

新型コロナワクチン接種予診票の電子化等業務委託仕様書

1. 委託業務名

新型コロナワクチン接種予診票の電子化等業務委託

目的

本市の所管する文書（新型コロナワクチン接種予診票）の電子化及び付帯業務（荷役・運搬・一時保管）を委託し、予診票を電子化することにより接種歴の確認を効率的に管理すること及び予診票の汚損、摩耗等リスクを回避し、市民の接種記録の確認等を迅速かつ確実に行えるよう環境整備することを目的とする。

2. 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日

3. 委託の形態

単価契約

帳票数(予定枚数)：約390,000枚

保管箱数(予定箱数)：約200箱

4. 履行場所及び受託者の条件

受託者が所有する施設で別途定める情報保全措置及び防犯措置の整っている施設に限る

受託者または再委託先が、予診票の電子化についてはISO27001又はプライバシー認定の取得業者であること、また予診票の搬出搬入についてはセキュリティ便を取り扱う業者若しくはそれに準ずる取扱いができる業者であること

5. 対象帳票

新型コロナワクチン接種予診票（A4片面）

6. 委託の内容

ア. 新型コロナワクチン接種予診票の電子化については以下の条件を満たすこと

別紙の対象帳票について、下記のとおり電子化（イメージデータを作成）する。疑義がある場合は、発注者に確認し指示に従うこと。

（1）ファイル名

①表面のスキニングを行い、接種券にバーコードの記載があるものは、バーコード下部の数字をファイル名として設定する。

No.	項目名	文字数	属性	項目内容	データサンプル	備考
1	券種	1	半角	1 予診, 2 接種	2	
2	回数	1	半角		4	
3	市町村コード	6	半角	272205	272205	
4	接種券番号	10	半角		0000012340	ゼロ詰め10桁

ただし、予診と接種で同一の番号が2つ以上存在する場合は、券種が接種であるものを基本とし、予診は番号末尾に予診回数（n）を付与する。

（例：バーコードの読取数字が242722050000012340、接種、予診1回の計2枚が存在する場合

⇒接種：242722050000012340 予診：242722050000012340(1)）

②表面のスキニングを行い、接種券にバーコードの記載がないものは、券種、回数、カナ氏名、生年月日をファイル名として設定する。

N o.	項目名	文字数	属性	項目内容	データサンプル	備考
1	券種	1	半角	1 予診, 2 接種	2	
2	回数	1	半角		4	
3	カナ氏名		半角		ミノオカエデ	カナ氏名空欄の場合は氏名欄記載の内容を入力
4	生年月日	8	半角		19500420	

(例：券種が接種、4 回目、ミノオカエデ、1950年 4 月20日生まれの場合

⇒24ミノオカエデ 19500420)

(2) イメージデータのサイズ

イメージデータは、印刷を行った場合に、帳票の原寸大もしくはA 4 サイズ（A 4 以上の場合は、A 4 サイズにする）で印刷されるサイズとする。

(3) イメージデータの品質

イメージデータを表示及び印刷した場合に、記入された文字全てが読取可能な品質（300dpi以上）で作成する。また、スキャニング時のカメラの汚れ等に伴う線等については、可能な限り排除し、再度スキャニングを行う等の対応をとること。

イメージデータはカラーとし、ファイルはPDF形式とすること。

(4) 帳票数の確認

スキャニングを行う前の保管箱内にある予診票の枚数と、スキャン後のイメージデータ数の整合を確認すること。（スキャニング後は、読み取った予診票を箱ごとにまとめて戻し、保管箱外装に通し番号を付与すること。）

(5) 帳票の搬出入

帳票は、個人情報であることから、取扱いには十分注意し、発注者の指定した日時に受注者側で引き取りを行うこと。複数回に分けての作業も可能とする。

(6) 糊付け帳票等

糊付け部分ははがさず、そのままスキャンすること。

破損している帳票はセロテープなどを使用し、読み取れる形にしてスキャンすること。

破損させた帳票はセロテープなどを使用し、原状復帰を行ったうえでスキャンすること。

ホッチキス止めや添付物等の外し漏れがある場合は、スキャンを行うために外し、廃棄すること。

(7) 納品物

イメージデータ及びファイル検索用リスト（※）をExcel形式で作成し、発注者が指示する外部記憶媒体に保存し、正本、副本の1 部ずつ納品すること。また、業務開始後追加される予診票についても、電子化し順次データを格納できる外部記憶媒体を想定して用意すること。

※以下のようにリストから検索し、ファイル画像を呼出できるものを用意すること。

接種券番号	券種	回数	接種日	ファイル名	ハイパーリンク
0000012345	1	4	R4/5/17	142722050000012345(1)	●
0000012345	2	4	R4/6/20	242722050000012345	●
0000012356	2	3	R3/11/1	232722050000012356	●
0000012378	2	4	R4/7/21	242722050000012378	●

(8) 電子化作業場所については以下の条件を満たす場所に限ることとし、事前に発注者に報告すること。

①施設は作業を行うものが所有する施設に限る

②情報保全措置は、24時間機械警備・入退室出入口には専用の認証方法を備えること。

また、サーバールーム等には機械警備・認証カードに加え、静脈認証等での入退室が可能な設備を備えることとし、立ち入りは定めた最小限の人員に限ること。

イ. 作業時の文書の一時保管について以下の条件を満たすこと

- (1) 文書保存箱において常温常湿で保管することとし、文書保存箱及び保管文書が破損、汚損のないよう適切な管理を行うこと。また、高温高湿とならぬように保管場所においては空調設備の整っている施設に限る。
- (2) 箱の積み重ねを行う場合は、箱の強度等を総合的に勘案し積み重ねを行うこととし、適切な荷崩れ防止措置をとること。
- (3) 機械警備による24時間監視体制をとっていること。
- (4) 耐震・耐火構造を施している保管施設において保管すること。
- (5) 受託者のシステムによる在庫、入出庫、保管満了日の管理が可能であること。なお、管理にあたっては管理番号等の記号及び各個に付された内容物の名称を引き続き使用できること。また、システム等への登録は受託者において行うこと。
- (6) 発注者の求めに応じ在庫数、その月の入出庫履歴及び保管満了日を通知できること。
- (7) 保管文書箱単位のロケーション管理ができること。
- (8) 保険医療機関及び保険医療養担当規則第9条の規定に沿って適切に保管を行うこと。
- (9) 電子化作業が終了し一時保管の必要がなくなった文書については、発注者へ返却することとし、情報流失に留意すること。

ウ. 荷役・運搬について以下の条件を満たすこと

- (1) 荷役・運搬においては情報流失等の事故がない用意万全のセキュリティ対策を取ること。
- (2) 運搬にあたっては、専用の車両を用意し、途中で立ち寄り等を行わず事前に定め発注者に報告した運行経路とすること。
- (3) 運搬車両は、荷台部分の施錠が可能な車両を使用すること。

6. その他

- ① 業務委託契約書第9条に基づき、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、その内容が分かるような書面を提出すること。なお、業務とは、本仕様書の「6 委託の内容」におけるア～ウの業務とし、これら全業務にかかる本市との連絡調整及びイの業務については第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。また、業務の全てを、一括して又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることもできないものとする。
- ② 帳票の電子化においては、天変地異などの不測の事態に備えて各々複数台の設備を有するなど、整備されたバックアップ体制をとること。
- ③ 対象帳票の搬出入まで遅滞なく行うこと。
- ④ 対象帳票の受け取りについては発注者が指定する場所での手渡しによること。
- ⑤ 作業中に疑義が生じた時は、発注者に報告し指示を受けること。
- ⑥ スキャン時に使用するパソコンについては、オフライン環境のものとする。
- ⑦ 紙質は、上質紙、再生紙、複写式のカーボン紙等の種類が複数あるため、注意して取り扱うこと。

7. 注意事項

1 個人情報記載された資料又は外部記憶媒体等のデータの引き渡し及び納品について

本委託業務において、個人情報記載された資料又は個人情報保存された外部記憶媒体等のデータ（以下「委託個人情報資料」とする）の引き渡しを受ける場合又は納品する場合においては、本仕様書等において特別の定めがあるものの他は下記のとおり取り扱う。

(1) 社員による引き渡し及び納品

委託個人情報資料の引き渡し及び納品については、受注者社員が2名以上で行うものとする。

(2) 運搬方法

委託個人情報資料の引き渡し及び納品にあたっては、受注者は使用作業所と履行場所の往復には、施錠できる車両により当該資料を運搬するものとする。

委託業者は、委託個人情報資料を運搬中において、使用作業所及び履行場所以外のいかなる場所も経由してはならず、本市への引き渡し及び納品作業のために車両を駐車する場合には履行場所である箕面市役所及びその他箕面市の施設に付随する駐車場を利用するものとする。

(3) 本契約は単価契約とする。引き取り・作業開始をもって電子化・荷役・運搬・一時保管に係る料金を受託者において集計し、翌月末日までに本市あて請求すること。

当局においては、受理した日から30日以内に支払いを完了するものとする。

2 本仕様書に記載されている項目の他、別紙「契約書」へ同意及び「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

- 3 今後保管個数が増加した場合に対応できる収容能力を有すること。
- 4 本仕様書に明記されていないこと及び業務上疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ決定すること。