

## 令和 5 年度 PHR 導入企画・運営業務委託仕様書

### 1. 本仕様書の位置づけ

本仕様は、PHR（パーソナル・ヘルス・レコード）の導入企画・運営を目的とした、業務委託の公募型プロポーザル方式による受託者の選定に当たって策定した想定仕様である。また、受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

業務の正式な仕様は、契約締結前に調整する場合があるので、その点を踏まえて提案すること。

なお、本仕様書における PHR システム等の定義は次のとおりとする。

PHR システム等……PHR システム及びフレイル・オーラルフレイル健診システム、データ連携システム、データ名寄せシステムを含むシステムの総称。

### 2. 委託業務名

令和 5 年度 PHR 導入企画・運営業務委託

### 3. 目的

少子高齢化が急速に進みつつある本市において、市民が地域で健やかな生活を営むため、マイナポータルに紐づけられた PHR 等を活用することにより、各種健（検）診データや医療情報、日々のバイタル情報や食事の状況等のデータを一元化のうえ、それらのデータを可視化させ、市民の健康意識の喚起を図り、健康寿命の延伸に繋げることを目的とする。

### 4. 業務期間

契約締結日から令和 6 年 2 月 29 日（木）まで

### 5. 業務内容

#### (1) 事業計画書の作成

契約締結後に速やかに事業計画書を作成する。計画は企画提案した内容に基づき作成するとともに、詳細なスケジュールについても記載すること。

#### (2) PHR システム等の開発

受託者は PHR システム及びフレイル・オーラルフレイル健診システム等を開発の上、速やかに委託者へ引き渡す。

#### (3) PHR システムの導入

受託者は PHR システムと各種健康データ等と連携させたシステムを導入の上、

委託者へ引き渡す。

#### (4) 報告書の作成

受託者は、進捗状況を含めた報告書を月1回以上作成し、委託者に提出する。

### 6. PHR 導入企画・運営の仕様等

- ◇ PHR については、健康情報、医療情報及び介護情報を収集するシステムであること。
- ◇ フレイル健診及びオーラルフレイル健診が実施できるシステムであること。また、当該データについて、PHR システムに取り込むことができること。
- ◇ 市立角館総合病院、市立田沢湖病院及び西明寺診療所等の医療機関が救急対応時に PHR システムのデータを参照できること。(ただし、あらかじめ同意をした者に限る。)
- ◇ マイナポータル API と接続すること。
- ◇ ウェアラブル端末と連携し、自動的にバイタルデータを取り込めること。
- ◇ 画像通話機能、チャット機能、アラート機能を有していること。
- ◇ スマートフォンアプリと Web システムの両方で使用が可能であること。
- ◇ 食事を画像で撮影し、AI で内容や栄養素の判断が可能であること。
- ◇ PHR システムについては、胎児期から高齢期までの情報を取り扱えること。
- ◇ スマートフォンにアプリをダウンロードして利用することが可能であること。
- ◇ 日常生活データ（運動量や体重等の記録）やウェアラブル端末から送信されたバイタルデータの入力が可能であること。
- ◇ マイナンバーと紐づけするなどにより、妊婦健診、乳幼児健診、学校健診、特定健診、後期高齢者健診、医療情報及び服薬情報等のデータを一元的に管理することが可能であること。
- ◇ 当市の健康管理システムと連携の上、前述したデータに加えてワクチン接種情報についても一元的に管理することが可能であること。
- ◇ 介護データ（看護・介護記録等）についても PHR システムにアップロードが可能であること。
- ◇ PHR システムに関するポータルサイトを開設のうえ、住民向け周知活動を行うこと。
- ◇ 地場スタートアップ企業を参加させ、当該スタートアップ企業が学校健診等の名寄せサービスを提供すること。

### 7. 経費支出

#### (1) 支払期限

委託した業務内容が履行され、検査に合格後、適正な請求書を受理した日から起算して30 日以内に支払う。

(2) 納品等

PHRシステム等の受け渡しやデータ連携及び必要な機器等の準備・運搬等にかかる費用については受託者の負担とする。

8. 個人情報保護

(1) この契約による個人情報の取扱いについては、仙北市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年仙北市条例第1号）、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 委託者が受託者に受け渡す電子媒体については、作業完了後速やかに返却すること。

(3) 個人情報を電子媒体にて運搬・保管・管理する場合には、施錠や入退室管理の可能な保管庫に格納する等、必要な措置を講じること。

(4) 個人情報に関して事故が発生した場合を想定し、事後の被害が拡大しないよう、速やかに対応できる体制を事前に確立しておくこと。受託者による情報の漏えい等法令に抵触する行為により、委託者及び被保険者等に対し損害を発生させた場合は、受託者が賠償を行うこととする。また、個人情報漏えい賠償保険等に加入すること。その他、常に賠償に備えた体制が整備されていること。

(5) その他、個人情報の取扱いについて委託者が求めた場合は対応すること。

9. 再委託の禁止

本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

10. 成果品の利用等

(1) 本業務の成果物に関する全ては委託者に帰属する。成果物とは、受託者が作成したPHRシステム等のことを指し、記載された文言、デザインを含むものとする。

(2) 受託者は本事業に関連する広報・報告等の目的で当該成果物を使用する場合、委託者の事前承認なしで、無償で使用することができる。

(3) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

11. その他

(1) 従事者

本業務に従事する者は、本事業の目的や関連法規を十分に理解したものでなければならない。

(2) 業務の進め方

委託期間中は、適宜電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、定期的に担当者と打合せを実施すること。

(3) 実施状況等の照会

委託者が本業務の実施状況等を照会し、調査又は報告を求めた場合は、速やかに対応すること。

(4) 秘密保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

この規定は、業務終了後についても同様の取り扱いとする。ただし、事前に発注者の許可を得た場合はその限りではない。

(5) 協議録の作成

本業務に係る案件について、協議や打合せを実施した際は、速やかに議事録を作成し、委託者へ提出すること。

(6) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、別途協議し決定する。

12. 留意事項

この業務を遂行するにあたり受託者が第三者に損害を与えた場合、また業務遂行に際し受託者の従業員や機械・設備等に事故が発生した場合は、全て受託者の責任において解決すること。