

## 令和8年度 各種健(検)診等業務仕様書

### 1. 業務名

令和8年度 各種健(検)診等業務 (単価契約)

### 2. 業務の項目

- (1) 特定健康診査・特定保健指導
- (2) 健幸35
- (3) 健康増進法に基づく健診 (生活保護者健診)
- (4) 肝炎ウイルス検査
- (5) 前立腺がん検診
- (6) 骨粗しょう症検診
- (7) 後期高齢者健診
- (8) 受診票等一括送付

### 3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月25日まで

### 4. 実施日程及び会場等

(1) 実施日程及び会場については、原則として次のとおりとする。ただし、対象者の増その他の事由により変更する場合がある。

#### ① 実施日程

- ・ 5月下旬～7月上旬の間で約1ヶ月間 (健診実施日数は28日、内5日は土曜日又は日曜日とする。詳細日程については別途協議)
- ・ 未検者対策として、10月中旬～11月中旬の1ヶ月間 (健診実施日数は2日、うち1日は土曜日又は日曜日とする。詳細日程については別途協議)

#### ② 受付時間

- ・ 午前の部 午前8:00～午前10:30
  - ・ 午後の部 午後1:30～午後3:00
  - ・ 夜間の部 午後5:00～午後7:00 (各会場1日程度)
- (各部の健診終了時間は、混雑具合による)

#### ③ 実施会場 市内公共施設 (各地区公民館)

(2) 災害その他の事由により日程等の変更が必要となった場合は、別途協議の上決定する。

(3) 各種健(検)診と肺がん・結核検診、大腸がん検診を同会場で実施するため、それぞれの契約検診団体と調整を行い実施すること。

### 5. 実施内容 (受診票等一括送付業務を除いた各種健(検)診共通)

- (1) 各種健(検)診業務の実施
- (2) 各種健(検)診受診票作成及び結果作成
- (3) 各種健(検)診実施における受付から終了までの全業務※  
※受付業務においては、オンラインにて健康保険の資格確認ができる体制を準備すること

- (4) 各種健(検)診日毎の業務日報作成及び提出
- (5) 検査機器類・会場の表示物の配置及び撤収、使用箇所現状復旧・清掃等、会場設営及び撤去に関する一切の業務。
- (6) その他、各種健(検)診の円滑な実施に必要な事項（健診内容・注意事項の説明、帳票記入補助及び説明、受診者の誘導、場内整理業務含む）

## 6. 成果品等

### (1) 成果項目

- ① 健康診査・検診結果表  
集計表及び一覧表（行政区別・性別・年齢別・受診者個人別、等）
- ② 特定健康診査、後期高齢者健康診査、健幸35、生活保護者健診受診者個人毎の結果  
ア 当該年度を含めた過去3年間の結果  
イ 当該年度の受診結果に基づく特定保健指導区分一覧表（特定健診のみ）
- ③ 日報その他関係書類  
※健診結果が確定後、速やかに記録媒体で市に報告する。

### (2) 納品等

- ① 受診者への結果通知  
結果書に必要な書類を同封し、特定保健指導等において別途指示がある場合を除き、受診者へ直接郵送する。
- ② 市への結果納品  
ア 結果書の控え及びその他必要書類について市に納品する。  
イ 健(検)診結果が確定後、遅滞無く市が指定するデータ形式による記録媒体で市に納品する。  
ウ 会場毎の健(検)診終了後3週間以内に当該会場分を納品し、全健(検)診期間終了後に全体結果を成果品として市の指定した様式により納品する。

## 7. 記録の整備

- (1) 受託者における記録等の保存期間：5年間
- (2) 内容：受診者の氏名、年齢、住所、過去の受診状況、各検査結果及び判定結果

## 8. 受託者における個人情報の保護

別記 個人情報取扱特記事項により、市と同様の義務を負う。

## 9. 部分払

委託業務の完了前に、履行済み委託業務に相応する業務委託料相当額以内について部分払いを請求することができる。

部分払を請求できる回数は、2回以内とする。

## 10. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者で協議し、決定する。

## 11. 委託業務

### (1) - 1 特定健康診査

- ・対象者：40～74歳の富谷市国民健康保険加入者
- ・健診内容：厚生労働省「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基

準」、高齢者の医療確保等に関する法律（昭和57年法律第80号）及び関連法規、富谷市国民健康保険第4期特定健康診査等実施計画等に基づき、別紙1

- (1) 特定健康診査・特定保健指導 積算見積書のとおりとする。
- ・対象者見込み数：5,849人
  - ・実施目標数：3,411人
  - ・特定健康診査及び特定保健指導の実施結果については、受託者が厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データとして作成し、取りまとめ、データ管理の代行機関である宮城県国民健康保険団体連合会への送付を行うものとする。作成したデータを格納したファイルを収録した電子媒体は期限までに市に提出すること。
  - ・富谷市国保から他の医療保険に加入したが、変更先の医療保険の健診が終了した等の事情で検診を受診できない場合は、自己負担額1,000円で受診を行う。
  - ・特定健診未受診者に対して、受診勧奨通知の作成及び発送を行う。

#### (1) - 2 特定保健指導

実施内容：別紙1 (1) 特定健康診査・特定保健指導 積算見積書のとおりとする。

- ① 特定保健指導プログラムの作成
- ② 特定保健指導対象者への初回支援の必要事項の案内
- ③ 特定保健指導の実施
- ④ 特定保健指導業務の会場設営及び受付から終了までの業務全般
- ⑤ 特定保健指導業務日報の作成及び提出
- ⑥ 特定保健指導対象外となった者への対応

保健指導の実施：

- ① 標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）及び特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4.2版）に準じて実施すること。
- ② 初回面接は、下記の実施方法にて行う。
  - ア 特定健診受診後、初回面接を別日に設定し対象者を集めて実施する。市内6か所の施設において原則1か所につき1日以上で開催とすること。また対象者の利便性を考慮し、全日程のうち土・日を含むこと。
  - イ 初回面接の分割実施を行う。特定健診受診当日の初回面接は約21日間（詳細日程別途協議）とすること。また、全日程のうち土・日を含むこと。
- ③ 継続的支援を行い、3か月後以降に実績評価を行うこと。
- ④ 支援方法や対象者数を考慮し、十分な指導が出来るように、必要に応じ、受託者は保健指導員の増員により確保すること。
- ⑤ 服薬・保険異動などで対象外となった者でも、希望者には特定保健指導（初回～最終評価まで）と同様の指導を実施する。
- ⑥ 特定保健指導に同意しなかった者には、1回のみ保健指導を実施する。
- ⑦ 対象者用ちらし（カラー）の印刷及び発送業務を行う。
- ⑧ 対象者用申込はがき及び個人情報保護シールの同封。
- ⑨ 日程及び時間、内容については、市と受託者が協議の上決定する。

成果品等：

- ① 成果品
  - ア 個人評価書の作成
  - イ 年度実施報告書の作成及びデータの集計・分析
  - ウ 電子媒体の作成（国保連合会提出用）
  - エ その他の特定保健指導関係書類
- ② 納品
  - ア 上記①ア、イについては、全ての最終評価及び中途脱落者処理終了後、すみやかに市に納品する。
  - イ 上記①ウについては、初回支援終了後と、最終評価及び中途脱落者処理終了後に、それぞれ市に納品する。なお、最終評価及び中途脱落者処理終了後の納品は、すみやかに市に納品する。
  - ウ 上記①エについては、必要に応じて随時、市に納品する。

費用決済：

- ① 初回面接の分割実施において、やむを得ず分割面接2回目が実施できなかった場合、受託者が対象者に分割面接1回目の実施の際に分割面接2回目を受けるよう説明しており、かつ以下のいずれかに該当する場合には、受託者は「初回未完了」として全額費用請求ができることとする。ただし、受託者の責により実施ができなかった場合は、費用請求はできないものとする。
  - ア 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 分割面接2回目を実施するために、電話や文書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。
  - ウ 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電話等において行動計画を完成させる（分割面接2回目を終了させる）よう試みること。
- ② 動機づけ支援の費用内訳（割合）は、初回面接8/10、最終評価2/10とする。
- ③ 積極的支援の費用内訳（割合）は、初回面接4/10、最終評価6/10とする。なお、保険異動や脱落等により利用停止した場合、利用停止までの実施実績に基づくポイント数に応じた費用を支払うものとする。
- ④ 指導期間内に服薬・資格喪失等で対象外となるも継続支援を希望する者に対し特定保健指導（初回～最終評価まで）を実施した場合、通常同様に費用を支払うものとする。

## (2) 健幸35業務

対象者：35～39歳の希望者

健診内容：別紙2 (2)健幸35 積算見積書のとおりとする。

- (3) 健康増進法に基づく健診（生活保護者）業務  
対象者：40歳以上の生活保護者  
健診内容：別紙3 (3)健康増進法に基づく健診（生活保護者）積算見積書のとおりとする。
- (4) 肝炎ウイルス検査業務  
対象者：40歳の希望者、及び41～74歳の未検者  
検査内容：採血によるHBs抗原、HCV抗体検査。別紙3 (4)肝炎ウイルス検査 積算見積書のとおりとする。
- (5) 前立腺がん検診業務  
対象者：50歳以上の男性で希望者  
検診内容：採血によるPSA検査。別紙4 (5)前立腺がん検診 積算見積書のとおりとする。
- (6) 骨粗しょう症検診業務  
対象者：40～70歳の5歳刻みの女性で希望者  
検診内容：踵骨超音波測定法による検査。別紙4 (6)骨粗しょう症検診 積算見積書のとおりとする。
- (7) 後期高齢者健康診査業務委託  
対象者：富谷市後期高齢者医療制度被保険者  
検診内容：後期高齢者の医療の確保等に関する法律(昭和57年法律第80号)及び関連法規等に基づき実施する。別紙5 (7)後期高齢者健康診査業務委託 積算見積書のとおりとする。  
検診結果については、厚生労働省の定める電子的標準様式（「特定健診データの電子的管理のためのファイル仕様」に基づく電子データとして作成し、市の委託を受けてデータ管理を代行する、宮城県国民健康保険団体連合会への送付及びデータのコピーを市に提出する。
- (8) 各種検診受診票等一括送付業務  
別紙6 (8) 各種検診受診票等一括送付業務積算見積書のとおりとする。

## 1.2. 積算見積書

- ①見積方法 予定数に各委託項目単価を乗じた額の合計を入札額とする。  
※予定数は概算数であり、この数を保障するものではない。なお、実際の受診人数に差異があっても単価の変更は行わない。
- ②自己負担金 受診者の自己負担がある場合、料金の徴収は受託者が行い、受診者に領収書を発行すること。  
各検診の請求は、各検診の合計額から自己負担分徴収金を差し引いた額で請求すること。

- ③ 総括表 別紙7の総括表には、別紙1～6までの、(1)～(8)の各積算見積書の合計額（税抜）を転記し、総合計額を求めて記載すること。

## (1) 特定健康診査・特定保健指導 積算見積書

検査内容		単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 健診委託料 総額①～⑭計		円	3,411人	円
①問診		円		
②測定	身長			
	体重			
	BMI	円		
	血圧			
	腹囲			
③診察		円		
④脂質	中性脂肪	円		
	HDLコレステロール	円		
	LDLコレステロール	円		
⑤肝機能	AST(GOT)	円		
	ALT(GPT)	円		
	γ-GT(γ-GTP)	円		
⑥代謝	HbA1C	円		
⑦尿	尿糖	円		
	尿蛋白			
⑧採血料		円		
⑨事務費		円		
⑩心電図		円		
⑪貧血		円		
⑫眼底		円		
⑬クレアチニン		円		
⑭尿酸		円		
(2) 結果書発送業務		円	3,411人	円
(3) 受付事務増員 (1人単価×2名×28日) + (4名×3日)		円	68人	円
(4) 特定保健指導 (健診当日の初回面談分割実施) (21日間、午前のみ)				円
健康診査当日の初回面接保健指導 (2人×21日間)		円	42人	円
健康診査当日の初回面接階層化事務処理(1人×21日間)		円	21人	円
健康診査当日の初回面接交通費		円	21日	円
職員派遣料 (土日1日) 1人あたり		円	10人	円
(5) 特定保健指導 (動機付け支援)				円
保健指導 (初回面接～最終評価まで) 1人あたり (服薬・保険異動などで対象外となった方含む)		円	180人	円
Inbody測定 1人あたり		円	180人	円
初回面接支援職員派遣料 (土・日1日1人あたり)		円	10人	円
(6) 特定保健指導 (積極的支援)				円
保健指導 (初回面接～最終評価まで) 1人あたり (服薬・保険異動などで対象外となった方含む)		円	80人	円
Inbody測定 1人あたり		円	80人	円
初回面接支援職員派遣料 (土・日1日1人あたり)		円	10人	円
(7) 特定保健指導付随業務				円
勸奨用チラシ		円	600枚	円
保健指導 (特定保健指導に同意しなかった方・1回のみ)		円	20人	円
(8) 未検者健診通知発送業務				
未受診者への受診勧奨通知作成・発送			2,420枚	円

合 計 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	合 計
	円

## (2) 健幸35 積算見積書

委託項目		単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 健診委託料 総額①～⑨計		円	249人	円
①問診		円		
②測定	身長			
	体重	円		
	BMI			
	血圧	円		
	腹囲	円		
③診察		円		
④脂質	中性脂肪	円		
	HDLコレステロール	円		
	LDLコレステロール	円		
⑤肝機能	AST(GOT)	円		
	ALT(GPT)	円		
	γ-GT(γ-GTP)	円		
⑥代謝	HbA1C	円		
⑦尿	尿糖	円		
	尿蛋白			
⑧採血料		円		
⑨事務費		円		
(2) 結果書発送業務		円	249人	円
(3) 駐車場誘導業務				円
	平日日中 (1日2人体制×15日分=30人)	円	30人	
	平日夜間 (1日2人体制×2日分=4人)	円	4人	
	休日日中 (1日2人体制×2日分=4人)	円	4人	
(4) 自己負担		-1,500円	170人	-255,000円
合 計 (1)+(2)+(3)+(4)				円

## ※ (3) 駐車場誘導業務について

- ・ 駐車場誘導業務については再委託可とする。
- ・ 駐車場誘導業務を行うのは、日中は7:00～12:00、13:00～16:00の8時間、夜間は16:30～19:30の3時間とする。

## (3)健康増進法に基づく健診（生活保護者） 積算見積書

検査内容		単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 健診委託料 総額①～⑭計		円	29人	円
①問診		円		
②測定	身長			
	体重	円		
	BMI			
	血圧	円		
	腹囲	円		
③診察		円		
④脂質	中性脂肪	円		
	HDLコレステロール	円		
	LDLコレステロール	円		
⑤肝機能	AST(GOT)	円		
	ALT(GPT)	円		
	γ-GT(γ-GTP)	円		
⑥代謝	HbA1C	円		
⑦尿	尿糖	円		
	尿蛋白			
⑧採血料		円		
⑨事務費		円		
⑩心電図		円		
⑪貧血		円		
⑫眼底		円		
⑬クレアチニン		円		
⑭尿酸		円		
(2) 結果書発送業務		円	29人	円
合 計 (1)+(2)				円

## (4)肝炎ウイルス検査 積算見積書

検査内容	単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 検診委託料 HBs抗原及びHCV抗体	円	157人	円
(2) 結果書発送業務	円	157人	円
合 計 (1)+(2)			円

## (5) 前立腺がん検診 積算見積書

検査内容	単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 検診委託料 P S A 検査	円	2,662人	円
(2) 結果書発送業務	円	2,662人	円
(3) 自己負担額	-1,000円	420人	-420,000円
合 計 (1)+(2)+(3)			円

## (6) 骨粗しょう症検診 積算見積書

検査内容	単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 検診委託料	円	637人	円
(2) 結果書発送業務	円	637人	円
(3) 自己負担額	-700円	400人	-280,000円
合 計 (1)+(2)+(3)			円

## (7) 後期高齢者健康診査業務委託 積算見積書

検査内容		単価 (税抜)	予定数	計(税抜)	備考	
(1) 健診委託料 総額①～⑭計		円	2,725人	円	①～⑨の合計	
基本 項目	①問診	円				
	②測定	身長				
		体重	円			
		BMI				
		血圧	円			
	③診察	円				
	④脂質	中性脂肪	円			
		HDLコレステロール	円			
		LDLコレステロール	円			
	⑤肝機能	AST(GOT)	円			
		ALT(GPT)	円			
		γ-GT(γ-GTP)	円			
	⑥代謝	HbA1C	円			
⑦尿	尿糖					
	尿蛋白	円				
⑧採血料	円					
⑨事務費	円					
詳細な 健診 項目	⑩心電図	円	200人	円	該当者のみに実施	
	⑪貧血	円	100人	円	該当者のみに実施	
	⑫眼底	円	200人	円	該当者のみに実施	
	⑬クレアチニン	円	2,725人	円	全員に実施	
(2) 詳細クレアチニン振分手数料		円	300人	円	詳細な健診該当者のみ	
(3) 結果書発送業務		円	2,725人	円		
合 計 ( 税 抜 )				円		

## (8) 各種検診受診票等一括送付業務 積算見積書

検査内容	単価 (税抜)	予定数	計(税抜)
(1) 受診票等一括送付 (下記印刷物・送付物を印刷し、申込内容に合わせて封入、封緘、発送作業を行う)	円	19,200人	円
合 計 ( 税 抜 )			円

## ○印刷物・送付物

- ① 「各種検診・健診のお知らせ」(A3白紙への両面白黒印刷, 二つ折り)
  - ② 「特定健診のご案内」(A4白紙への片面白黒印刷)
  - ③ 「特定保健指導のご案内」(A4白紙への片面カラー印刷)
  - ④ 「特定(集団)健診が受けられなかった方へ」(A4白紙への片面白黒印刷)
  - ⑤ 「後期高齢者健診のご案内」(A4白紙への片面白黒印刷)
  - ⑥ 各種健(検)診受診票【特定健診、後期高齢者健診[2種類]、健幸35、生活保護者健診、肝炎ウイルス検診、前立腺がん検診、骨粗しょう症検診】(A4片面もしくは両面印刷)
  - ⑦ 封筒(各検診受診票用封筒をまとめて入れるための封筒)
  - ⑧ 封筒(特定健康診査、後期高齢者健診受診票等封入用)
  - ⑨ 結核・肺がん検診受診票(結核・肺がん検診受託業者が、印刷した受診票等を封入、封緘した封筒を納品)
  - ⑩ 大腸がん検診受診票(大腸がん検診受託業者が、印刷した受診票等を封入、封緘した封筒を納品)
  - ⑪ その他(その時の状況により、委託者、受託者、双方で協議の上で決定する。)
- ※ ①の印刷物は発送者全員に同封する。
- ※ 各送付物の印刷枚数及び郵送する書類の組み合わせについては、各検診の申込者数及び申込内容によって変化する。

## ○特記事項

- (1) 該当する検診の受診票等を個人毎に取りまとめ発送する。
- (2) 発送者データを電子媒体で納品する。
- (3) 契約単価は①の郵送物1件当たりとする。

## 総括表

業務委託項目	積算見積額 (税抜)	備考
(1) 特定健康診査・特定保健指導		別紙1(1)の積算見積書の合計額を転記
(2) 健幸35		別紙2(2)の積算見積書の合計額を転記
(3) 健康増進法に基づく健診 (生活保護者)		別紙3(3)の積算見積書の合計額を転記
(4) 肝炎ウイルス検査		別紙3(4)の積算見積書の合計額を転記
(5) 前立腺がん検診		別紙4(5)の積算見積書の合計額を転記
(6) 骨粗しょう症検診		別紙4(6)の積算見積書の合計額を転記
(7) 後期高齢者健康診査業務委託		別紙5(7)の積算見積書の合計額を転記
(8) 受診票等一括送付		別紙6(8)の積算見積書の合計額を転記
総計 (税抜)		

## 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、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

### (個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### (収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務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行わなければならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の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。

## 別記

### (教育の実施)

第9 受注者は、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当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

### (資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業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当該方法によるものとする。

### (複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業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発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

### (個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

### (再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、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発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注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、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、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手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して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、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

### (実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

## 別記

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者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を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 受注者は、業務に関し個人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関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人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。