

仕 様 書

1 業務名

令和 7年度特定保健指導業務委託

2 業務概要

本業務は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「法」という。）に基づき、名古屋市職員共済組合（以下「共済組合」という。）が指定する者に対して特定保健指導（特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある者として厚生労働省令で定めるものに対し、保健指導に関する専門的知識及び技術を有する者として厚生労働省令で定めるものが行う保健指導をいう。）を実施する。

これに基づき行う初回面接については、対面で実施する方法（以下「対面型実施」という。）及びパソコン・スマートフォンのアプリなどを使用して遠隔で実施する方法（以下「遠隔型実施」という。）のいずれも実施可能であること。

3 実施期間

初回面接の実施期間は、契約締結日から令和 8年 3月31日までとする。ただし、共済組合が指定した者については、初回面接の実施日を同年 4月30日まで延長することができる。

継続支援・実績評価・脱落等を含め、令和 8年 9月30日までに支援を終了し、共済組合へデータを提出すること。

4 委託対象者及び実施（利用）者数

(1) 委託対象者

次の条件を全て満たす者のうち、共済組合が指定した者。

ア 共済組合の組合員又は被扶養者で、令和 8年 3月31日時点で、年齢が40歳以上74歳以下の者。

イ 当該年度中に特定健康診査を受診し、共済組合に健診結果が登録された者のうち、階層化により「動機付け支援」、「動機付け支援相当」又は「積極的支援」の対象とされた者。なお、階層化の基準は、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年厚生労働省令第 157号。以下「実施基準」という。）第 7条第 2項及び第 8条第 2項のとおりとする。

(2) 実施（利用）者数（概算）

○ 全体

区 分	実施者数（概数）
積極的支援	350人
動機付け支援 （動機付け支援相当を含む）	350人
合 計	700人

○ 全体のうち初回面接を対面型実施で行うもの

区 分	実施者数（概数）
積極的支援	275人
動機付け支援 （動機付け支援相当を含む）	275人
合 計	550人

○ 全体のうち初回面接を遠隔型実施で行うもの

区 分	対象者数（概数）	利用者数（概数）
積極的支援	750人	75人
動機付け支援 （動機付け支援相当を含む）	750人	75人
合 計	1,500人	150人

※ 実施者数、対象者数、利用者数はいずれも概数であり、契約金額の範囲内で増減する。

5 業務の内容

本業務は、実施基準、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 4.1版）（令和 6年 3月厚生労働省保健局策定）（以下「手引き」という。）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。

受託者は、プログラムに基づき、対象者の区分（動機付け支援、動機付け支援相当、積極的支援）に応じて特定保健指導の計画書を作成する。
なお、積極的支援対象者については、アウトカム評価の達成ができるような計画を立案すること。（プロセス評価の実施を妨げるものではない。）

(1) 準備作業

特定保健指導の実施にあたって次の準備を行う。内容については事前に共済組合の承認を得ること。

ア 支援計画

受託者は支援全般の計画や年間スケジュールについて、事前に共済組合と協議して立案する。計画は次の内容を満たすものとする。

- (ア) 初回面談から評価までの個別支援スケジュール及び全体スケジュール
- (イ) 案内文書を送付する場合、送付する文書の内容
- (ウ) 特定保健指導実施者の人数
- (エ) 脱落防止のための対応
- (オ) 支援可能曜日・日時・時間割等

イ その他事前準備事項

次の事項を、事前に共済組合と協議して立案する。

- (ア) 共済組合、受託者間におけるデータ受渡し方法
- (イ) 共済組合に提出する業務報告書の様式及び提出頻度
- (ウ) 支援開始後に高血圧・高血糖・脂質異常症についての服薬を開始していることが判明した場合の対応方法

ウ 対象者データの提供

共済組合から、受託者に対象者データを提供する。

(ア) 提供データ

① 健診データ

記号、番号、氏名、生年月日、性別、所属部署名、特定保健指導区分、身長、体重、支援日、その他検査値 等、特定保健指導の実施に必要な情報

なお、対象者のメールアドレス及び電話番号は共済組合からは提供できないため、留意すること。

② 面接実施会場データ（対面型実施の場合のみ）

会場名、支援日、会場の住所、会場担当者氏名、会場電話番号、支援者数 等、初回面接の実施に必要である会場についての情報

(イ) データ形式

csv形式等、Excelで加工ができる形式とする。

データレイアウトは、共済組合と受託者で事前に協議して決定する。

(ウ) 提供時期

令和 7年 9月頃から翌年 2月頃にかけて提供する。提供回数は、概ね月 1回程度を予定しているが、事業主から共済組合に提供される健診データの提供状況により増減することがある。

健診データの提供から初回面接の実施までの期間は概ね 1か月程度とする。

エ 案内文書

(ア) 対面型実施

共済組合が作成し、送付する。

(イ) 遠隔型実施

受託者が作成した案内文書に共済組合作成のチラシを添付するため、内容については双方で協議する。

受託者が作成する利用案内文書には、少なくとも以下の内容が掲載されていること。

- ・申込方法
- ・利用可能日時
- ・申込期限
- ・費用（自己負担がかからないこと）
- ・遠隔型の利用ができない場合、その旨を共済組合へ申出る必要があること

- ・資格喪失が見込まれる場合は、喪失日までに継続支援を終える必要があること
- ・ナッジ等を用いた、特定保健指導の受診率に寄与する内容

オ 特定保健指導初回面接日程の調整

(ア) 対面型実施

1人の指導員が 1日・1会場で実施する初回面接者数は、原則として3人～7人の範囲で共済組合または面接者の事業主が割り振るが、対象者の勤務形態等の事情により 1人または 2人となる場合がある。なお、急なキャンセルや、委託者側の都合などにより、当日面接人数が 3人を下回った場合(面接人数が0人となった場合を含む)でも共済組合は受託者に追加の料金等を支払わない。

(イ) 遠隔型実施

対象者が案内文書に記載された方法で申込をした日程を元に決定すること。

(2) 特定保健指導の実施

ア 初回面接までの流れ

初回面接までは、以下の流れで準備を行う。

(ア) 対面型実施

- ①共済組合は対象者データを本仕様書 5 (1) ウにより提供する。
- ②共済組合または面接者の事業主及び受託者は共済組合が対象者データを受託者に提供後、概ね 1 か月程度経過後の日程で初回面接日を調整する。その際、本人への案内文書は共済組合が作成し、送付する。(受託者作成のチラシ等を同封することを妨げないが内容は共済組合と事前に協議すること。)
- ③②の通知後、面接対象者が何らかの事情で面接を受けられないことが判明した場合は、共済組合または面接対象者の事業主は可能な限り速やかに受託者に通知する。

(イ) 遠隔型実施

- ①共済組合は対象者データを本仕様書 5 (1) ウにより提供する。
- ②受託者は、本仕様書 5 (1) エの案内文書を作成する。(データ提供後概ね 1か月)
この場合、共済組合が作成した角20号封筒に共済組合作成のチラシを同封し、受託者作成の案内文書とともに封入し、共済組合へ搬入すること。ただし、任意継続組合員及びその被扶養者については、自宅へ郵送すること。(郵送対象者は最大50人程度)

イ 初回面接の実施

初回面接は以下のとおり実施する。ただし、(ア) 対面型実施、(イ) 遠隔型実施 いずれにおいても表中にある実施者数、利用者数は目安であり、契約金額の範囲内で増減するものであるので注意すること。

(7) 対面型実施

① 実施場所、実施時期、実施人数等

下表のとおり

実施場所	実施場所の詳細※	実施時期（目安）※	実施者数 ※
名古屋市職員健康管理センター	名古屋市役所敷地内	9月～3月	60人
消防署	共済組合が指定する名古屋市内の消防署	12月～1月	70人
名古屋市営バス営業所等	共済組合が指定する名古屋市営バスの営業所等 10か所程度	11月～2月	350人
医療センター	名古屋市東部医療センター・西部医療センター・みらい光生病院・みどり市民病院	1月～2月	70人

※ 実施場所・実施時期・実施人数は変更となる場合があるため、柔軟に対応すること。（ただし、実施場所は、名古屋市内または名古屋市近郊に限る。）

② 実施時間等

- (a) 平日 9時から17時までの間で一人あたり20分以上個別面談を行うこと。
- (b) 指導員 1日 1会場あたりの実施人数は原則 3人から 7人とするが、本仕様書 5(1)オ(7)にあるように 2人以下になる場合が想定される。この外にも急なキャンセルや、委託者側の都合などにより、当日面接人数が3人を下回る場合(面接人数が0人となった場合を含む)でも共済組合は受託者に追加の料金等を支払わない。

③ その他

- (a) 面談場所までの移動手段に、自家用車は原則利用しないこと。やむを得ず自家用車を利用する場合は、会場付近のコインパーキング等に駐車すること。面接会場の駐車場や近隣の路上に駐車してはいけない。なお、駐車料金を含む交通費は受託者の負担とする。
- (b) 面談時に面談者に対して継続支援で使用する連絡可能な 連絡手段及び連絡時間について、確認を行うこと。
- (c) 当日連絡なく利用がなかった者に対しては、各会場の担当者に速やかに連絡し、指示を受けること。

(イ) 遠隔型実施

① 実施場所、実施時期、利用人数等

下表のとおり

実施場所（受託者側の実施環境）	実施時期	利用者数 ※ 1
・利用者のプライバシーを保つことができること ・受託者側の要因で面接が困難とならない通信環境を整えること	9月～3月 ※ 2	150人 ※通知対象者 1,500人程度のうち、利用開始を申し出た者

※ 1 利用者数は目安として示したものである。

※ 2 本仕様書 3において、共済組合が実施時期の延長を指定した者については、初回面接実施時期の終期は4月となる。

② 実施時間等

(a) 面接の予約は概ね24時間受け付けること（オンライン対応可）。

(b) 電話予約ができる体制を構築すること。

(c) 初回面接について、平日は 9時から20時頃まで。少なくとも土曜、日曜、祝日のうちいずれかにおいて 9時から18時頃まで一人あたり20分以上個別面談を行うこと。

ただし、初回面接の可能日時については面接可能時間を大幅に減じない範囲であれば、共済組合と協議することができる。

ウ 継続支援及び実績評価

プログラムに基づき、継続支援及び実績評価を実施すること。

継続支援の方法は指定しないが、対象者の利便性及び特定保健指導継続に寄与する方法とすること。

なお、継続支援及び実績評価を令和 8年 4月以降に実施することが想定される場合は、対象者に継続支援中であっても令和 8年度に事業主が実施する健康診断を受ける必要があることを説明すること。

エ 指導対象者・利用者への対応

(ア) 中断者に対する勧奨

受託者は、面談及び支援実施予定日に利用がなく、代替日の設定がない者及び代替日の設定をしても利用がない等の状態にある指導対象者・利用者について、脱落防止に向けた対策として、支援の再開・継続を促す呼びかけを、指導対象者・利用者が選択した実施手段等により 3回以上実施する。

なお、共済組合の資格喪失等、やむを得ない理由により指導への参加を中断する者については、共済組合に速やかに報告する。

(イ) 勧奨後の対応

勧奨の実施により、指導対象者・利用者から辞退の申出があった場合は、脱落者として共済組合に報告する。

勸奨に対して返答がない場合は、勸奨回数や勸奨日時、勸奨方法を記録すること。また、3回以上の勸奨を実施してもなお返答が得られない者については、速やかに共済組合へ報告し、対応について協議する。共済組合が承認した場合、脱落者とみなすことができる。脱落者と認定した指導対象者・利用者について作成した特定保健指導の指導計画及びこれに伴う指導履歴一式を共済組合に受け渡すこと。

なお、脱落者等から利用再開の申出があった場合は、終了期限までに評価の完了を見込むことが可能であれば、再開を認めること。また、中断脱落防止のため、必要に応じて共済組合と連携し、対応すること。

(ウ) 利用者からの苦情・事故対応

利用者から苦情が寄せられた場合や、事故が発生した場合は、共済組合に速やかに報告する。

また、苦情又は事故に係る記録を行い、報告書を共済組合に提出する。

オ 納品物

次に定める報告書等を共済組合へ納品すること。

(ア) 業務報告書

進捗状況等について、「業務報告書」を作成し、共済組合へ提出する。

また、報告を要する事案が発生した場合は、当該事案について随時提出する。

(イ) 事故報告書

事故等が発生した場合、「事故報告書」を作成し、共済組合へ速やかに提出する。

カ 特定保健指導の実施に係る記録等の作成及び提出

(ア) XMLデータの提出

「特定保健指導支援計画及び実施報告書」を、利用者個人別に厚生労働省の定める電子的標準様式に基づくXML形式のデータとして作成し、共済組合へ提出する。XMLデータの受け渡し方法は、共済組合と協議して決定する。

(イ) 事業全体の結果の提出

事業全体の結果を集計及び分析し、事業報告を行う。

6 委託料の請求、支払い

(1) 初回面談

受託者は、毎月1日から末日までに実施完了した利用者の初回面談の委託料について、実施月の翌月15日までに書面にて請求する。請求には実施明細を添付するものとする。その際対面型実施と遠隔型実施の実績が区別できるようにすること。

なお、初回面接を対面型実施で行う場合、共済組合、面談者の事業主、面談者本人の都合等により、2人以下になる場合が想定されるが、当日面接人数が3人を下回る場合(面接人数が0人となった場合を含む)でも共済組合は受託者に追加の料金等を支払わない。

【参考】令和6年度 初回面接の状況は次のとおり(数値は概算)

初回面接者 約420人 初回面接回数 約140回

うち、1面接会場 1人の割合23%程度 1面接会場 2人の割合25%程度

(2) 途中終了

受託者は、途中終了が確定した利用者に対する委託料を、状況が確定した月の翌月15日までに書面にて請求する。請求には実施明細を添付するものとする。

(3) 実績評価

受託者は、毎月1日から末日までに実績評価が完了した利用者の継続的な支援及び実績評価にかかる委託料を、実績評価を行った月の翌月15日までに書面にて請求する。ただし、ポイント制に基づく請求は利用者1人につき180ポイントを上限とする。請求には実施明細を添付するものとする。

(4) 支払条件

共済組合は、受託者から請求があった場合、その内容を精査し、適法な請求書と認めたときは、受理した日から30日以内に受託者の指定する口座に振り込むこととする。

なお、(1)から(3)に係る支払条件の詳細は次表のとおり。

区 分		支払条件
特定 保健 指導 ※ 1	動機付け支援 (動機付け支援相当) ※ 2	面接による支援終了後に左記金額の8/10を支払※ 3 残る2/10は実績評価終了後に支払
	積極的支援	初回時の面接による支援終了後に左記金額の4/10を支払※ 3 残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 3箇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、実施済みポイント数に応じて支払※4

※ 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、四捨五入により1円単位とする。

※ 2 受診者に対し動機付け支援を実施し、3か月経過後に実績評価を行うに至った段階で、受診者が資格を喪失している場合であっても、共済組合は共済組合負担額の残り2/10の費用を実施機関に支払うこととする。ただし、実績評価前に共済組合が受託者に資格喪失を連絡し、利用停止について双方が確認した場合は、この限りではない。

※ 3 動機付け支援及び積極的支援の初回面接を分割して実施する際、やむを得ず初回分割面接 2回目が実施できなかった場合で、実施機関が、対象者に初回分割面接 1回目を実施する前に初回分割面接 2回目を受けるように説明しており、かつ以下のアからウのいずれかに該当する場合には、実施機関は「初回未完了」として共済組合に連絡し、その対応を確認した上で費用請求ができることとする。（実施機関の責により実施できなかった場合は、費用請求はできない。）

ア 初回分割面接 2回目を実施する前に対象者が資格喪失した場合。

イ 初回分割面接 2回目を実施するために、電話や文書送付等の方法を用いて、対象者に複数回連絡を取ろうと試みたが、連絡が取れなかった場合。なお、実施した連絡等の実績は、請求XMLの初回面接情報に記載すること。

ウ 初回分割面接 1回目を実施後、電話等により対象者と連絡がとれたものの対象者が初回分割面接 2回目の実施を拒否した場合。なお、この場合であっても当該電話等において、行動計画を完成させる（初回分割面接 2回目を終了させる）よう試みること。また、その実績は、請求XMLの初回面接情報に記載すること。

※ 4 ポイント数に応じた支払方法は別途協議する。

7 個人情報の取り扱い

(1) 情報取扱注意項目の遵守

受託業者及び受託者は、受託業務遂行にあたり個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の管理と情報セキュリティについて万全の対策措置を講じなければならない。その際、別紙 1「情報取扱注意項目」を遵守しなければならない。また、業務上知りえた事項について、他に漏らし又はこれを利用してはならない。また第三者に提供および利用させてはならない。これは契約期間中のみならず、準備期間中ならびに契約終了後においても、同様の扱いとする。

(2) 個人情報取扱者の管理

情報セキュリティの運用、管理体制が整備されていること。セキュリティ管理者および担当者が指定されていること。従業員に対して個人情報保護と情報セキュリティの研修を定期的実施し、個人情報の取り扱いを適正に行うよう努めること。

(3) 事故発生時の体制について

個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんなどの事故が発生した場合の連絡体制及び対応フローを、書面で契約後に速やかに共済組合へ提出すること。

(4) その他

本業務を実施するにあたり取得した個人情報の保護及び管理に関する共済組合からの調査に協力すること。

8 データおよび記録の保管管理

(1) 支給品および貸与品（入力帳簿・データ等含む）

共済組合は、対象者のデータを契約終結後に受託者へ貸与する。リストの項目及び媒体については共済組合と受託者との協議の上、決定する。

(2) 支給品、貸与品および成果品の授受上の留意事項

業務に必要なデータの受け渡しについては、情報漏洩への対策が講じられた手段で行うこと。

(3) 複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、共済組合の係長級担当者の指示を受けるものとする。

(4) 廃棄の指示

受託者が作成した本事業に関するすべての情報の記録等については、委託契約期間終了後、共済組合の管理のもと受託者の責任において完全に消去するものとする。

(5) その他

業務上、生じた疑義については、共済組合に連絡し、その指示に従うこと。

9 その他

(1) 本業務を実施するにあたり、共済組合との連絡調整、報告等の事務処理等全般に渡り責任を持って対応できる担当者を最低 1名配置すること。

(2) 妨害又は不当要求に対する届出義務について

ア 受託業者は、契約の履行にあたって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、共済組合へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

イ 受託業者が前号に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前号の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

(3) 受託業者は、契約の履行にあたって、障害のある方に対して、別紙 2「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応を行わなければならない。

(4) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、共済組合と受託者との協議のうえ、決定する。ただし、協議が調わない場合は、共済組合が決定するところによる。

(5) 特定保健指導の実施にあたっては、次に掲げる各法令及び通知を遵守すること。

- ア 「高齢者の医療の確保に関する法律」（昭和57年法律第80号）
- イ 「高齢者の医療の確保に関する法律施行令」（平成19年政令第 318号）
- ウ 「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年厚生労働省令第 157号）
- エ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準の一部を改正する省令」（令和 5年厚生労働省令第161号）
- オ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第16条第 1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者」（平成25年厚生労働省告示第92号）
- カ 「特定健康診査・特定保健指導の実施に関する基準第17条の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定健康診査及び特定保健指導の実施に係る施設、運営、記録の保存等に関する基準」（平成25年厚生労働省告示第93号）
- キ 「特定健康診査及び特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4.1版）」（令和 6年 3月厚生労働省保健局策定）
- ク 「標準的な健診・保健指導プログラム【令和 6年度版】」（令和 6年4月厚生労働省健康局策定）

情報取扱注意項目

(基本事項)

第 1 この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第 2 乙は、本件業務を履行するに当たり、名古屋市職員共済組合情報保護規程（平成17年名古屋市職員共済組合規程第 2号。以下「情報保護規程」という。）、名古屋市職員共済組合個人情報保護規程（令和 4年名古屋市職員共済組合規程第 2号。以下「個人情報保護規程」という。）その他関係法令を遵守しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 3 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た名古屋市職員共済組合（以下「甲」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき共済組合関係者等から取得した情報（これらを加工したものを含み、契約の趣旨に基づき甲に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合も含む。以下同じ。）後においても同様とする。

(情報の傍受)

第 4 取得情報並びに取得情報が記載された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

(情報の保管・搬送時の注意・義務等)

第 5 乙は、取得情報が記録された資料及び成果物の保管及び搬送に当たっては、取得情報が漏えい、滅失又はき損されないよう、必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の取扱いに関する特則)

第 6 乙は、本件業務の履行のために、個人情報（個人情報保護規程第 2条第 1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 乙は、取得情報に含まれる個人情報については、何人にも開示してはならない。

3 乙は、取得情報に含まれる個人情報へアクセスする必要最小限の作業者を特定し、作業場所とともに甲に報告しなければならない。

(複写及び複製の禁止)

第 7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び

成果物を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第 8 乙は、甲の承認を得た場合を除き、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

(報告等)

第 9 乙は、この情報取扱注意項目に違反する事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲から報告を求められたとき又は甲が乙の取得情報の取扱いについて調査を行うときは、誠実に対応しなければならない。

(情報の返却及び処分)

第10 乙は、取得情報が記録された資料のうち甲から取得したものを保有する必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

2 乙は、前項に規定する場合を除き、取得情報を保有する必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

(従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、情報保護規程及び個人情報保護規程等を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

2 前項に定める損害賠償の請求は、契約の終了後においても適用するものとする。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、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。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市条例第 61 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

- 第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(再委託に係る対応)

- 第 3 条 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。