

令和8年度豊島区国保特定健康診査
未受診者対策事業業務委託（単価契約）
提案募集要項

令和8年1月

豊島区

令和 8 年度豊島区国保特定健康診査未受診者対策事業業務委託（単価契約）に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり提案書を募集いたします。

1. 業務目的

本業務は、特定健康診査（以下、「特定健診」という。）等のデータ分析によって、特定健診の受診勧奨通知対象候補者を決定し、通知を行うことで、特定健診の受診率向上を図ることを目的とする。

2. 業務内容

本案件の業務委託内容は以下のとおり。

詳細は別紙 1 「仕様書」のとおり。

3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

4. 予定上限価格

予定上限価格は次のとおりとする。

12,725,000 円（税込）

※上記金額は予定上限価格であり、予算の範囲内で契約するものとする。

5. 参加資格

提案書の提出にあたっては、次に掲げる資格要件等を満たすこと。

- （1）応募事業者は法人であること
- （2）東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、豊島区における競争入札参加資格を有していること。
- （3）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- （4）プロポーザル参加意向申出書の提出日から受託候補者の特定の日まで、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- （5）本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- （6）過去 2 年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。
- （7）過去 5 年以内に、官公庁において同様の事業の実績又は契約予定（契約締結済み）のものがあること。

(8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(9) 事業者として「プライバシーマーク」(JISQ15001)の付与認定（過去 3 年間で一時停止の措置等を受けていないこと）を受けていること、または本業務の担当部署が「情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC27001)」及び品質マネジメントシステム (ISO9001) を取得していること。

6. 主なスケジュール（※現時点での予定であり多少の変更の可能性あり）

内 容	日 程
参加意向申出書等の提出 （区ホームページに募集要項等掲載）	1 月 3 0 日（金）午前 9 時から 2 月 6 日（金）午後 5 時まで
企画提案書等に関する質問受付	2 月 1 0 日（火）午後 5 時まで
企画提案書等に関する質問回答	2 月 1 6 日（月）
企画提案書等の提出	2 月 1 7 日（火）午前 9 時から 2 月 2 4 日（火）午後 5 時まで
一次審査結果通知送付	3 月 9 日（月）以降
二次審査（プレゼンテーション）	3 月 2 3 日（月）午前
二次審査結果通知送付	3 月 2 5 日（水）以降

7. 参加受付

(1) 受付期間

令和 8 年 1 月 30 日（金）から令和 8 年 2 月 6 日（金）まで
※土・日・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 提出書類（各 1 部）

	提出書類	記入内容・注意点等	様式
1	参加意向申出書	—	様式 1
2	履歴事項全部証明書 （登記簿謄本）	・発行後 3 か月以内のもの	任意 様式
3	財務諸表	・損益計算書（直近決算のもの） ・貸借対照表（直近決算のもの）	任意 様式
4	納税証明書	・法人事業税の納税証明書（直近のもの） ・法人税の納税証明書その 1（直近のもの）	任意 様式

		・消費税及び地方消費税の納税証明書その１（直近のもの）	
5	法人の定款及び規約等	—	任意様式
6	個人情報保護措置関係書類	・プライバシーマークまたは ISO27001 等取得を証明する書類の写し（直近のもの） ・上記資格を有しない場合には、資格を取得していない理由書及び保護措置を講じていることがわかる内規等関係書類	任意様式
7	事業者概要	—	任意様式
8	業務実績報告書	・ 5. 参加資格（7）に示す業務実績	様式 2

（３）提出方法

「１９．提出先・問い合わせ先」へ直接持参（郵送不可）

８．参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について、参加資格の確認を行い、選定若しくは非選定の結果を令和８年２月１０日（火）（予定）に文書または電子メールにより通知する。参加資格が認められなかった申出者に対しては、その理由をあわせて通知する。

９．質問の受付及び回答

（１）本件に関する質問については、質問書（様式３）に記入し、下記のとおり電子メールにて行うこと。電話や窓口における質問には応じない。

【宛先】豊島区 健康部 地域保健課 保健事業グループ

【メールアドレス】A0016901@city.toshima.lg.jp

【件名】（会社名）豊島区国保特定健康診査未受診者対策事業業務委託プロポーザルに関する質問

（２）受付期間

令和８年１月３０日（金）午前９時から令和８年２月１０日（火）午後５時まで

（３）回答方法

令和８年２月１６日（月）までに、全提案者に対し電子メールにより回答する。

（４）その他

質問書の内容に疑義が生じた場合は、豊島区から質問者へ電話で問い

合わせる場合がある。

10. 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和8年2月17日（火）から令和8年2月24日（火）まで

※土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで

(2) 提出方法

「19. 提出先・問い合わせ先」へ直接持参（郵送不可）

(3) 提出書類及び提出部数

	提出書類	記入内容・注意点等	様式	部数
1	企画提案書 （正本）	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙に事業者名を記載すること。 ・別添の企画提案書を表紙として使用すること。 ・A4判横書き、両面印刷（長辺綴じ）で作成すること。 ・文言や図表等の表記はわかりやすい表現とすること。 ・文字サイズは原則として10.5ポイント以上とすること。 	様式4 （表紙として使用） 本文は任意様式	1部
2	企画提案書 （副本）	<ul style="list-style-type: none"> ・社名がわかる記載は行わないこと。 ・社名の記載以外は企画提案書（正本）と同様とすること。 	様式4	10部
3	概算見積書 （正本）	<ul style="list-style-type: none"> ・「12. 概算見積書作成要領」を参考に作成すること。 	任意様式	1部
4	概算見積書 （副本）	<ul style="list-style-type: none"> ・社名がわかる記載は行わないこと。 ・社名の記載以外は概算見積書（正本）と同様とすること。 	任意様式	10部

※仕様書に掲載した内容は、現段階で想定される業務運営上の最低限度の基準を示したものであるため、記載内容に限らず事業者において独自の事業も含めて自由に提案すること。

※最終的な仕様書については、事業者からの提案内容を反映し、精査したうえで作成する。

1 1. 企画提案書作成要領

(1) 作成方法

- ・企画提案書は、様式4「企画提案書表紙」を表紙に使用し、別紙2「企画提案書記載項目」に従い作成すること。
- ・企画提案書は、表紙のみ片面印刷、その他は両面刷りとし、A4判縦・横書き・本文10.5ポイント以上で作成すること。
- ・目次を作成し、各ページの下部に通し番号を付すること。
- ・左側2か所をステーブラ等で止め、項番毎にインデックスを付けること。
- ・用紙方向を横長とするページがあるときは、用紙の上側を左側にする

(2) 提案内容

- ・提案内容は、別紙2「企画提案書記載項目」の項目に従い、以下の点に留意し作成すること。
- ・記述事項の順序は、別紙2「企画提案書記載項目」の順序と同一にし、変更を行わないこと。(デザイン等の具体的なイメージは除く)
- ・項目に沿わない記述があった場合、その部分の記述に関しては評価対象としないため、十分留意すること。
- ・仕様書の内容は、特に断りが無い場合は必須要件であるため、十分留意すること。
- ・提案内容は、全て実現可能なものとし、できるだけ具体的に記載すること。
- ・企画提案書の記述内容に不備があった場合には、本区に有利と思われる記述内容を正とみなす。
- ・企画提案書は、専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかりやすい記述とすること。なお、必要に応じて用語解説などを記載すること。

1 2. 概算見積書作成要領

企画提案者は、以下の点に留意し、概算見積書を作成すること。

- ・概算見積書は、仕様書等に掲げる要件を十分留意し作成すること。
- ・概算見積書の様式は、任意とする。作成にあたっては、作成例を参考

に、総価分及び単価分を分けて記載すること。

1 3. 企画提案書の内容確認

提案者は、企画提案書の内容について区から質問を受けた場合、その都度指定された期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は電子メールで行う。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

1 4. 審査方法

選定は、区が設置する令和8年度豊島区国保特定健康診査未受診者対策事業業務委託プロポーザル方式業者選定委員会（以下、委員会）において審査を行い、提案書等の内容に照らして採点のうえ順位付けし、最も適当と認める提案者を受託候補者として選定する。

（1）第一次審査（書類審査）

企画提案書等を提出した全提案者を対象に書類審査を行い、上位3者程度を選定する。第一次審査の結果は、可否に関わらず令和8年3月9日（月）以降、文書または電子メールにより通知する。

（2）第二次審査（プレゼンテーション、総合審査）

第一次審査合格者を対象に、企画提案書及びプレゼンテーションをもとに、総合的な審査を行う。時間、会場等の詳細については、個別に通知する。

① 日時：令和8年3月23日（月）午前9時から12時15分（予定）

② 発表時間・内容等：

- ・発表及び質疑応答時間はおおむね30分間とする。

- （プレゼンテーション20分、質疑応答10分）

- ・上記時間に団体の入れ替え時間や準備時間は含まない。

- ・企画提案書及び付属資料の書面のみを使用し発表すること。

- ・発表者は3名以内とする。

- そのうち1名は、契約後の事業運営の窓口を担う方を含む。

- ・パソコン等を持ち込み、プロジェクタで資料投影を行うこと。

③ 結果通知：令和8年3月25日（水）以降を予定

1 5. 審査基準

（1）第一次審査：書類審査

提案者が提案した書類について評価を実施する。

（2）第二次審査：プレゼンテーション・総合審査

第一次審査（書類審査）に加え、プレゼンテーションの内容で評価する。

第一次審査 評価基準

評価項目		評価の視点
創造性 ・ 独自性	提案内容の適格性	豊島区の特徴を理解したうえで、対象者を分析・抽出し、勧奨すべき対象者を特定し、受診率向上が期待できる根拠が示された分析となっているか
	通知物のデザイン	勧奨通知物は見やすくわかりやすいデザインであり、受診率向上に効果的な物となっているか
	通知物の内容	通知物の内容はナッジ理論など受診率向上に係る科学的根拠に基づくものとなっているか
	勧奨方法の独自性	勧奨方法について、他事例での実績を生かした改良がなされているか
的確性	業務実施スケジュール	業務全体の具体的なスケジュールが記載されており、効率的かつ効果的に実施できるような工夫がなされているか
	事業の効果分析	効果分析について、公衆衛生の知見や全国比較などの様々な視点を用いた結果報告となっており、課題や改善策が期待できる提案となっているか
信頼性	業務実施体制	業務を継続的に適格・迅速に遂行するために必要な人員を有しているか
	個人情報管理体制	個人情報保護及び守秘義務の遵守等、セキュリティ対策が十分に取られているか
	事故発生時の体制	事故があった場合等の危機管理対応等が適切に整っているか
	資格要件	必要な認証等を取得しているか
実績	業務実績	国・自治体の業務において当該業務に同種または類似した業務を受託した実績があるか
		類似の受診勧奨業務または同種同業務の受診勧奨を行い、受診率を向上させて実績があるか。
価格	価格の優位性	予定金額以内に収まっているか

第二次審査 評価基準

評価項目		評価の視点
伝達力	伝達力	論理的な構成であるか
	論理性	要点の明確さ・資料の一貫性はあるか
現実性	現実性の説明	提案内容が運用に適合するか
	サンプルの質	サンプル資料の提示があるか。内容の質はどうか
質問への対応力	迅速性・適切さ	質問への回答は迅速かつ的確か
	正確性	提示データ・事実関係に正確性があるか
資料の品質・プレゼン能力	資料の品質	見やすさ・誤字脱字の少なさ・デザインの一貫性
	プレゼン能力	発表の態度・時間配分

第一次審査	第二次審査	合計
500 点 (100 点×5 人)	500 点 (100 点×5 人)	1,000 点

16. 受託候補者の特定

- (1) 委員会において、提案の内容を総合的に審査し、一定の水準以上を満たした者の中で一位として決定したものを受託候補者として選定する。
- (2) 同点で一位が複数あった場合には、委員会で協議の上、選定する。
- (3) 審査結果によっては、いずれの参加者も委託候補者に選定しないことがある。

- (4) 参加者が1社のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合委託候補者として選定する。6割に満たない場合又は参加者がいない場合には、再度公募を実施する。
- (5) 選定結果は、自己の結果のみを文書または電子メールにて通知する。
- (6) 評価内容及び選定内容に対する問い合わせには、応じないものとする。

17. 契約の締結等

- (1) 本業務の契約については、特定した受託候補者と締結する。
- (2) 受託候補者が辞退または特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、受託候補者の選定時に順位付けをした順に契約交渉を行う。なお、契約を辞退したことにより、以降の選定、競争入札について不利な取り扱いを受けるものではない。

18. その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表現については、可能な限りわかりやすい平易な表現とする。
- (2) 提出期限までに提出書類が到着しなかった場合は、参加資格を失う。
- (3) 提出された書類に虚偽の記載または不正があった場合は失格とする。
- (4) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された資料は返却しない。
- (6) 区は、提出された書類について、受託候補者選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- (7) 提出された書類の著作権は提案者に帰属するが、豊島区行政情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となる。
- (8) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、区が複製を作成することがある。
- (9) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (10) 参加意向申出書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

19. 提出先・問い合わせ先（事務局）

豊島区 健康部 地域保健課 保健事業グループ

担当：中島・杉山・横田・柄澤

住所 東京都豊島区東池袋4-42-16 池袋保健所2階

電話 03-3987-4660（ダイヤルイン）

FAX 03-3987-4110

メールアドレス A0016901@city.toshima.lg.jp

仕様書

1. 件名

令和 8 年度豊島区国保特定健康診査未受診者対策事業業務委託(単価契約)

2. 委託期間

契約確定日から令和9年3月 31 日までとする。

3. 業務の目的

第四期特定健康診査・特定保健指導実施計画及び第三期データヘルス計画において、健診受診率の目標値を令和 8 年度39%、令和 11 年度42%に設定している。本計画の実現のためデータを活用した特定健診の未受診者及び継続受診者に向けた効率的かつ効果的な受診勧奨を行う。

4. 履行場所

区指定場所(健康部地域保健課)

5. 勧奨対象者

特定健康診査対象者:約 35,000 人

6. 通知回数

2 回程度を予定

7. 業務の内容

豊島区(以下、「甲」という)が受注者(以下、「乙」という)に委託する業務内容は、次のとおりとする。

(1)甲が行う業務

ア. 関係データ等の提供

甲は委託業務に使用するため、健診結果等を乙に提供する。

イ. データの提供にあたっては原則として LGWAN を通じて提供する。LGWAN の運用ができない場合は CD-R 等の電子媒体で提供するものとする。CD-R 等の電子媒体を用いる場合は、鍵付きのジュラルミンケースを使用しセキュリティの担保された配送サービスを利用する等、万全を期すること。

(2)乙が行う業務

ア. 受診勧奨対象者のデータ分析業務

a. データ分析を可能にするためのデータ加工業務

甲から提供される各データファイルを統合し、欠損している値に関しては、可能な限り、それを埋める等、データ分析が可能になる状態にデータを加工する作業を行う。

b. 受診勧奨すべき対象者の特定業務

データ分析により、健診対象者ごとの健診受診の予測値(受診確率)を算出する等、受診勧奨すべき対象者を特定する。

イ. 受診勧奨通知の作成

- a. 勧奨対象者、個別または属するグループに適した受診勧奨メッセージを作成する。これに対する甲の合意をもって受診勧奨対象者を最終決定する。
- b. a の個別または属するグループごとに甲が指定する情報を掲載した上で、受診勧奨通知を作成する。

ウ. 通知による受診勧奨業務

- a. 対象者
甲が対象者として合意した者
- b. 通知物の内容
通知物については、勧奨対象者の特性に合わせた個別又はグループ別の具体的な内容とする。
- c. 通知物の宛名印字
受診勧奨対象者の郵便番号、宛先、宛名は甲の提供データ(印字用データ、外字ファイル、印字テスト用データ)を基に印字する。印字用データは CSV(カンマ区切り修飾子無し)、Unicode テキスト形式(BOM 付、UTF-16Le) 外字については EUDC.TTE ファイルにて提供する。また、本番前にテスト印字を行い、甲の承認を受けること
- d. 通知物の校正
通知物の印刷内容に関して、甲に事前に校正の確認を行う。校正は 3 回以上とする。

エ. 勧奨結果の分析・報告

乙は、勧奨結果の分析データ及び分析結果を記載した報告書を令和9年3月末までに甲に報告する。

8. 甲から乙に提供するデータ

特定健康診査受診結果 等データ

- ① FKAC131 特定健診受診者 CSV ファイル
- ② FKAC163 特定健診結果等情報作成抽出(健診結果情報)ファイル
- ③ FKAC164 特定健診結果等情報作成抽出(その他の結果情報)ファイル
- ④ FKAC167 特定健診結果等情報作成抽出(健診結果情報(横展開))ファイル

KDB 帳票

- ① 健診・医療・介護データからみる地域の健康課題
- ② 人口及び被保険者の状況
- ③ 地域の全体像の把握
- ④ その他

その他、甲と乙が協議の上、必要となる情報

9. 支払方法

支払い回数及び支払い割合は区と委託業者の協議の上で決定する。分割にする場合は概ね2回払いとする。

10. 再委託の制限

委託業務の一部を第三者に委託もしくは委託に準じた作業を依頼(以下「再委託」という。)する場合は、書面により区の承諾を得ること。

11. 個人情報の取扱

- (1) 乙は、本業務(再委託した場合を含む)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約目的以外に利用し、または、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

また、プライバシーマーク(JISQ 15001)、情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001)及び品質マネジメントシステム(ISO9001)について第三者機関の評価による認定又は認証を受けていること。

- (2) 乙は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに甲に報告するとともに、自己の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなければならない。
- (3) 貸与した個人情報データは、作業終了時に直ちに返却する。作業時に個人情報を印字した帳票が破損・汚損した場合は区にその内容を報告し、区との協議により破砕等の処理を行なう。
- (4) その他、受託者は別紙「個人情報特記事項」に定める事項を遵守すること。
- (5) 発送時に、受託者は個人情報の取扱いの遵守状況について報告すること。

12. その他

- (1) 契約締結後、本仕様書の内容を変更する必要がある場合は、契約者双方が協議して決めるものとする。
- (2) 本業務に関連する法令(労働基準関係法令等)について遵守すること。
- (3) 乙は、感染症予防対策等を講じて、本契約を履行すること。
- (4) 成果物が納入後、種類又は品質に関して、契約の内容に適合しない場合、乙の責任において、これを訂正すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、甲と乙との協議のうえ決定するものとする。

(6) 従事者の健康管理

受託者は常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。

(7) 搬送等に使用する車両

本契約の履行に当たって自動車を使用する場合は、自動車の種類はディーゼル自動車以外の自動車(天然ガス車、LPG車、ガソリン車等)又は、「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)に適合するディーゼル自動車を使用するこ

と。

なお、ディーゼル自動車を使用する場合は、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

また、業務履行、書類提出、打合せ等で本庁舎及び区施設等に来庁する場合の駐車場に掛かる費用については受託者の負担とする

(8) 障害者差別の解消について

本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例(平成30年条例第86号)を遵守し、また、豊島区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(平成28年5月31日施行)の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

(9) 性別に起因する差別の解消について

本契約の履行に当たっては、「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」、「豊島区男女共同参画推進条例」及び「多様な性自認・性的指向に関する対応指針」を踏まえ、性自認及び性的指向に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

(10) 監督

区の監督員は、受託者に対し書面で通知を行い、必要な監督を行うものとする。

(11) 契約締結後、業務計画書を作成し業務着手前に区に提出すること。

個人情報特記事項

(基本的責務)

第1条 「令和8年度豊島区国保特定健康診査未受診者対策事業業務委託(単価契約)」(以下「本契約」といい、次条以下においては、本個人情報特記事項を含む)に基づく本契約の受託事業者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護に関する豊島区(以下「甲」という。)の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、関係法令及び本個人情報特記事項を遵守しなければならない。なお、本契約と本個人情報特記事項に矛盾抵触がある場合には、第2条第1項各号に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)に関する限り、本個人情報特記事項が優先するものとする。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために甲から書面(データを含む。以下同じ)等により提供される次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 氏名
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所
- (5) 受診券番号
- (6) 受診歴
- (7) 健診結果
- (8) その他甲が認めた事項

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(個人情報に関する秘密保持)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報
を第三者(乙の子会社又は関係会社を含む。以下同じ。)に提供又は漏えいしてはならず、乙はか
かる者がこれを遵守することを確保しなければならない。

2 本条の定めは、本受託業務終了後も同様とする。

(目的外利用の禁止)

第4条 乙は、取り扱う個人情報を本受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(再委託の制限)

第5条 乙は、本受託業務の処理を第三者(以下「再委託先」という。)に再委託してはならない。
ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合には、受託業務の一部(主たる業務を除
く)を再委託できるものとする。

(複写又は複製の制限)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要
であると認められる場合において、事前に甲から書面による承認を受けたときは、この限りでない。
なお、乙は、複写又は複製された情報も取り扱う個人情報に含まれるものとして本個人情報特記事
項上の義務を遵守しなければならない。

(安全管理措置)

第7条 乙は、甲から取扱いを委託された個人情報の漏えい、滅失又は毀損(以下「漏えい等」とい
う。)の防止のために、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措
置(以下「安全管理措置」という。)を講じなければならない。具体的な安全管理措置の内容につい
ては、甲乙協議の上で別途書面にて定める。

2 乙は、安全管理措置を徹底するため、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び業務従
事者を定め、そのものの氏名及び管理体制等をあらかじめ書面により報告しなければならない。変
更するときも同様とする。

(業務従事者の管理)

第8条 乙は、個人情報を取り扱う従事者の範囲を限定したうえで、当該従事者が本個人情報特記
事項を遵守するよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修
又は教育を実施しなければならない。

(セキュリティ対策の整備義務等)

第9条 乙は、受託業務の処理に当たっては、甲から提示された情報セキュリティ要件を遵守し、セキュリティ対策を整備しなければならない。

2 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

(持ち出しの制限)

第10条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。ただし、本受託業務の処理上必要であると認められる場合において、事前に甲から書面による承認を受けたときは、この限りではない。この場合は、持ち出し記録(持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等)を作成し、保管場所の確認を行うとともに、甲から提出を要求された場合は速やかに持ち出し記録を提出しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、業務完了後、個人情報の取扱いの遵守状況について甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理に関し、監督員による監督その他の監督を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査等に応じる義務)

第13条 甲は、前2条の他、乙が委託業務を処理する施設等について立入検査及び調査その他の監査等を実施することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

2 甲は、前項の監査等の一環として、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、乙の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について少なくとも本契約期間中1回以上、書面により確認するものとし、乙は正当な理由なくこれを拒めない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第14条 乙は、本委託業務に関し漏えい等をすることがないよう必要な措置を講ずるものとし、委託業務に係る個人情報の漏えい等に関し責任を負うものとする。

2 乙は、漏えい等事案が発生した場合又はそのおそれのある場合には、その事案の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事案に関わる個人情報の内容、件数、事案の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 乙は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合に備え、甲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。

4 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、必要に応じて当該事案に関する情報を公表する。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

第15条 乙は、受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料(データ及び第6条で規定する「複写又は複製したもの」を含む。以下「資料等」という。)等を、速やかに甲に返却しなければならない。ただし、資料等の返却が困難であると認められる場合において、事前に甲の書面による承認を受けたときは、当該資料等を消去又は廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により消去又は廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないよう、物理的な破壊その他当該個人情報を判読及び再生不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲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 乙は、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、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。なお、甲による解除は、甲から乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げない。

2 乙は、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、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲又は第三者が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(存続条項)

第18条 本受託業務の終了後も、第3条(個人情報に関する秘密保持)、第4条(目的外利用の禁止)、第6条(複写又は複製の制限)から第10条(持ち出しの制限)まで、第12条(監督に応じる義

務)から第15条(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)まで、及び第17条(損害賠償)から第20条(準拠法)までの規定は、有効に存続する。

(管轄裁判所)

第19条 本契約に関する甲乙間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第20条 本契約は、日本法に従って解釈され、本契約に関する紛争は日本法に従って処理されるものとする。

企画提案書記載項目

下表に掲げる項番と項目を表題とし、項番順に記載すること。(例 1 会社基本情報)なお、下表に掲げる項目に付帯した特記事項等の追加記載がある場合は、小項番を追加して記載すること。(例: 1.3NNNNN)

項番	項目	記載内容
1	会社基本情報	貴社名、代表者名、所在地、従業員数、取扱業種、電話番号、メールアドレス、会社概要、決算概要、取得資格の基本情報
2	対象者の分類方法	特定健診の受診率を向上させるため、対象受診者の効果的な分類方法を提案すること。また、その理由を示すこと。
3	通知のデザイン・内容	分類した対象者それぞれに対する勧奨の内容等、ポイントや手法が分かる提案をすること。
4	受診率向上のための工夫	項番3に関連して、最適な通知の作成や行動変容を起こす手法等、受診率向上のための工夫を示すこと。
5	スケジュール概要	運用期間におけるスケジュールを示すこと。
6	受診結果の効果検証	勧奨により結果の検証方法・内容を記すこと。
7	業務の実施体制	提案内容を確実に実行できる体制を示すこと。
8	個人情報の管理	個人情報保護に関する事業者の認証取得状況や情報の管理体制、従事者の教育等情報漏えいの防止対策を示すこと。
9	実績	国・自治体の業務において同種または類似した業務を受託した実績及び、受診率の変化を示すこと。