

令和4年11月8日 14時から

東京区政会館 193会議室

令和4年度第2回情報公開・個人情報保護審議会 案件表

【個人情報業務案件】

(諮問)

第2号 外部委託の可否について

(令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援  
業務委託について)

第3号 訴訟記録の外部提供及び外部提供に関する審議会事前一括  
承認基準の改正について

(個人情報保護条例第6条及び第15条第3項第5号に  
基づく諮問事項)

(報告)

第1号 議会報告について

①令和3年度における公文書の公開の実施状況について

②令和3年度における個人情報保護制度の実施状況について

4 東 広 総 総 第 444 号  
令 和 4 年 11 月 8 日

東京都後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長  
山崎 孝明  
(公印省略)

令和4年度諮問第2号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第2条に基づき  
下記の事項について諮問します。

記

1 外部委託の可否について

(令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託について)

4 東 広 総 総 第 444 号  
令 和 4 年 11 月 8 日

東京都後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長  
山崎 孝明  
(公印省略)

令和4年度諮問第3号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第2条に基づき  
下記の事項について諮問します。

記

- 1 訴訟記録の外部提供及び外部提供に関する審議会事前一括承認基準の改正について

(個人情報保護条例第6条及び第15条第3項第5号に基づく諮問事項)

## 令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託について

### 1 諮問事項等

後期高齢者のマイナンバーカードの健康保険証利用を推進するため、市区町村の高齢者が多く集まる公共施設等に出向き、マイナンバーカードの健康保険証利用登録等の支援（以下、「出張支援」という）を実施する。出張支援にかかる業務は外部委託により実施するため、新たな業務の外部委託について諮問します。

諮問

- ・個人情報の収集・管理・利用する業務の委託（条例6条）

※外部委託の業務において個人情報は収集しないこととしている

### 2 事業の概要

マイナンバーカードの健康保険証利用を促進するため、都内市区町村の高齢者が多く集まる公共施設等において、マイナンバーカードの健康保険証利用登録支援等を実施します。

#### （1）対象者

支援にあたって被保険者資格や年齢等は確認しないため、当広域連合の被保険者に限らず全ての方を対象とします。

#### （2）出張支援の実施時期

令和5年1月中旬から令和5年2月末まで

### 3 事業の位置づけ

令和4年6月13日付厚生労働省高齢者医療課（外3課）事務連絡「オンライン資格確認の推進に向けたマイナンバーカードの取得、健康保険証利用申込及び利用の促進について（協力依頼）」に基づく広報啓発事業

### 4 委託内容

- （1）本業務の全体計画・進行管理業務
- （2）マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務
- （3）周知広報業務
- （4）電話問合せ対応業務

## 5 取扱う個人情報等

特になし

## 6 個人情報保護の対策

本業務は個人情報を収集せずに実施するため、業務委託仕様書において、業務の実施にあたって一切の個人情報を収集しないよう記載しています。

また、出張支援業務の実施にあたっては、支援対象者の個人情報が委託事業者の職員及び第三者に漏洩しないよう措置することに加え、本業務に従事する職員には個人情報等に関する研修を実施すること等、業務委託仕様書に記載しています。

# 「令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託」契約に係るプロポーザル方式による事業者選定の基本方針について

## 1 事業名

令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託

## 2 当該事業の概要

### (1) 目的

令和4年6月7日付で閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2022」では、「オンライン資格確認について令和5年4月から医療機関・薬局に導入を原則義務付けること」や「令和6年度中を目途に保険者による保険証の選択制の導入を目指すこと」、「オンライン資格の導入状況を踏まえ、保険証の原則廃止（加入者からの申請があれば保険証を交付）を目指すこと」が示された。

また、「令和4年度（令和3年度からの繰越分）社会保障・税番号制度システム整備事業（オンライン資格確認等システム等整備事業）交付要綱」（令和4年7月26日付け保発0726第1号別紙）において、広域連合が実施するマイナンバーカードの健康保険証利用申込み支援事業に要する経費に対して補助金が交付されることが示された。

マイナンバーカードの健康保険証利用は、最新の資格情報を基に医療機関・薬局で受診できるため、失効した保険証の利用による不当利得等を防止し、これらにかかる事務コストを低減できる。また、被保険者においても、マイナンバーカードの健康保険証利用により、特定健診情報や薬剤情報を医師等と共有できるようになり、より適切な医療を受けることができる。

これらの国の動きや当広域連合及び被保険者が享受できる効果を踏まえ、マイナンバーカードの健康保険証利用を促進するため、都内市区町村の高齢者が多く集まる公共施設等において、マイナンバーカードの健康保険証利用登録支援等を実施する。

### (2) 委託内容の概要

- ①全体計画・進行管理業務
- ②マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務（以下、「出張支援業務」という。）
- ③周知広報業務
- ④問合せ対応業務

### (3) 契約予定期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

### (4) 提案限度額（予定）

50,953,100円（税込）

※14施設で7日間ずつ実施することを想定した場合の金額

(5) 契約方法

総価契約

### 3 プロポーザル方式を採用する理由

後期高齢者へのマイナンバーカードの健康保険証利用（以下、「マイナ保険証」という）を促進する取組として、国ではマイナポイント事業第2弾（マイナンバーカードの申請、健康保険証利用登録、公金受取口座の登録によりマイナポイントを給付する事業）の実施や自治体等への補助金の交付等、広域連合や市区町村では周知広報や登録支援等を行っているにも関わらず、マイナ保険証の登録件数は伸び悩んでいる。

本業務の実施効果を高めるためには、被保険者等をマイナ保険証の登録に促せるよう、より効果的な周知広報等を行う必要がある。そのため、本業務の受託事業者にはポスターやチラシ等のデザインや被保険者等を呼び込むための特典を選定する際の企画力、発想力が求められる。

また、現在、国が実施しているマイナポイント事業第2弾の影響により、本業務の遂行にあたっては、マイナ保険証だけでなくマイナンバーカードの申請に関する相談や公金口座の登録支援等、関連する業務についても対応する必要がある。

そのため、本業務の具体的な計画にあたっては、公共施設等でイベントを行う催事関係の業務や自治体窓口業務の経験に加え、マイナンバーカード等に関連する幅広い知識を有する必要がある。

以上より、本業務を確実かつ効果的に実施するためには、価格競争のみによる選定ではなく、事業者の企画力、知識、経験、事業への検討・提案を行う積極性等の観点を重視し、様々な業務でのノウハウを最大限に活かせるよう、公募型プロポーザル方式で事業者を選定することが必要不可欠である。

### 4 主な事業スケジュール（予定）

(1) 全体計画・進行管理業務

契約締結後7営業日以内に受託事業者が業務計画書を当広域連合に提出

(2) 出張支援業務

令和5年1月中旬から順次開始

(3) 周知広報

各公共施設等での出張支援業務を行う1週間程度前から周知開始

(4) 問合せ対応業務

周知開始時期にあわせて電話対応業務開始

### 5 選定方法

公募型とする。

(1) 公募期間（予定）

令和4年10月17日（月）から令和4年11月7日（月）まで

## (2) 公募条件

- ・提案書提出時において、東京都又は東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格を有しており、物品買入れ等競争入札参加資格審査において、営業種目「120 催事関係業務」または「190 その他の業務委託」のいずれかについて、等級区分がA級以上であること。
- ・国及び地方公共団体において、平成 31 年度から令和 4 年度までのいずれかの年度において、マイナンバー出張申請サポート業務または同種の業務（マイナンバーカードに関する窓口事務）の受託実績を有するか、もしくは、現在委託されていること。
- ・本委託業務について、確実に履行完了する実施体制及び能力があること。

## 6 審査概要

### (1) 選定審査会の委員構成（計 5 名）

委員長 保険部長

委員 企画調整課長 管理課長 保険課長 債権管理課長

### (2) 審査スケジュール（案）

令和 4 年 10 月 11 日（火）	指名業者選定等委員会①
・プロポーザル方式の採用に係る承認	
令和 4 年 10 月 14 日（金）	第 1 回事業者選定審査会
【各委員への書面承認による方法にて実施予定】	
・募集要項及び審査要領について	
・事業者選定スケジュールの承認について	
令和 4 年 10 月 17 日（月）	公募開始（募集要項等の公表）
・ホームページ上で募集要項等の掲載開始	
・「参加申込書」及び「提案書等」の受付開始【提出締切：11 月 7 日（月）必着】	
令和 4 年 10 月 17 日（月）	募集要項等に関する質問受付
・所定の質問票により、各事業者より Eメールで提出【締切：10 月 24 日（月）】	
・ホームページ上で全ての質問回答を掲載【10 月 27 日（木）公表】	
令和 4 年 11 月上旬	第 2 回事業者選定審査会 【第一次審査（書類審査）】
【各委員への書面承認による方法にて実施予定】	
・書類審査（提案書等の採点）結果について	
※各委員へ事前に提案内容の書類審査（採点）を依頼	



令和4年11月上旬	第一次審査結果通知（郵送・電話）
・第一次審査結果を郵送及び電話で通知	
令和4年11月中旬	第3回事業者選定審査会 【第二次審査（プレゼンテーション）】
・第一次、第二次審査結果による選考、委託予定事業者の決定 ※各委員へプレゼンテーションへの出席及び総合審査（採点）を依頼	
令和4年11月中旬	指名業者選定等委員会②
・指名業者選定等委員会による選定結果の承認	
令和4年11月下旬	第二次審査結果通知（郵送・電話）
・第二次審査結果を郵送及び電話で通知 ・ホームページ上での結果の公表	
令和4年11月下旬～12月上旬	契約締結請求
・東京都後期高齢者医療広域連合議会（令和4年第2回定例会）において補正予算が可決された後、委託予定事業者と契約に係る締結請求手続（主管課→企画調整課）	

【担当】

東京都後期高齢者医療広域連合  
 保険部保険課 小林・宮澤・安田  
 内線 4511・4508・4419

仕様書

- 1 件名  
令和 4 年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託
- 2 目的  
東京都後期高齢者医療広域連合（以下、「甲」という。）が実施するマイナンバーカード健康保険証利用登録等支援事業に係る業務（以下、「本業務」という。）を、受託者（以下、「乙」という。）に委託し、安全かつ確実に実行することを目的とする。
- 3 事業の概要  
後期高齢者のマイナンバーカードの健康保険証利用を推進するため、市区町村の高齢者が多く集まる公共施設等に出向き、マイナンバーカードの健康保険証利用登録等の支援を実施する。
- 4 委託業務の概要  
甲は、本仕様書に基づき乙に対して、以下の業務を委託する（事業実施にあたっての役割分担の詳細は P 7 参照）。
  - (1) 本業務の全体計画・進行管理
  - (2) マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援
  - (3) 周知広報業務
  - (4) 電話問合せ対応業務
- 5 履行期間
  - (1) 本業務の全体計画・進行管理  
契約締結日から令和 5 年 3 月 3 1 日（金）まで
  - (2) マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援  
契約締結日から令和 5 年 3 月 3 1 日（金）まで  
※各施設での業務は令和 5 年 2 月 2 8 日（火）まで
  - (3) 周知広報業務  
契約締結日から令和 5 年 2 月 2 8 日（火）まで
  - (4) 電話問合せ対応業務  
契約締結日から令和 5 年 3 月 1 7 日（金）まで  
※コールセンターの設置・運営は令和 5 年 3 月 1 0 日（金）まで
- 6 履行場所  
甲が指定する場所

## 7 委託業務の内容

### (1) 本事業の全体計画・進行管理

ア 乙は、本業務の全体を統括する管理責任者を最低1名指定し、本事業が円滑に推進されるよう業務を遂行すること。なお、管理責任者はマイナンバー関連業務に従事した実績を有する者とする。

イ 乙は、契約締結後7営業日以内に以下の内容等を含めた業務計画書を提出すること。

1	本業務の全体体制（業務の実施体制・管理体制・管理方法・人員配置及び役割を定めた業務体制 等）
2	全体スケジュール（具体的な作業スケジュール）
3	マイナンバーカード健康保険証利用登録業務等の出張支援業務の計画 （乙が選定する民間施設等、特設会場のレイアウト、用意する什器備品等の一覧、用意する特典、各施設での人員配置体制、新型コロナウイルス感染症対策 等）
4	周知広報業務の計画（ポスター・チラシ・動画の構成 等）
5	電話問合せ窓口業務の計画（人員配置数や回線数等の問合せ体制 等）
6	業務研修の実施計画（配置する職員の研修内容）
7	情報セキュリティ対策（個人情報の取扱いに関する対策等）
8	委託業務の一部再委託（再委託先、再委託内容）
9	管理責任者、連絡先

ウ 甲は、乙から提出された業務計画書の内容を審査し、不備がある場合は期間を定め、再提出を求めることができる。その場合、乙は指定された期間内に再提出を行うこと。

エ 乙は、承認を受けた業務計画書に基づき本業務を実施・管理すること。

オ 乙は、甲との打合せを適宜行い、業務の進捗状況や実施状況の報告、検討及びスケジュール調整等を行うこと。なお、打合せにかかる記録は乙が作成し、甲に提出すること。

### (2) マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務

乙は、甲が指定する都内の公共施設等において特設会場を設置し、マイナンバーカードの健康保険証利用登録等の支援を実施すること（詳細は、別紙1「マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務の内容」のとおり）。

### (3) 周知広報業務

乙は、以下のア及びイの周知広報業務を行うこと。周知広報業務にかかる一切の経費は乙が負担すること。

#### ア 広報物の作成・印刷

##### ①事業周知用ポスター

- ・乙は、本事業を周知広報するためのポスターを作成・印刷・納品すること。
- ・ポスターの構成や記載内容等のデザインは乙が行い、甲と協議のうえ決定すること。

種類	別紙2「各施設の概要・実施スケジュール等」の施設ごとに作成することとし、基本的なデザインの構成は全施設共通でも可能とするが、原則記載内容は個々の施設の状況にあわせて変更すること（同じ市区町村内の場合、複数施設の情報を掲載し、内容を同じにすることは原則可能）。
----	---

規格	A 2 サイズ（フルカラー片面）・再生コート紙 115 kg
部数	1 施設につき 100 部程度
納品場所	甲が指定する場所（甲及び実施施設、実施する施設の市区町村）

#### ②事業周知用チラシ

- ・乙は、本事業を周知広報するためのチラシを作成・印刷・納品すること。
- ・チラシの構成や記載内容等のデザインは乙が行い、甲と協議のうえ決定すること。

種類	別紙 2 「各施設の概要・実施スケジュール等」の施設ごとに作成することとし、ポスターの基本的なデザインの構成は全施設共通でも可能とするが、原則記載内容は個々の施設の状況にあわせて変更すること（同じ市区町村内の場合、複数施設の情報を掲載し、内容を同じにすることは原則可能）。
規格	A 4 サイズ（フルカラー両面）・再生コート紙 110 kg
部数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設等に配架する部数は 1 施設につき 1,000 部程度</li> <li>・新聞折込みまたはポスティングにより配布するための作成部数は、別紙 2 「各施設の概要・実施スケジュール等」に記載の配布範囲を踏まえて、不足がないよう印刷すること。</li> </ul>
納品場所	甲が指定する場所（甲及び実施施設、実施施設が所在する市区町村）

#### ③マイナンバーカード健康保険証利用説明チラシ

- ・乙は、実施施設で配布するためのマイナンバーカードの健康保険証利用の具体的な使い方を説明するチラシを作成・印刷・納品すること。
- ・チラシの構成や記載内容等のデザインは乙が行い、甲と協議のうえ決定すること。

種類	1 種類（全施設共通）
規格	A 4 サイズ（フルカラー両面）・再生コート紙 110 kg
部数	実施する施設数×1,000 枚 ※乙が特設会場で配布する部数は、別途数量を見込み印刷すること
納品場所	甲が指定する場所（甲及び実施施設、実施施設が所在する市区町村）

#### ④マイナンバーカード健康保険証利用説明動画

- ・乙は、マイナンバーカードの健康保険証利用に関する普及啓発のための動画を作成すること。
- ・動画の作成にあたっては、動画の目的に則した内容となるよう、乙は適宜甲と協議を行い、方向性を確認すること。

目的	現在、マイナンバーカードを健康保険証として利用できることについては、国や地方自治体の取組により広く周知されている。 しかし、医療機関等の窓口でどのように利用するのか等、具体的な利用方法が十分に周知されていないため、短い時間で利用方法が理解できる
----	---

	動画を作成し、本事業の特設会場で投影し、周知を図りたい。
再生時間	動画の長さは30秒から60秒以内とすること
納品場所	甲が指定する場所

#### イ 周知広報の実施

(3) アで作成した広報物を活用し、別紙1「マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務の内容」に記載のとおり周知広報を実施すること

#### (4) 電話問合せ対応業務

乙は、本事業の実施に伴う電話問合せに対応するため、コールセンターを設置し対応すること。電話問合せ対応業務にかかる一切の経費は乙が負担すること。

#### ア コールセンターの設置・運営

設置期間	本事業の周知開始日から令和5年3月10日（金）まで
設置場所	乙が確保するものとする
対応時間	午前9時～午後5時まで
回線数	6回線以上
人員配置	オペレーターの管理監督を行うため、責任者及びスーパーバイザー（兼務可）を常時1名以上配置すること

#### イ マニュアルの作成

乙は、問合せに対して正確かつ平等に対応できるようマニュアルやFAQを作成し、甲に提出すること。

#### ウ 実績の集計・提出

乙は、当対応件数・問合せ内容を週ごと（月曜日～日曜日）に集計し、5営業日以内（翌週の金曜日）までに甲に提出すること。なお、提出する報告様式は乙が作成し、甲との協議により決定すること。

### 8 実施体制

乙は、状況に応じて適正かつ柔軟に業務従事者を配置し、業務処理が最も効率的に行えるよう、業務実施体制を整えること。また、乙は、甲と連絡との連絡・調整が速やかに行うことが出来る体制を、管理責任者を中心として構築すること。

### 9 業務研修の実施

乙は、本業務の従事者に対し、各業務に従事する前に次のとおり研修を実施すること。業務研修にかかる一切の経費は乙が負担すること。

- (1) 個人番号制度（住基カード含む）に関する教育
- (2) 個人情報保護に関する教育
- (3) 特定個人情報保護に関する教育
- (4) 守秘義務に関する教育
- (5) 社内の連絡体制についての研修
- (6) クレーム対応研修

(7) 理解度チェック

(8) 個人情報流出等の事故発生時の初期対応についての教育

## 10 新型コロナウイルス感染症への対応

出張支援等の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策に配慮すること。

新型コロナウイルス感染症の日本国内における蔓延状況を踏まえ、サポートに従事する者の健康管理、実施場所における衛生管理及び感染予防・感染拡大の防止等を徹底するとともに、国や自治体等から発出される指示、要請等を遵守すること。

また、これらの指示、要請等を受けて、受託者に起因しない事情により本業務の実施継続が困難となった場合又は実施期間や業務内容の変更等が必要となった場合は、速やかに甲と協議し、その指示に従うこと。

## 11 納品物等

### (1) 本事業の全体計画・進行管理

No	納品物	納品方法
1	業務計画書	紙媒体・電子媒体 (PDF 形式)

### (2) マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務に関するもの

No	納品物	納品方法
1	出張支援業務対応マニュアル	電子媒体 (PDF 形式)
2	事業報告書 (各施設)	紙媒体・電子媒体 (Excel 形式)
3	事業報告書 (全施設)	紙媒体・電子媒体 (Excel 形式)
4	アンケート結果	紙媒体・電子媒体 (Excel 形式)

### (3) 周知広報業務に関するもの

No	納品物	納品方法
1	事業周知用ポスター (各施設)	紙媒体・電子媒体 (PDF 形式)
2	事業周知用チラシ (各施設)	紙媒体・電子媒体 (PDF 形式)
3	マイナンバーカード健康保険証利用説明チラシ	紙媒体・電子媒体 (PDF 形式)
4	マイナンバーカードの健康保険証利用説明用動画	電子媒体 (MPEG4)

### (4) 電話問合せ対応業務に関するもの

No	納品物	納品方法	
1	問合せ対応マニュアル	電子媒体 (PDF 形式)	
2	F A Q	電子媒体 (Word 形式または Excel 形式)	
3	問合せ対応実績	週次	電子媒体 (Excel 形式)
		月次	紙媒体・電子媒体 (Excel 形式)

## 1 2 セキュリティの確保

- (1) 業務の実施にあたっては一切の個人情報を収集しないこと
- (2) 個人情報の秘密保持のため、「東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例」、「個人情報の保護に関する特記仕様書」等の個人情報保護に関する関係法令等を遵守すること。
- (3) 関係法令等を遵守する旨の「個人情報の保護に関する誓約書」を提出すること。
- (4) 乙は、本業務の履行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、甲が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。本業務が終了した後においても同様とする。

## 1 3 リスク管理

- (1) 乙の責に帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えた時は、乙の責任においてその損害を賠償すること。なお、本契約終了後に損害の発生を知った場合も同様とする。
- (2) 乙の責に帰する事由により受託業務の全部又は一部を実施できなくなった場合は、乙がその損害額を負担すること。
- (3) 自然災害や新型コロナウイルス感染症の影響等により、本業務の一部が実施困難となった場合は、甲と乙が協議のうえ、本業務の仕様を変更する場合がある。

## 1 4 著作権の帰属等

本業務に係る納品物等の著作権（著作権法第27条及び第28条を含む）は、すべて甲に帰属するものとする。

## 1 5 再委託

- (1) 乙は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。なお、本業務の一部について、乙の定める者に委託することについて、事前に甲の承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) 乙は、前項の規定により第三者への委託を行う場合には、当該第三者（以下「再委託先」という。）に対し、再委託先が取り扱う個人情報を適切に管理するために必要な措置を講じなければならない。

## 1 6 検査

乙は、全ての業務が完了したときは、速やかに甲に対して完了届を提出し、甲の検査を受けるものとする。検査に要する経費は、全て乙の負担とする。

## 1 7 支払方法

乙は、甲の検査に合格したときは、甲の指定する手続きに従って契約代金の支払いを一括して請求するものとする。

## 1 8 関係法令等の遵守について

乙は、本委託業務の実施に当たり、別紙「業務委託契約約款」「ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等」、その他関係する法令・条例等を遵守することとする。

## 19 その他

- ・乙は、甲の信頼を失墜する行為を行ってはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項については、甲と乙が協議の上、決定するものとする。

### 【参考】マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援事業 役割分担表

#### ■事前準備・周知広報

No	実施事項	広域連合	事業者※ <sup>1</sup>
1	業務の具体的な計画		○
2	実施日・参加市区町村の決定	○	
3	参加市区町村との連絡調整	○	
4	出張支援の会場選定及び確保（市区町村の公共施設）	○	
5	出張支援の会場選定及び確保（民間施設等）		○
6	会場レイアウト・受付方法の流れの決定		○
7	会場の運営に必要な什器備品や消耗品等の用意		○
8	特典の用意（制作・購入）		○
9	ポスター・チラシ・動画の作成・納品		○
10	電話問合せ窓口の設置		○
11	マニュアルやFAQの作成		○
12	周知広報の実施		○

#### ■事業の実施

No	実施事項	広域連合	事業者
1	運営の進行管理		○
2	会場設営・撤去		○
3	支援・相談受付業務		○
4	チラシ・特典の配布		○
5	アンケートの実施・集計		○
5	支援・相談件数の実績集計		○
6	電話問合せ対応		○
7	緊急事案（トラブル等への対応）※ <sup>2</sup>	○	○

※<sup>1</sup> 基本的には広域連合と協議のうえ実施していく

※<sup>2</sup> 第一義的には事業者において対応



## マイナンバーカード健康保険証利用登録等の出張支援業務の内容

## 1 概要

乙は、市区町村の高齢者が多く集まる公共施設等に出向き、マイナンバーカードの健康保険証利用登録等の支援を実施すること。

## 2 実施場所・実施日時

## (1) 甲が指定する公共施設及び日時

14 自治体 28 施設 ※詳細は別紙 2「各施設の概要・実施スケジュール等」のとおり

## (2) 甲が指定する市区町村及び日時において乙が選定する民間施設

4 自治体 ※詳細は別紙 2「各施設の概要・実施スケジュール等」のとおり

甲が指定する市区町村及び期間において、高齢者が多く集まる民間施設等を乙が選定し、甲と協議のうえ決定する。

ア 協議にあたっては、必ず以下の内容を甲に示すこと。

①施設の所在

②実施可能時間

③施設内での特設会場の設置場所及び会場レイアウト

イ 1つの市区町村において複数施設で実施する場合、近隣エリアで実施することがないよう配慮して施設を選定すること。

ウ 実施施設との交渉・調整等については、乙が行うこと。

## 3 事前準備

乙は、本業務を実施するために必要となる一切の準備を行うこと。なお、以下の(1)～(5)に記載する事項に加えて、その他にも必要と考えられる準備を行うこと。

## (1) 実施場所の確保

2 (2) の協議により決定した民間施設等を確保すること。また、施設使用にあたっての細かな交渉や調整等のすべての事項について乙が行うとともに、使用に伴う施設使用料等の一切の経費についても乙が負担すること。

なお、2 (1) により甲が指定した公共施設においては、施設の確保や使用に係る手続きは甲が行う。

## (2) 備品等の用意

乙は、本業務で必要となる一切の什器備品や消耗品等を用意すること(ただし、2 (1) 甲が指定する公共施設においては、基本的には市区町村が机・椅子を手配しているため、乙は現地で借用する)。什器備品等の用意にかかる一切の経費を乙が負担すること。

※下表は、必要と考えられる主な什器備品や消耗品等の例を示したものであるため、受託者が考える会場レイアウトや申請受付の方法(流れ)に応じて、必要な什器備品や消耗品等を用意すること。

※ 受託者が作成する業務計画書に、備品リスト（備品ごとに手配する主体が分かるように記載）を掲載し、備品の漏れがないように留意すること。

【主な什器備品・消耗品】

No	什器備品等	備考
1	マイナンバーカード健康保険料利用登録に使用する端末	インターネット通信に必要なネットワーク関連機器を含む
2	マイナンバーカードの申請支援に要する消耗品	送付用封筒・申請用紙等
3	マイナンバーカードの申請支援に要する撮影機器等	撮影機器やパーテーション等
4	PR動画を投影する機材	モニタまたはプロジェクター等
5	会場を設営するための机・椅子・パーテーション	2(1)甲が指定する公共施設の一部では参加市区町村が手配し、乙が現地で借用する
6	新型コロナウイルス感染症の要望のための備品・消耗品	手指消毒用のアルコール、飛沫防止用のアクリルパーテーション等
7	会場内の誘導に必要な表示品	掲示物やのぼり旗等
8	その他必要な消耗品	筆記用具等

(3) 特典の制作・購入

出張支援当日に、高齢者の集客促進を目的として配布する特典（図書カードや電子マネー等の金券類については対象外）を用意すること。特典は1つあたりの単価を2,000円以内で用意することとし、制作・購入等に係る一切の経費は乙が負担すること。

(4) 広報物の作成

仕様書7(3)に記載のとおり、広報物を作成すること。

(5) マニュアル等の作成

乙は、支援業務の実施にあたって、正確かつ平等に対応できるように出張支援業務対応マニュアルを作成し、甲に提出すること。なお、作成等に係る一切の経費は乙が負担すること。

4 周知広報の実施

乙は、以下の(1)及び(2)の手法により周知を行うこと。(1)の周知広報は全施設で必ず実施することとするが、(2)の周知広報は、各施設や市区町村の実情に沿った手法で実施すること（詳細は別紙2「各施設の概要・実施スケジュール等」のとおり）。なお、周知広報にかかる一切の経費は乙の負担とすること。

(1) 実施施設でのポスター掲示及びチラシ配架

乙は、実施施設に掲示するためのポスター及び配架するためのチラシを納品し、周知を行うこと。

(2) 実施する市区町村や施設近隣へのチラシ配布

乙は、実施する施設の所在する市区町村においてポスティングまたは新聞折込みにより周知を行うこと。なお、各施設におけるチラシの配布範囲は、別紙2「各施設の概要・実施スケジュール等」のとおりとする。

5 当日の運営

乙は、以下の(1)～(6)のとおり、各施設で特設会場の運営を行うこと。特設会場の運営にかかる一切の経費は乙の負担とすること。

(1) 会場の設営・撤去

乙は、各施設の実施期間初日の開始時間までに会場設営を行うとともに、実施期間終了後は指定時間までに会場の撤去を行うこと。

なお、各日の運営終了後、施設管理者の指示に従い、会場で使用するPCや撮影機器等の情報機器については、必要に応じて持ち帰り、翌日開始時間前に設置を行うこと。

(2) マイナンバーカードの健康保険証利用等の支援

乙は、特設会場において、以下アからウの事項について支援及び説明を行う。なお、対象者は後期高齢者に限らず、すべての方に対応すること。

ア マイナンバーカードの健康保険証利用登録の支援

イ その他関連事項に関する支援業務

① マイナンバーカードの保険証利用登録にかかるマイナポイントの申請支援

② 公金受取口座の登録支援及びマイナポイントの申請支援

③ マイナポイントの申請にあたって必要となるマイナンバーカードとキャッシュレス決済サービスとの紐づけに係る申請支援

④ マイナンバーカードの申請補助（申請書の記載の支援、写真の撮影等）

ウ 上記ア及びイに関連する事項の説明業務

(3) 周知広報の実施

乙は、マイナンバーの健康保険証利用の具体的な流れを周知するため、以下のア及びイを実施すること。

ア 特設会場でのマイナンバーカードの健康保険証利用説明用動画の投影

イ マイナンバーカードの健康保険証利用説明チラシの配布

(4) アンケートの実施

乙は、(2)健康保険証利用等の支援を行った後、任意回答のアンケートを提出してもらい、集計すること。なお、アンケートの質問内容については、甲が示すものとし、個人情報収集しない内容とする。

(5) 特典の配布

乙は、5(2)の支援によりマイナンバーカードの健康保険証利用登録を行った方に特典を配布すること。

(6) その他

ア 当日の運営に従事する職員は、施設利用者等に本業務の従事者であることが分かるよう名札等を作成し、勤務中は着用すること。

イ 当日の運営に際しては、施設利用者等の安全に十分に配慮するとともに、施設管理者からの利用指示に従うこと。

6 情報機器等のセキュリティ対策

(1) パソコン等の情報機器は、受注者において手配する独自のインターネット回線により接続すること。

(2) パソコン等の情報機器にウイルス対策ソフトのインストール及び定期的なウイルス定義ファイルの更新を行うこと。

(3) 健康保険証利用等の申込に関する情報が他者から閲覧・利用できないような対策を講じること。特にブラウザのパスワード保存機能、過去の入力内容の表示機能や入力予測機能等の機能については、すべて無効化又は初期化しておくこと。

(4) 本業務終了後、使用した情報機器等については、写真や入力情報の復元ができないよう適切な処理を講じること。

(5) その他使用者の不正使用防止対策を講じること。

7 事業報告書等の提出

支援及び説明対応を行った件数を集計し報告すること。報告様式は甲と協議により決定することとする。

(1) 事業報告書（各施設）

乙は、各施設で支援及び説明対応を行った件数やクレーム等のトラブル対応の状況を取りまとめ、各施設での出張支援業務の最終日以降5営業日以内に甲に提出すること。

(2) 事業報告書（全施設）

乙は、全施設で支援及び説明対応を行った件数を取りまとめ、甲に提出すること。

(3) アンケート結果報告書

乙は、各施設で実施したアンケートを集計し、甲に提出すること。

## 各施設の概要・実施スケジュール等（令和4年10月17日時点）

No	エリア	自治体名	種別	施設概要					周知方法 ※施設でのポスター掲示・チラシ配架は全施設で実施	実施内容		
				名称	住所	開庁時間	利用者数見込み (人/日)	最寄駅		日時	時間帯	備考
1	23区東部	文京区	広域連合 指定公共施設	文京総合福祉センター	文京区小日向二丁目16番15号	9時00分～21時30分	80人	江戸川橋駅（徒歩4分）	広報紙 新聞折込み（区内全域）	令和5年1月16日（月）～令和5年1月22日（日）	10時00分～18時00分	
2	23区東部	品川区	受託者 選定施設	-	-	-	-	-	広報紙 新聞折込み（区内全域）	以下のいずれかの期間の中で7日程度実施 ・令和5年1月23日（月）～令和5年1月30日（月） ・令和5年2月14日（火）～令和5年2月28日（火）	実施施設の開館時間により設定する	No7江戸川区の実施期間と重複しないようにすること
3	23区東部	大田区	広域連合 指定公共施設	田園調布特別出張所	大田区田園調布一丁目30番1号	8時30分～17時00分	150人	多摩川駅（徒歩5分）	広報紙 新聞折込み（区内全域）	令和5年1月31日（火）～令和5年2月2日（木）	8時30分～17時00分	
4	23区東部	大田区	広域連合 指定公共施設	六郷特別出張所	大田区仲六郷二丁目44番11号	8時30分～17時00分	150人	雑色駅（徒歩3分）	広報紙 新聞折込み（区内全域）	令和5年2月3日（金）～令和5年2月7日（火）	8時30分～17時00分	2/4(土)・2/5(日)は休館日のため実施しない
5	23区東部	大田区	広域連合 指定公共施設	羽田特別出張所	大田区羽田一丁目18番13号	8時30分～17時00分	150人	大鳥居駅（徒歩5分）	広報紙 新聞折込み（区内全域）	令和5年2月8日（水）～令和5年2月10日（金）	8時30分～17時00分	
6	23区東部	大田区	広域連合 指定公共施設	馬込文化センター	大田区中馬込三丁目26番3号	8時30分～17時00分	150人	馬込駅（徒歩5分）	広報紙 新聞折込み（区内全域）	令和5年2月11日（土）～令和5年2月13日（月）	8時30分～17時00分	
7	23区東部	江戸川区	受託者 選定施設	-	-	-	-	-	広報紙 新聞折込み（区内全域）	以下のいずれかの期間の中で7日程度実施 ・令和5年1月23日（月）～令和5年1月30日（金） ・令和5年2月14日（火）～令和5年2月28日（火）	実施施設の開館時間により設定する	No2品川区の実施期間と重複しないようにすること
8	西武線 近郊	東大和市	広域連合 指定公共施設	中央公民館	東大和市中央3-926	9時00分～21時30分	150人	東大和市駅（徒歩22分） 上北台駅（徒歩15分）	広報紙	令和5年1月17日（火）～令和5年1月22日（日）	9時00分～20時00分	
9	西武線 近郊	東久留米市	広域連合 指定公共施設	東部地域センター	東久留米市大門町2-10-5	9時00分～22時00分	30人	東久留米駅（徒歩12分）	広報紙	令和5年1月23日（月）～令和5年1月26日（木）	9時00分～17時00分	
10	西武線 近郊	東久留米市	広域連合 指定公共施設	わくわく健康プラザ	東久留米市滝山4-3-14	8時30分～21時30分	50人	清瀬駅（バス） 小平駅（徒歩27分）	広報紙	令和5年1月27日（金）～令和5年1月30日（月）	9時00分～17時00分	
11	西武線 近郊	東久留米市	広域連合 指定公共施設	南部地域センター	東久留米市ひばりが丘団地185	9時00分～22時00分	30人	ひばりが丘駅（徒歩20分）	広報紙	令和5年1月31日（火）～令和5年2月3日（金）	9時00分～17時00分	
12	西武線 近郊	練馬区	広域連合 指定公共施設	光が丘区民センター	練馬区光が丘2-9-6	9時00分～20時00分	300人	光が丘駅（徒歩2分）	新聞折込み（区内全域）	令和5年2月6日（月）～令和5年2月11日（土）	10時00分～18時00分	
13	西武線 近郊	西東京市	広域連合 指定公共施設	下保谷福祉館	西東京市下保谷4-3-20	9時00分～17時00分	55人	保谷駅（徒歩6分）	広報紙	令和5年2月13日（月）～令和5年2月15日（水）	9時00分～16時00分	
14	西武線 近郊	西東京市	広域連合 指定公共施設	田無総合福祉センター	西東京市田無町5-5-12	9時00分～22時00分	106人	田無駅（徒歩10分）	広報紙	令和5年2月16日（木）～令和5年2月18日（土）	9時00分～16時00分	
15	西武線 近郊	西東京市	広域連合 指定公共施設	柳沢公民館	西東京市柳沢1-15-1	9時00分～22時00分	119人	西武柳沢（徒歩3分）	広報紙	令和5年2月19日（日）～令和5年2月21日（火）	9時00分～15時00分	
16	西武線 近郊	練馬区	広域連合 指定公共施設	関区民センター	練馬区関町北1-7-2	9時00分～20時00分	300人	武蔵関（徒歩5分）	新聞折込み（区内全域）	令和5年2月23日（木）～令和5年2月28日（火）	10時00分～18時00分	

## 各施設の概要・実施スケジュール等（令和4年10月17日時点）

No	エリア	自治体名	種別	施設概要					周知方法 ※施設でのポスター掲示・チラシ配架は全施設で実施	実施内容		
				名称	住所	開庁時間	利用者数見込み (人/日)	最寄駅		日時	時間帯	備考
17	中央線 近郊	羽村市	受託者 選定施設	-	-	-	-	-	広報紙 新聞折込み（市内全域）	以下のいずれかの期間の中で7日程度実施 令和5年1月16日（月）～令和5年1月22日（日）	実施施設の開館時間により設定する	
18	中央線 近郊	福生市	広域連合 指定公共施設	かえて会館	福生市加美平一丁目20番地6	9時00分～22時00分	100人	福生駅（徒歩15分）	広報紙 新聞折込み（市内全域）	令和5年1月24日（火）～令和5年1月27日（金）	10時00分～18時00分	
19	中央線 近郊	福生市	広域連合 指定公共施設	福祉センター	福生市南田園二丁目13番地1	9時00分～22時00分	100人	熊川駅（徒歩8分）	広報紙 新聞折込み（市内全域）	令和5年1月28日（土）～令和5年1月31日（火）	10時00分～18時00分	
20	中央線 近郊	福生市	広域連合 指定公共施設	福東会館	福生市大字熊川1662番地7	9時00分～22時00分	100人	拝島駅（徒歩3分）	広報紙 新聞折込み（市内全域）	令和5年2月1日（水）～令和5年2月4日（土）	10時00分～18時00分	
21	中央線 近郊	立川市	広域連合 指定公共施設	立川市窓口サービスセンター	立川市曙町2-2-27 立川タクロス1階	8時30分～20時00分	200人	立川駅（徒歩1分）	広報紙 ポスティング（市内全域）	令和5年2月6日（月）～令和5年2月12日（日）	9時00分～17時00分	
22	中央線 近郊	昭島市	広域連合 指定公共施設	松原町高齢者福祉センター	昭島市松原町一丁目13番3号	8時30分～19時00分	60人	昭島駅（徒歩8分）	広報紙	令和5年2月15日（水）～令和5年2月20日（月）	9時00分～17時00分	
23	中央線 近郊	三鷹市	広域連合 指定公共施設	三鷹中央防災公園・元気創造 プラザ	東京都三鷹市新川6-37-1	9時00分～22時00分	300人	三鷹農協前（バス停） （徒歩5分）	広報紙	令和5年2月21日（火）～令和5年2月28日（火）	9時00分～17時00分	2/27（月）除く
24	多摩南部	町田市	広域連合 指定公共施設	堺市民センター	町田市相模町795-1	9時00分～22時00分	80人	相原駅（徒歩5分）	広報紙	令和5年1月20日（金）～令和5年1月25日（水）	9時00分～17時00分	
25	多摩南部	町田市	広域連合 指定公共施設	生涯学習センター	町田市原町田6-8-1	9時00分～22時00分	300人	町田駅（徒歩3分）	広報紙	令和5年1月27日（金）～令和5年2月1日（水）	9時00分～17時00分	
26	多摩南部	多摩市	広域連合 指定公共施設	関戸公民館 ギャラリー	多摩市関戸4丁目72 ヴィータ・コ ミュネ7階	9時00分～17時00分	150人	聖蹟桜ヶ丘駅（徒歩1分）	広報紙 新聞折込み（市内全域）	令和5年2月7日（火）～令和5年2月10日（金）	9時00分～16時00分	
27	多摩南部	府中市	受託者 選定施設	-	-	-	-	-	広報紙 新聞折込み（市内全域）	以下のいずれかの期間の中で7日程度実施 令和5年2月12日（日）～令和5年2月20日（月）	実施施設の開館時間により設定する	
28	多摩南部	多摩市	広域連合 指定公共施設	アクアブルー多摩 ※多摩市総合福祉センター 併設	多摩市南野3丁目15-1	8時30分～22時00分	600人	唐木田駅（徒歩8分）	広報紙 新聞折込み（市内全域）	令和5年2月22日（水）～令和5年2月27日（月）	9時00分～18時00分	
29	町・島	瑞穂町	広域連合 指定公共施設	長岡コミュニティセンター	西多摩郡瑞穂町箱根ヶ崎1180	9時00分～22時00分	50人	箱根ヶ崎駅（徒歩23分）	広報紙 新聞折込み（町内全域）	令和5年1月25日（水）～令和5年1月28日（土）	10時00分～18時00分	
30	町・島	瑞穂町	広域連合 指定公共施設	武蔵野コミュニティセンター	西多摩郡瑞穂町むさし野1丁目5番 地 瑞穂アパート27号棟1階	9時00分～21時30分	50人	箱根ヶ崎駅（徒歩24分）	広報紙 新聞折込み（町内全域）	令和5年1月29日（日）～令和5年2月1日（水）	10時00分～18時00分	
31	町・島	瑞穂町	広域連合 指定公共施設	元狭山コミュニティセンター	西多摩郡瑞穂町二本木673番地1	9時00分～22時00分	50人	箱根ヶ崎駅（徒歩35分）	広報紙 新聞折込み（町内全域）	令和5年2月2日（木）～令和5年2月5日（日）	10時00分～18時00分	
32	町・島	八丈町	広域連合 指定公共施設	八丈町民ギャラリー	八丈島八丈町大賀郷2551番地2	9時00分～17時00分	30人	八丈島空港 底土港	広報紙	令和5年2月8日（水）～令和5年2月19日（日）	9時00分～17時00分	

※利用者数見込み（人/日）は実施する公共施設の利用者の想定数であり、特設会場の来場者見込みではない

※広報紙による周知は各市区町村で実施

## 個人情報の保護に関する特記仕様書（特定個人情報含まないもの）

### （趣 旨）

第1条 本仕様書は、東京都後期高齢者医療広域連合（以下「甲」）が契約の相手方（以下「乙」）に委託契約をした業務について、個人情報の保護に必要な措置を講じるよう定めたものである。

### （秘密保持義務）

第2条 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、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

### （個人情報保護義務）

第3条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報に係るデータ（以下「データ」）を乙の適切な管理下に置き、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止し、適正な管理及び安全の保護を図らなければならないものとする。

2 乙は、データの取扱いに関する責任者の設置及び従事者、作業場所の限定を行い、責任者及び作業場所を含む従事者名簿を甲に届け出なければならない。また、届け出た内容に変更があった場合は、速やかに報告しなければならない。

### （データの保管）

第4条 乙は、取り扱うデータの機密性、重要性に応じてデータ保護上の適切な設備を施した所定の場所に保管しなければならない。

### （データの目的外使用禁止）

第5条 乙は、データを当該受託業務以外の業務への使用及び第三者への提供をしてはならない。

### （従事者に対する遵守事項の周知）

第6条 乙は、この契約の履行に関する遵守事項について、受託業務に従事する者に周知しなければならない。

### （従事者に対する教育及び監督の実施）

第7条 乙は、当該業務に従事する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施するとともに、当該従事者に対する適切な監督を実施しなければならない。

### （再委託の禁止）

第8条 乙は、委託業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、やむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託（再々委託以降を含む。以下本条において同じ。）する業者名、再委託の内容、実施場所を、書面をもって甲に事前に通知し、甲の承諾を得なければならない。また、再委託業者にも、この契約を遵守させなければならない。

(データの複写及び複製の禁止)

第9条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを複写又は複製してはならない。ただし、作業処理上やむなく複写又は複製が必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(作業場所以外への持出しの禁止)

第10条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを第3条により届け出た作業場所以外に持ち出してはならない。ただし、作業処理上やむなく持出しが必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(私物の電子計算機器等の使用禁止)

第11条 乙は、甲の受託業務の履行に際し、私物の電子計算機器又は記録媒体等を使用してはならない。ただし、作業処理上やむなく使用が必要になった場合は、甲の承認を受けるものとする。また、必要なくなった場合も同様とする。

(報告義務及び公表措置)

第12条 乙は、甲の求めに応じ、書面等により定期的にデータの管理状況等について甲に報告しなければならない。

2 乙は、事故発生時の対応マニュアルを整備するものとし、前項の規定にかかわらず、第2条から前条までの規定に係る事故が発生したときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うとともに、事故又は被害の拡大を防止する最善の努力を払わなければならない。

3 甲は、この契約に関し、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他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。

(立入検査及び調査)

第13条 甲は、データの管理状況について随時に立入検査又は調査をし、乙に対して必要な報告を求め、又は業務の処理に関して指示を与えることができる。

(損害賠償義務)

第14条 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(提供資料等の返還又は消去義務)

第15条 乙は、委託業務で甲から個人情報を含むデータ等（以下「データ」という。）を提供された場合において、委託業務を完了した時は、データを甲の指定した方法により速やかに甲へ返却又は消去（物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置）しなければならない。また、消去による場合には、確実な履行を確認するため、甲が作業完了まで立ち会うこととする。ただし、データ消去の立ち合いが困難と認められる場合は、甲乙協議の上、消去が確実にされたことを確認できる資料（画像等）による証明書の提出等に変更することができる。

2 乙は、機器リース契約における契約完了時は、物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置をしなければならない。また、その際には、必ず甲が立ち合いを行い、乙は必要な対応を行うこと。

3 前2項の規定は、作業処理上やむなく発生した複写物又は複製物についても同様とする。



(協議)

第 16 条 個人情報の保護に関し、この仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

## 業務委託契約約款

## (総則)

第1条 委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、契約書（この約款、仕様書、その他添付の書類を含む）に従い、契約を履行しなければならない。

2 乙は、契約書記載の契約期間において、この委託業務を仕様書に従い、仕様書で定められた履行期限内に完了するものとし、甲は、その契約代金を支払うものとする。

3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

4 乙は、甲の承諾を得ずに、仕様書及び成果品（委託業務を行う上で得られた記録を含む。）を第三者に閲覧させ、又は複写させてはならない。

## (権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

## (一括再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

## (業務責任者)

第4条 乙は、この委託業務の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。この場合において、甲が必要と認めるときは、乙に対して業務責任者の選任について報告を求めることができる。

2 業務責任者は受託業務の管理及び統轄を行う。

## (履行報告)

第5条 甲は、必要があるときは、乙に対して契約の履行状況等について報告を求めることができる。

## (監督)

第6条 甲は、必要があるときは、立会い、指示その他の方法により、乙の履行状況を監督することができる。

## (検査)

第7条 乙は、仕様書により指定された期間又は部分の業務を完了したとき、若しくは委託業務のすべてを完了したときは、直ちに甲に対して完了届を提出しなければならない。

2 甲は、前項の完了届の提出があった日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 乙は、前項の検査において、甲が立会いを求めたにもかかわらず立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 第2項の検査に直接必要な費用は、すべて乙の負担とする。

5 乙は、第2項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る業務の履行を完了したものとする。

## (再履行)

第8条 甲は、乙が前条第2項の検査に合格しないときは、期限を指定して再履行を命ずることができる。

2 乙は、前項の規定により再履行を命ぜられたときは、直ちに再履行しなければならない。この場合において、再履行が終了したときは、甲に完了届を提出し、検査を受けなければならない。

3 前条第2項から第5項までの規定は、前項の検査について準用する。

## (履行期限の延長)

第9条 乙は、乙の責めに帰することができない理由により、履行期限内に業務を完了できないことが明らかになったときは、甲に対しその理由を明示した書面をもって履行期間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、甲乙協議して定めるものとする。

## (遅延違約金)

第10条 乙の責に帰すべき理由により委託業務を履行期限までに終了することができない場合において、履行期限を経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、甲は、乙から遅延違約金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、遅延日数に応じ、契約金額に政府の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第8条第1項の規定による再履行が、同項で指定した期限を超えるときは、乙は、前項の規定により違約金を納付するものとする。

4 前2項の違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

## (契約内容の変更、中止等)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止させることができる。この場合において、契約金額又は履行期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面をもって定める。

## (契約代金の支払)

第12条 乙は、第7条第2項又は第8条第2項の規定による検査に合格したときは、甲の指示する手続きに従って契約代金の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の請求があった日から30日以内に、乙に契約代金を支払わなければならない。

3 甲は、前項の期間内に契約代金を支払わないときは、乙に対し、支払金額につき政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）を遅延利息として支払うものとする。

## (端数処理の原則)

第13条 単価契約において単価に円未満の端数がある場合の端数処理方法は、特段の取り決めがない限り以下のとおりとする。

(1) 品目ごとに消費税等相当額を含まない単価に数量を乗じた金額を合計し、小数点以下の端数を切り捨てた金額を合計本体価格とする。

(2) 消費税等相当額は合計本体価格に消費税等の税率を乗じて、小数点以下の端数を切り捨てた金額

とする。

(甲の解除権)

第14条 甲は次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (2) 乙の責に帰すべき事由により、履行期限内に契約を履行しないとき、履行する見込みがないとき、その他契約の目的を達することができないと認めるとき。
- (3) 乙が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (4) 乙及びその役員（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表するもの。以下「役員等」という。）が次の各号のいずれかに該当するとき。
  - 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - 二 法第2条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
  - 三 暴力団又は暴力団員と密接な関係にあるもの（前各号と合わせ、以下「暴力団関係者」という。）
  - 四 法人であって、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの。
  - 五 暴力団員がその事業活動を支配するもの。
  - 六 親会社等（競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令第3条に定める者という。）が前各号のいずれかに該当するもの。
  - 七 乙及びその役員等が、不正に財産上の利益を得るため、又は債務の履行を強要するために暴力団関係者を使用すること。
  - 八 乙及びその役員等が、いかなる名義を持ってするかを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えること。
  - 九 乙及びその役員等が、暴力団関係者と社会的に非難される関係を有すること。
  - 十 乙が、下請け契約及び再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が暴力団関係者であると知りながら、当該者と契約を締結すること又は契約を維持すること。
- (5) 前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。
- (6) 第17条に規定するもののほか、乙が契約の解除を申し出て、甲がやむを得ないと認めたとき。
  - 2 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は甲に帰属する。
  - 3 乙は、契約保証金の納付がなく、第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、甲の検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行完了部分に対する契約金額相当額を控除した金額の10分の1に相当する額を違約金とする。

(談合その他の不正行為による解除)

第15条 甲は、乙がこの契約に関して、次のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という）第49条に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合にあつては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。
- (2) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

(協議解除)

第16条 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の解除により乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権)

第17条 乙は、甲の責に帰すべき事由により、履行が完了する業務を完了することが不可能となったときは、この契約を解除することができる。

(契約解除に伴う措置)

第18条 契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。

2 乙は、契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

3 乙は、契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有又は管理する材料、工具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去（甲に返還する貸与品、支給材料については、甲の指定する場所に搬出。以下この条において同じ。）するとともに履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。

4 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し立てることができず、甲の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

5 第2項及び第3項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、第14条又は第15条の規定によるときは甲が定め、第16条又は前条の規定によるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第19条 乙は、この契約に関して、第15条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第15条第1項第2号のうち、乙の刑法第198条の規定による刑が確定した場合はこの限りでない。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第20条 甲は、乙に対して有する金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する契約保証金返還請求権、契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(定めのない事項)

第21条 この契約書の条項若しくは仕様書の解釈について疑義を生じたとき、又はこの契約書若しくは仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上で定めるものとする。

## ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用される場合は、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）他、各県条例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。

なお、適合の確認のため、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。

4 東 広 総 総 第 444 号  
令 和 4 年 11 月 8 日

東京都後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長  
山崎 孝明  
(公印省略)

令和4年度諮問第2号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第2条に基づき  
下記の事項について諮問します。

記

1 外部委託の可否について

(令和4年度マイナンバーカード健康保険証利用登録等支援業務委託について)

4 東 広 総 総 第 444 号  
令 和 4 年 11 月 8 日

東京都後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長  
山崎 孝明  
(公印省略)

令和 4 年度諮問第 3 号

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第 2 条に基づき  
下記の事項について諮問します。

記

- 1 訴訟記録の外部提供及び外部提供に関する審議会事前一括承認基準の改正について

(個人情報保護条例第 6 条及び第 15 条第 3 項第 5 号に基づく諮問事項)



## 訴訟記録の外部提供及び 外部提供に関する審議会事前一括承認基準の改正について

### 1 外部提供先

- (1) 関東信越厚生局
- (2) 東京都福祉保健局指導監査部指導第三課

### 2 提供する個人情報

- (1) 訴訟記録（供述調書、被害届、証拠書類等）に記載にされている情報
  - ア 被告人に関する情報  
氏名、生年月日、住所、本籍、家庭状況、職業、職歴、学歴、収入、財産、健康状態、犯罪の経歴、指紋等
  - イ 被害者（被保険者等）に関する情報  
氏名、生年月日、住所、電話番号、健康状態、傷病歴、療養費支給申請書及び診療報酬明細書（レセプト）に記載されている項目等
  - ウ その他の情報  
医師及びその他関係者の氏名等

### 3 外部提供先における事業

- (1) 目的及び当該個人情報の利用内容  
高齢者の医療の確保に関する法律及び指導大綱等に基づき厚生労働大臣又は都道府県知事から保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査を行うため。

### 4 広域連合の見解

外部提供先の職員は国家公務員法や地方公務員法で守秘義務があること、及び、提供先の事業目的が適切な医療の確保を図るためであることから、提供を可としたい。

### 5 外部提供の方法

以下のいずれか方法によって提供する。なお、郵送の場合は追跡可能な方法を利用し、電子化したデータにはパスワードを設定する。

- (1) 紙媒体で郵送する。
- (2) 電子化（PDFファイル等）して電子媒体（CD-R等）に格納し、郵送する。
- (3) 電子化（PDFファイル等）してLGWANを経由した電子メールで送信する。

### 6 外部提供にあたっての措置（条例第15条第8項）

提供にあたり、以下の内容について文書をもって条件を付す。

- (1) 秘密の保持を十分に行うこと
- (2) 広域連合の承諾なく、申請目的以外で使用しないこと

- (3) 広域連合の承諾なく、第三者へ提供しないこと
- (4) 広域連合の承諾なく、複写及び複製は行わないこと
- (5) 使用期間終了後安全な方法で破棄を行うこと
- (6) 事故があった場合は広域連合に報告を行うこと
- (7) その他保有個人情報の保護について必要な措置を行うこと

## 7 外部提供の際の本人通知

通知を要する対象者が大量であり、かつ、本人の権利利益を侵害するおそれがないため、本人に対する通知を省略する。

## 8 その他

外部提供に関する審議会事前一括承認基準を別紙のとおり改正する。

以上



外部提供に関する審議会事前一括承認基準  
 (後期高齢者医療制度の事業に係るもの)

【新(改正後)】

	類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
8	厚生労働大臣等からの医療機関等の指導等の協力依頼に対して給付情報等を提供する場合	<p>高齢者の医療の確保に関する法律及び指導大綱等に基づき厚生労働大臣又は都道府県知事から保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査を行うにあたって照会があったとき、広域連合が保有する給付情報等を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・柔道整復師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導</li> <li>・はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導</li> <li>・高齢者の医療の確保に関する法律に基づく指導</li> <li>・国民健康保険法に基づく指導</li> <li>・訪問看護事業者に対する指導</li> </ul> <p>(提供先例)                      関東信越厚生局                      東京都福祉保健局指導監査部指導第三課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、カナ氏名、住所、生年月日、被保険者番号、医療機関受診履歴、傷病名、柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の申請についてのアンケート調査結果</li> <li>・療養費支給申請書及び診療報酬明細書(レセプト)に記載されている項目</li> <li>・<u>訴訟記録に記載されている項目</u></li> </ul>

【旧（改正前）】

	類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
8	厚生労働大臣等からの医療機関等の指導等の協力依頼に対して給付情報等を提供する場合	<p>高齢者の医療の確保に関する法律及び指導大綱等に基づき厚生労働大臣又は都道府県知事から保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査を行うにあたって照会があったとき、広域連合が保有する給付情報等を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・柔道整復師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導</li> <li>・はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導</li> <li>・高齢者の医療の確保に関する法律に基づく指導</li> <li>・国民健康保険法に基づく指導</li> <li>・訪問看護事業者に対する指導</li> </ul> <p>(提供先例)</p> <p>関東信越厚生局 東京都福祉保健局指導監査部指導第三課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、カナ氏名、住所、生年月日、被保険者番号、医療機関受診履歴、傷病名、柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の申請についてのアンケート調査結果</li> <li>・療養費支給申請書及び診療報酬明細書（レセプト）に記載されている項目</li> </ul>

4 東 広 総 総 第 444 号  
令 和 4 年 11 月 8 日

東京都後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審議会会長 様

東京都後期高齢者医療広域連合長  
山崎 孝明

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会条例第2条に基づき  
下記の事項について報告します。

記

第1号 議会報告について（情報公開条例第29条及び個人情報保護条例第32条に  
基づく報告事項）

- (1) 令和3年度における公文書の公開の実施状況について
- (2) 令和3年度における個人情報保護制度の実施状況について

○東京都後期高齢者医療広域連合情報公開条例

(実施状況の公表)

第 29 条 広域連合長は、毎年 1 回、実施機関の公文書の公開についての実施状況をと  
りまとめ、広域連合議会に報告するとともに、公表しなければならない。

○東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例

(実施状況の公表)

第 32 条 広域連合長は、毎年 1 回、各実施機関の個人情報保護制度の運用状況をと  
りまとめ、公表しなければならない。

令和 4 年 11 月 28 日

東京都後期高齢者医療広域連合議会

議長 池田 ともりのり 様

東京都後期高齢者医療広域連合

広域連合長 山 崎 孝 明

## 令和 3 年度における公文書の公開の実施状況について

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 29 条の規定に基づき実施機関の公文書の公開の実施状況について下記のとおり報告します。

## 記

## 1 公文書の公開請求の件数及び処理状況 (単位：件)

実施機関名	公開請求 件数	処理状況			取下げ
		公開	部分公開	非公開	
広域連合長	30	7	8	15	0
選挙管理委員会	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0
議会	0	0	0	0	0
合計	30	7	8	15	0



東京都後期高齢者医療広域連合議会

議 長 池 田 と も の り 様

東京都後期高齢者医療広域連合  
広域連合長 山 崎 孝 明

令和 3 年度における個人情報保護制度の実施状況について

このことについて下記のとおり報告します。

記

1 個人情報取扱事務の実施状況

(1) 業務の登録の状況 (単位：件)

実施機関名	件数	処理状況		
		開始	変更	廃止
広域連合長	0	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
議会	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

(2) 業務の委託の状況 (単位：件)

実施機関名	件数	処理状況		
		開始	変更	廃止
広域連合長	2	2	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
議会	0	0	0	0
合計	2	2	0	0

## (3) 目的外利用及び外部提供の状況 (単位：件)

実施機関名	目的外利用	外部提供
広域連合長	0	456
選挙管理委員会	0	0
監査委員	0	0
議会	0	0
合計	0	456

## (4) 自己情報の開示等の処理状況 (単位：件)

実施機関名	開示請求 件数	処理状況※				取下げ
		開示	部分開示	不存在	非開示	
広域連合長	18	15	0	14	0	2
選挙管理委員会	0	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0	0
議会	0	0	0	0	0	0
合計	18	15	0	14	0	2

※開示請求 18 件について、同一の請求で開示と不存在の処理があったので、処理状況の件数は 29 件となる。

## (5) 個人情報ファイルの登録状況 (単位：件)

実施機関名	件数	処理状況		
		開始	変更	廃止
広域連合長	0	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
議会	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

## (6) 広域連合の電子計算組織と広域連合以外の電子計算組織との結合状況 (単位：件)

実施機関名	件数	処理状況		
		開始	変更	廃止
広域連合長	1	0	1	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
議会	0	0	0	0
合計	0	0	0	0