

京都市医療扶助治療材料（眼鏡）給付業務委託仕様書

1 委託業務名

京都市医療扶助治療材料（眼鏡）給付業務委託

2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 委託場所

登録事業者の店舗所在地

4 委託業務内容

受託業者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、生活保護医療扶助治療材料（眼鏡）の給付を申請した者（以下「申請者」という。）に対し、委託者京都市（以下「発注者」という。）が定める価額以下で作成した眼鏡を給付するものとする。

具体的な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 受注
- (2) 調整
- (3) 納品・報告・請求
- (4) 情報管理
- (5) その他付随業務

5 具体的業務内容

(1) 受注

受注者は、発注者又は申請者から「治療材料給付要否意見書（兼所要経費概算見積書）」（以下「意見書」という。）の交付を受け、発注者が定める価額（別添1）以下で所要経費概算見積（金額は「店頭販売価格」を記載し、併せて「店頭販売価格」の分かる見積書（所要経費の内訳が分かるもの等）を添付する。）を作成し、申請者を担当する区役所・支所保健福祉センター生活福祉課（以下「区生活福祉課」という。）へ送付する。

(2) 調整

受注者は、発注者又は申請者から「治療材料券」の交付を受けた後、発注者が定める価額以下で意見書の記載事項（処方箋が添付されている場合は処方箋の記載事項も含む。）を満たす眼鏡を作成のうえ、速やかに申請者に連絡して来店を求める。

(3) 納品・報告・請求

受注者は、治療材料券表面の「治療材料費請求明細書」及び「請求書」欄を記載したうえで、申請者に作成した眼鏡を交付し、治療材料券裏面の納品確認欄に受取年月日の記入及び署名を求める。

署名後の治療材料券を区生活福祉課へ送付し、納品を報告するとともに、費用を請求する。

(4) 情報管理（個人情報取扱いについて）

ア 個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出

受注者は、委託業務を開始する前に、発注者が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」（別添3）を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

イ 秘密の保持

受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密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。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

ウ 個人情報総括管理者

受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

エ 従業者の監督

受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

オ 個人情報の適正な管理

受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- ① 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限定して個人情報を取り扱うこと。
- ② 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- ③ 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外

部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

- ④ 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- ⑤ 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機にセキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

カ 再委託の制限

- (7) 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (1) 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- (2) (7)の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

キ 個人情報の目的外利用の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

ク 個人情報の第三者提供の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、カ(7)のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

ケ 個人情報の不正な複製等の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

コ 遵守状況の報告

- (7) 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- (1) 受注者は、(7)の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

サ 立入調査等

- (7) 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事

業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(4) 発注者は、この本仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

(5) 受注者は、(7) (4) の検査等を拒むことができないものとする。

シ 提供した資料の返還

受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

ス 事故の発生時の報告義務

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。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。

セ 契約の解除及び損害の賠償

(7) 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

① 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。

② ①に掲げる場合のほか、この本仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(4) (7) ①の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

6 登録事業者の変更（追加・廃止）

登録事業者に変更等があった場合は、速やかに本市に「京都市医療扶助治療材料（眼鏡）給付業務登録変更（追加・廃止）届出書」（別添2）を届け出ること。

7 その他

(1) 受注者は本仕様書に定めのない事態が生じた場合は、速やかに本市と協議し、誠実に指示に従うこと。

(2) 本事業を含む予算が成立しなかった場合、事業の全部又は一部を中止することがある。