の内容、理由、事業執行の場所及び従事者を甲に書面（別記第1号様式）をもって通知し、甲の書面（別記第2号様式）による承諾を得なければならない。

2 乙は、前項ただし書きの規定により再受託者等に取り扱わせる場合は再受託者等の当該業務に関する報告を行わせるとともに、その内容を甲に書面にて報告しなければならない。また、再受託者等の当該業務に関する行為については、甲に対しすべての責任を負うものとする。

（複写及び複製の禁止）

第8 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく複写又は複製してはならない。甲の許可を受けて複写又は複製したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写又は複製した当該個人情報を消去、破棄又は破砕等の処理を行って解読不可能な状態とし、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。また、処理後は直ちにその結果を証明する書類を甲に提出しなければならない。

（個人情報の授受）

第9 個人情報の授受は、甲が指定した職員が、指定した日時、場所で行い、乙は授受の際に個人情報の預かり証を甲に提出しなければならない。

（個人情報の保管）

第10 乙は、個人情報の保管及び管理について施錠できる保管庫又は施錠可能若しくは入退管理の可能な保管室に格納するなど善良なる管理者の注意義務をもって当たり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を防止しなければならない。

2 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく乙の事業所から持ち出してはならない。

（個人情報の返還）

第11 乙は、業務を終了したとき、契約を解除されたとき又は甲が請求したときは、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、直ちに甲に返還若しくは引き渡し、又は廃棄若しくは消去するとともに、返還若しくは引渡し又は廃棄若しくは消去を証する書面を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（製品の引渡し）

第12 乙は当該製品の作成業務終了後、直ちに個人情報が記録された製品を、甲があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

（個人情報の搬送）

第13 乙は、甲との間において、個人情報の搬送を行う場合は、原則として、甲が指定

するネットワークによる搬送方法を使用することとする。この方法によりがたい場合、乙は、事前に、甲の承認を得たうえで、個人情報記録された、磁気ファイル、帳票等を専用ケースに収納し、施錠するなど事故防止措置を講じて搬送しなければならない。また、電磁的記録媒体で搬送するときは、暗号化処理を施す等のセキュリティ対策を講じなければならない。

(個人情報の外部結合による電送等)

第 14 乙は、甲の承諾を得て乙の電子計算機等と外部の電子計算機等とを結合して個人情報であるデータを送受信するときは、外部からの不正侵入を防ぐため、双方のサーバにファイアーウォールを設けるとともに、データを暗号化しなければならない。また、乙は、ID、パスワードを設定し、システムの操作者を限定しなければならない。

(立入検査及び調査)

第 15 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の管理状況等について、随時に実地に立入検査又は調査し、報告を求めることができる。

2 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従うものとする。

(事故発生の報告)

第 16 乙は、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に通知する。また、当該事故解決に努めるとともに、遅滞なくその状況について書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(不良製品等の処分)

第 17 この契約による業務の処理中に不良又は不用品が製品が発生したときは、乙は、その発生数量、発生原因を甲に報告し、その処分について甲と協議するものとする。

(契約の解除及び損害賠償)

第 18 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を処理するために乙又は再受託者等が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者等の責に帰すべき理由により個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき。

(2) 前号に掲げる事項のほか、この特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(公表措置)

第 19 甲は、乙が個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生させたときは、その事実を公表することができる。

2 甲は、乙が第 1 から第 18 までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し又は怠った場合には、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会に報告するとともに、その事実を公表することができる。