

南部町糖尿病予防・血糖コントロール教室業務委託仕様書

1. 業務名

南部町糖尿病予防・血糖コントロール教室業務委託

2. 業務の目的

南部町では、高齢者の医療の確保に関する法律に基づく特定健康診査及び特定保健指導に関する計画を策定し、特定健診結果やレセプトデータ等の健康・医療データを活用して明確化した健康課題に対してPDCAサイクルに沿った保健事業を実施する「南部町国民健康保険保健事業実施計画」を策定し、生活習慣の改善、合併症の発症や症状の進行等、重症化防止対策を推進しているところである。

当町の糖尿病のSMR（標準化死亡比。R1～R5）は、青森県と比較すると男性が高く全国の2倍以上であり腎不全でも高値を示している。このような傾向を踏まえ、第3期南部町国民健康保険保健事業実施計画（第3期南部町データヘルス計画）では健康課題の一つに「糖尿病重症化予防」を掲げて取り組んでいるところである。

町では、特定健診結果から糖尿病予備群及び糖代謝医療継続である者を対象とし、生活習慣改善への行動変容を図り、その行動が定着することで糖尿病の発症及び重症化の予防に繋げることを目的とし、食事・運動等に関する集団健康教育を実施する。

3. 勧奨対象者数

920人（想定の数値であるが、変動の可能性あり）

4. 業務履行場所

南部町役場及び町内公共施設、受注者作業場所

5. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

6. 業務内容

（1）事業計画書の作成

契約締結後速やかに事業計画書を作成し、町の承認を得ること。事業計画書は提案書に基づく内容とし、対象者への勧奨の実施時期、町からの対象者に関するデータ提供時期などのスケジュールを記載すること。

（2）事業の実施

（ア）企画・運営業務

①対象者は町で抽出した糖尿病予備群及び糖代謝医療継続で、町が抽出した者に対し、受注者は募集案内チラシの作成し案内チラシ等を送付する。チラシ等の印刷内容については、事前に町に校正の確認を行い、要望があった場合には修正を実施する。

②データの受け渡し、データの加工等に必要な機器の準備、運搬等に係る費用はすべて受注者の負担とする。データの受け渡しに当たっては、セキュリティ対策を講ずるものとする。

③参加者のとりまとめ等については、受注者が行う。

④教室運営はすべて受注者が行う。教室実施回数は6回とする。教室講師は専門家による指導を実施する。その他、教室実施前後に健康測定を行うものとする。

(イ) 事業結果分析・評価報告書作成業務

①受注者は教室受講業務の実施による効果の変化等を分析・検証し、報告書を作成した上で、書面及び電子データにて南部町へ提出する。

②受注者は教室受講業務の分析結果を基に、次年度以降に実施すべき教室受講業務の有効な施策について南部町に提案を行う。

(ウ) その他の(ア)、(イ)を行う上で、より効果的な事業運営等を実施するため、事前に実施方法について町と協議を行い、町の承認を得た上で実施するものとする。

7. 個人情報の保護

(1) 町、受注者の双方は本業務の履行に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない(資料の転写、複写、転載、閲覧及び貸出を含む)。

(2) 受注者は本業務のデータ管理において、漏えい、滅失、き損及び改ざんを未然に防止するため、必要な措置を講じる。

(3) 委託業務完了後、受注者は本業務の履行に当たり収集、管理したデータを速やかに南部町に引き渡すものとする。また、受注者のシステムにデータを取り込んだ場合は、個人が特定されるデータについて速やかに消去し、かつ復元できないよう処置を講じ、町へ報告を行うこと。

(4) 受注者は、本業務に履行に当たり、個人情報の保護に関する法律および南部町個人情報保護条例を遵守するとともに、「個人情報取扱特記事項」を遵守する。

8. その他

(1) 受託者は事故やトラブルが生じた時には適切な措置を講じるとともに、直ちに町に報告すること。

(2) 町が要請する緊急の連絡や協議に受注者は迅速に対応するものとする。

(3) 委託料の支払いは業務完了後に行うこととする。

(4) この仕様書に定めのない事項については、町と受注者が協議の上、決定する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報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、当該事務に係る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 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(取得の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、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取得しなければならない。

(適正管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第5 受注者は、受注者の事務所(工場及び発注者の指示又は承認がある場合にあっては、当該指示又は承認に係る場所を含む。)において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知)

第10 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは南部町個人情報保護条例(平成18年1月南部町条例第11号)の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(実地調査の受入れ)

第11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、発注者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。