

小金井市医療的ケア児コーディネート事業委託仕様書（案）

1 事業の目的

人工呼吸器を装着している児童その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある児童（重症心身障害児を含む。以下「医療的ケア児」という。）及びその家族が、その心身の状況に応じた適切な支援を受けることができるよう、支援ニーズとサービスをコーディネートする者（以下「コーディネーター」という。）を配置し、医療的ケア児に対して必要な支援を行うことにより、地域において安心して生活できる体制を整備することを目的とする。

2 実施場所

市内に窓口を設置し、原則として市内で行う。市外の関係機関との調整が必要な場合はこの限りでない。

3 対象者

支援の対象は、小金井市医療的ケア児コーディネート事業実施要綱（令和5年要綱第34号。以下「実施要綱」という。）第3条第1項及び同条第2項に規定する支援対象児及びその家族とする。

4 事業内容

- (1) 支援対象児の把握及び情報管理
- (2) 支援対象児及びその家族に対する相談支援
- (3) 医療機関又はサービス提供機関等への同行による手続支援
- (4) 通学、通園及び通所等に関する必要な調整支援
- (5) 通学、通園及び通所先その他関係機関等への助言及び指導
- (6) 市及び関係機関等による協議の場における情報提供及び意見提案
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

5 実施体制

受託者は、小金井市の休日を定める条例（平成元年条例第7号）第1条に規定する休日を除き、本事業を実施するコーディネーターを1日につき1名以上確保する。

6 報告

- (1) 受託者は、実施要綱第7条第1項の規定に基づく支援対象児支援記録及び同条

第2項の規定に基づく医療的ケア児支援に係る個人情報の共有同意書を市の求めに応じ随時提出するものとする。

(2) 受託者は、事業完了後、市に実績報告書及び収支決算書を提出するものとする。

7 支払方法

委託料の支払は、四半期ごとに3か月分を支払うものとする。

なお、契約約款第19条第1項（契約代金の支払い）の規定に関わらず、前払いができるものとする。

8 遵守事項

(1) 事業所内において、支援対象児及びその家族等のプライバシーが守られるよう、十分に配慮すること。また、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 支援対象児及びその家族並びに関係機関等に分かりやすい窓口を設置し、その周知に努めること。

(3) 研修等に積極的に参加し、事業実施に必要な専門性の向上に努めること。

(4) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、また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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車の利用に努めること。

ウ 低公害・低燃費な自動車の利用に努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車検査証（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。

9 その他

本仕様書及び小金井市医療的ケア児コーディネート事業実施要綱に定めのない事項については、市と受託者で協議するものとする。

別表

人工呼吸器の管理（排痰補助装置の使用、非侵襲的陽圧換気療法及び経鼻的持続陽圧呼吸療法を含む。）
気管内挿管、気管切開の管理
鼻咽頭エアウェイの管理
酸素吸入
頻回な吸引（持続吸引を含む。）
ネブライザーの継続使用
中心静脈栄養法
経管栄養法（経鼻、胃ろう及び腸ろうを含む。）
持続経管注入ポンプの使用
インスリン注射
持続血糖測定
継続する透析（腹膜灌流を含む。）
定期導尿（カテーテル留置を含む。）
排便管理（摘便、洗腸及び浣腸を含む。）
ストーマ（人工膀胱・人工肛門）管理

個人情報取扱特記事項

受託者は、小金井市（以下「委託者」という。）との本委託契約による本業務を通じて記録し、取得する個人に関する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（平成15年法律第57号。以下「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。）に定めるもののほか、本個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（基本的事項）

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を一切他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受託者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は本業務以外の目的で持ち出し、もしくは使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知させ、その遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならないものとする。

（収集の制限）

第3条 受託者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4条 受託者は、本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、委託者に無断で第三者へ提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第5条 受託者は、本業務において委託者から引き渡された原票、資料等を委託者の許可なくして複写又は複製してはならない。

（電磁記録媒体に記録する個人情報の取扱い）

第6条 受託者は、本業務に関して電磁記録媒体に個人情報を記録する場合には、あらかじめ委託者にその旨を届出し、承諾を得て次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報を電磁記録媒体で持ち出す場合は、電磁記録媒体の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (2) 個人情報を電磁記録媒体で保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (3) 作業場所に、私用物を利用して個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (4) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーション等をインストールしないこと。
- (5) 本業務に関して個人情報を記録した情報を電磁的方法で送信してはならない。

ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は除く。

(適正管理)

第7条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、紛失、毀損及び改ざんその他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）の防止その他の保有する個人情報の適正な管理のため、次の各号の定めるところにより必要な措置を講じなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠もしくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に委託者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(個人情報の取扱責任者等)

第8条 受託者は、個人情報を取り扱う取扱責任者及び従事者を特定し、あらかじめ委託者に書面により報告しなければならない。また、取扱責任者及び従事者を変更する場合は、書面により申請し、承認を得なければならない。

(作業場所の特定)

第9条 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、委託者に書面により報告しなければならない。

- 2 受託者は、委託者の庁舎内に作業場所を設置する場合は、取扱責任者及び従事者に対して受託者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(社員教育)

第10条 受託者は、本業務に従事する者に対し、社員教育等により秘密保持のために必要な措置をとらなければならない。

(誓約書の提出)

第11条 受託者は、別紙誓約書を取扱責任者及び従事者に署名させ委託者に提出すること。

(職員の立入調査等)

第12条 委託者は、個人情報を保護する必要があると認めるときは、委託者の職員を立ち合わせ、業務について調査し、又は受託者に本業務の実施状況の説明及び報告を求めることができる。その場合、受託者は、当該調査等が適正に行えるよう協力し、速やかに本業務の実施状況を説明し、及び報告しなければならない。

- 2 前項による調査等の結果、委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して改善を指示することができる。
- 3 受託者は、前項に定める改善の指示を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

(個人情報の提出)

第13条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報が記録された資料等を委託者の求めに応じて、委託者に提出しなければならない。

(委託の禁止等)

第14条 受託者は、個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、受託者が本委託業務の一部を再委託する必要がある場合は、再委託先の名称及び所在地、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15条 受託者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(受渡し)

第16条 受託者は、委託者受託者間の個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(提供資料等の返還及び消去又は廃棄)

第17条 受託者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受託者は、本業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者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 受託者は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報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、担当者名及び内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

(苦情処理)

第18条 受託者は、個人情報情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 受託者は、苦情を受けたときは、直ちに委託者に対して報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

(事故報告)

第19条 受託者は、本業務に関し個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報情報の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受託者は、個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び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。

3 委託者は、本業務に関し個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第20条 委託者は、受託者もしくは再受託者等（以下「受託者等」という。）が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は受託者等の責に帰すべき理由による個人情報情報の漏えいがあった場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者等は、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、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第21条 受託者等が受託者等の責に帰すべき理由により個人情報情報を漏えいしたときは、受託者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(罰則の適用)

第22条 受託者等が、法又は番号法の規定に違反したときは、法又は番号法による罰則規定を適用するものとする。

(疑義についての協議)

第23条 本特記事項の各条項もしくは仕様書等で規定する個人情報情報の管理方法等について疑義等が生じたとき、又は本特記事項もしくは仕様書等に定めのない事項については、委託者受託者協議の上定める。

誓約書

小金井市長 様

この度私は、小金井市との委託業務を遂行するに当たり、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 私は、この度の委託業務に携わるに当たり、小金井市役所庁舎内に立ち入りますが、その際には、小金井市の諸規則・契約内容及び業務上の指示を遵守し、誠実に業務を行います。
- 2 私は、小金井市との契約を履行するに当たり、業務上知り得た情報等について、契約期間中及び契約終了後も一切他に漏らしたり提供はいたしません。
- 3 私は、小金井市から提供された書類、資料、電磁的記録等について、業務上やむを得ないので小金井市の許可を受けたものを除き、一切複写又は複製はいたしません。なお、やむを得ず複写又は複製したものであるについては、業務が終了次第、迅速かつ確実に返還又は廃棄・消去し、個人情報等が漏れることがないようにいたします。
- 4 私は、小金井市から提供された書類、資料、電磁的記録等について、本契約の業務以外の用途には使用いたしません。
- 5 その他、この度の業務を遂行するに当たっては、別紙契約書、仕様書、個人情報の保護に関する法律及びその他諸法令等を遵守いたします。

令和 年 月 日

会社名

責任者氏名

(個人情報保護責任者・業務責任者)

※ 責任者氏名は必ず自署願います。

