

デジタル活用を切り口とした新しい通いの場の運営支援業務委託仕様書（案）

1 委託件名

デジタル活用を切り口とした新しい通いの場の運営支援業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日

3 履行場所

福岡市南区内の公共施設(具体的な実施場所については本市と協議して決定)等

4 目的

地域で運営されている従来の通いの場を利用していない層の参加を目指して、デジタル活用を切り口とした新しい通いの場である「デジタルカフェ」（以下「デジタルカフェ」）を南区内で展開することを見据え、社会資源開拓、「デジタルカフェ」の試行、効果評価、普及のための方策を検討する。

「デジタルカフェ」に参加した高齢者等が、日常生活のなかでスマホアプリや IT ツール等を取り入れることにより、日常生活の質の向上を図るとともに参加者同士の交流や活用が増加することを目指す。

5 業務内容

福岡市南区民を対象として、介護予防の促進に向けて効果的対策を検討するため、下記(1)～(3)を実施すること。

(1) デジタル活用の人材等の資源開拓・コーディネート

- ①日常生活やコミュニケーションを便利にするデジタル活用方法について、高齢者にレクチャーをできる企業等を発掘する。
- ②デジタル活用の講座や体験場面で、サポーターとして協力できる南区内の店舗・事業所・教育機関等をヒアリング等により発掘する。
- ③「デジタルカフェ」の運営に協力の意向がある事業所をリスト化し、協力内容と役割・条件を明確にする。

(2) 「デジタルカフェ」の試行

- ①(1)で発掘した企業等の協力を得ながら、南区内の公共施設等の拠点において、日常生活やコミュニケーションを便利にするデジタルツール（スマホアプリやその他）の活用方法に関する相談や講座、体験に加え、その場に集まる多様な人同士の交流を促進する通いの場を企画し開設する。
- ②「デジタルカフェ」は年 5 回（5 月、9 月、10 月、11 月、12 月を想定、但し変更の可能性あり）、南区在住の概ね 60 歳以上を対象に募集を行う。
- ③「デジタルカフェ」の場の広報、申込受付、講師等のアレンジ、必要な備品（端末・通信回線等を含む）の準備、当日の運営、会場アンケート調査を実施する。なお、講師への報酬費（1 人 1 時間当たり 3,800 円「福岡市講師謝礼基準による」を想定）・旅費（実費相当・上限有）の支払いは、南区地域保健福祉課で行うもの。

※高齢者が安心して参加できるよう資料や広報時には、大きめフォントで高コントラストに配慮する。

※サポーターの適正な配置、個別相談等を準備すること。

(3) 手引書の作成

「デジタルカフェ」で得られた課題・気づき・成果等を整理し、令和9年度以降、区内の地域の通いの場で、企画・運営のボランティアが単独で再現出来るよう、「デジタルカフェ」の具体的な手法や活用できる社会資源をコンパクトにまとめた手引書を作成する。なお、手引書に記載する「デジタルカフェ」の手法は、5回シリーズではなく、各メニューを単発で開催できるようなものを想定。(A4縦サイズ、横書き、4ページ程度)

※手引書には公表を前提としたものである。但し、公表を控えたほうがよいと思われる内容は、資料編として別途提出すること。(資料編の枚数は問わない。)

6 成果物

- ①手引書(紙媒体2部、電子データ)
- ②協力企業・事業所等リスト(電子データ)

7 特記事項

- (1) 本件委託業務の履行にあたっては、本書及び担当者の指示に従って誠実に実行すること。
- (2) 本件委託業務の履行にあたっては、市と連絡調整を密にし、円滑な業務遂行に努めること。
- (3) 関係法令を遵守のうえ、業務を行うこと。
- (4) 本業務によって知り得た情報については、外部に漏らさないように管理すること。
- (5) 個人情報及び情報資産の取扱いについては、関係法令及び別紙「個人情報・情報資産取扱い特記事項」を遵守すること。

※本業務において取り扱う個人情報及び情報資産は、特記事項(5)に基づき管理し、漏えい等インシデント発生時は原則24時間以内に本市へ報告すること(廃棄は完全消去とし、クラウド利用時はデータ所在を明示すること)。

- (6) 調査・分析した資料は、市が求めた際に速やかに提示できるよう整備しておくこと。
- (7) 本書に定めのない事項または定める事項に疑義が生じた場合には、市と協議のうえ、定めるものとする。
- (8) 作成した資料・データの著作権は、すべて福岡市に帰属し、福岡市の他の媒体における二次利用を可能とする。

※成果物に含まれる第三者著作物等の権利処理は受託者の負担と責任で行い、受託者は当該成果物に関し著作者人格権を行使しないものとする。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。）及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

（１）個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

（２）個人番号

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号。以下「番号法」という。）第２条第５項に規定する個人番号をいう。

（３）特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第７条第１３号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

（４）情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（ＯＡソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

（５）機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

（６）完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

（７）可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を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。

4 従業員の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、取り扱う従業者を書面で報告するとともに当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、福岡市個人情報保護条例及び番号法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を持ち出し、又は取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。