別添

「千葉県次期高齢者保健福祉計画策定支援事業」業務委託仕様書

1 件名 「千葉県次期高齢者保健福祉計画策定支援事業」業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、千葉県が発注を予定している「千葉県次期高齢者保健福祉計画策定支援事業に係る業務委託」の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

3 業務目的・概要

各種データ等を活用しエビデンスに基づく第11期老人福祉計画及び第10期介護保険事業計画（以下「次期計画」という。）を策定できるよう、策定に係る市町村の取組の実態把握を行うとともに、各種調査結果や見える化システムを活用した介護サービス見込み量等の推計や計画指標の設定等の研修を行う。

また、県の次期高齢者保健福祉計画策定に向けた広域的な視点での適切な推計手法や指標の設定について専門的な観点から助言を実施する。

4 委託期間 契約日から令和8年3月23日まで

5 業務内容

(1) 県内市町村の実態把握

次期計画策定に係る業務の状況等について県内市町村に対し書面調査を実施する。

(調査項目例)

- ・各市町村が実施する各種調査の実施状況と結果の活用・分析の状況
- ・見える化システムの活用状況
- ・指標の設定と評価方法
- ・その他、計画策定業務に係る課題 等

(2) 県内市町村に対する次期計画策定に向けた研修

(1)の調査結果を踏まえ、エビデンスに基づく次期計画策定を支援する研修会を開催する。

①実施回数・定員について

オンデマンドによる講義を1回（半日～1日程度）開催する。また、各市町村に事前課題を課したうえで、原則オンラインでの演習（意見交換・情報交換を含む）を1回（1日程度）開催する。

②対象者について

次期計画策定業務に関係する市町村職員

③研修内容

(講義)

- ・(1)の調査結果報告（好事例の紹介等）
- ・各種データや見える化システム活用の具体的方法 等

- ・介護サービス見込み量等の推計手法と指標・目標の設定 等
(演習)
- ・次期計画策定業務に関する担当者間の意見交換・情報交換 等

④研修講師について

講師は、講義するテーマに精通している者とする。

⑤研修の評価に関する事

参加した受講者を対象に研修の理解度等のアンケート調査を行う。

(3) 広域的視点からの介護サービス見込量等の推計手法についての助言

(1)の結果を踏まえ、県の次期高齢者保健福祉計画策定に向けた広域的な視点での適切な推計手法や指標の設定について専門的な観点から助言を実施する。

①実施回数について

(1)の結果に応じて半日～1日程度を1回実施する。

②対象者について

次期高齢者保健福祉計画策定業務に関係する県職員

③実施方法について

原則、オンラインとし、予算の範囲内で千葉県庁内での実施も検討すること。

④助言内容について

市町村が設定した、次期計画に必要な介護サービス見込量について広域的視点から診断し、県の推計値を適切に設定できるような手法について助言を行う。また、併せて次期高齢者保健福祉計画の適切な進捗管理を行うための指標の設定や評価方法等について助言を行う。

6 報告

委託業務が完了したときは遅滞なく実績報告書を県に提出すること。

7 再委託の禁止

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、事前に再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により千葉県の承諾を得た場合はこの限りではない。

8 特記事項

(1) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。また、仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議すること。

(2) やむを得ない事情により、受託事業者が仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(3) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。

個人情報等取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、個人情報等の保護の重要性を認識し、この契約による事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、個人情報等の取扱いを適正に行う。

第2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

- 2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報等の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならないこと

(2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等を不当な目的に使用してはならないこと

第3 個人情報等の取扱い

(収集の制限)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報等を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

(秘密の保持)

- 2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等をみだりに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。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等について、個人情報等の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報等が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

- 5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報等をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複写又は複製の制限)

- 6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録さ

れた機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事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。

第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

第8 甲の調査、指示等

（調査、指示等）

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報等の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

（公表）

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報等を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報等の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

注

- 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。