

横須賀市障害児支援事業所等における I C T を活用した発達支援推進モデル 事業業務委託仕様書

1. 事業名称

障害児支援事業所等における I C T を活用した発達支援推進モデル事業

2. 事業目的

本事業は、障害児がその特性や状態像、物理的な環境等の理由に関わらず、身近な地域でニーズに応じた支援を受けられる環境整備や支援の質の向上を図る観点から、支援手法として I C T を活用した発達支援の取組を実践し、全国での活用に向けた効果、検証等を行うことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

なお、契約締結後速やかに業務準備を行い、契約期間内に業務を遂行すること。

4. 対象者

本事業の対象は、市内在住の障害児等（障害者手帳の交付を受けていない者を含む。）で障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者のうち、横須賀市療育相談センターの通園施設（ひまわり園）に通所し、又は当該療育相談センターの診療所を受診している児童（以下「対象児童」という。）とする。ただし、自宅等からオンライン療育を受けることができる通信環境（Wi-Fi 等）が整っている者に限る。

5. 委託業務内容

委託業務は、障害児支援事業所等における I C T を活用した発達支援推進モデル事業実施要綱（以下「国要綱」という。）及び横須賀市障害児支援事業所等における I C T を活用した発達支援推進モデル事業実施要綱（以下「市要綱」という。）に基づき、下記のとおり実施する。

- (1) I C T を活用した発達支援の取組に係る効果検証等を行うための協議の場の設置・運営

- (2) ICT機器を活用した支援の実施（理学療法士や作業療法士等の専門職によるリアルタイムのオンライン療育）
- (3) 保護者及び関係機関との円滑な情報共有
- (4) 事業実施状況のモニタリング及び効果検証に係るデータ収集・分析
- (5) 事業成果の取りまとめ及び国及び横須賀市（以下「市」という。）への報告書の作成・提出

6. 実施体制

受託者は、本事業を円滑かつ確実に実施するため、以下の体制を構築すること。

(1) 事業責任者

本事業全体の事業責任者を1名配置し、市との連絡調整及び事業遂行に関する最終責任を負うこと。

(2) ICT支援推進専門員

国要綱に定める要件を満たすICT支援推進専門員を1名以上配置すること。

当該専門員は、本事業におけるICTを活用した発達支援の企画、実施、効果検証、関係機関との連携等を主導する役割を担うこと。

(3) 事業従事者

ICTを活用した発達支援の実践に必要な知識及び経験を有する担当者を、業務量に応じて適切に配置すること。

(4) 連絡体制

市及び関係機関との間で、密接な連携・連絡体制を構築し、事業の進捗状況、課題等について適時適切に共有できる体制を整備すること。

(5) 組織体制図の提出

上記を含む本事業の実施体制図（各担当者の氏名、役職、主な業務内容を含む）を、契約締結後速やかに市に提出すること。また、体制に変更が生じた場合は、速やかに市に報告し、承認を得ること。

7. 協議の場

受託者は、国要綱に定める「協議の場」を定期的開催すること。

(1) 頻度

四半期に1回以上開催すること。

(2) 目的

I C Tを活用した発達支援の取組に係る企画立案、具体的な内容の検討、適切な取組に向けた事前評価、効果や課題の分析・検証等を行うこと。

(3) 参加者

市担当者、I C T支援推進専門員、発達支援に関する有識者、I C T機器の使用に関する有識者、本事業による取組の実践を行う障害児支援事業所の職員及び当事者等（候補者の選出は受託者が実施し、事前に市の承認を得ること）

(4) 議事録

協議の場開催後、速やかに議事録を作成し、市に提出すること。

(5) その他

必要に応じて、市及び関係機関等との個別会議や連携会議を適宜開催し、連携強化を図ること。

8. I C T機器及び環境の管理とセキュリティ

受託者は、本事業の実施において使用するI C T機器及び通信環境について、効果的かつ安全なオンライン療育等を提供できるよう適切に管理し、以下の要件を遵守すること。

(1) 市が貸与するI C T端末の管理及びセキュリティ

・市は、対象児童への貸出用として、タブレット端末等を購入し、受託者へ貸与する。

・市が貸与する対象児童への貸出用タブレット端末等については、本事業以外の目的での使用は禁止とする。

・貸与するI C T端末には、不正アクセス、情報漏えい、ウイルス感染等のリスク対策を徹底し、適切なセキュリティソフトウェアの導入、その常に最新状態での維持、及びパスワード設定等の認証強化措置を講じること。

・貸与端末に関するセキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

- ・貸与端末に修繕が必要となった場合、その原因が受託者の責に帰すべき場合は、受託者の負担とし、それ以外の原因により修繕が必要となった場合は、市の負担とする。

(2) 受託者が使用する I C T 機器及び通信環境のセキュリティ

- ・受託者が本事業のために使用する通信環境（安定した高速インターネット接続環境等）及び I C T 端末（パソコン、タブレット等）については、不正アクセス、情報漏えい、ウイルス感染等のリスク対策を徹底すること。

- ・適切なセキュリティソフトウェアの導入、その常に最新状態での維持、及びパスワード設定等の認証強化措置を講じること。

- ・通信の暗号化を必須とし、安全性の確保された環境下でオンライン療育等を実施すること。

- ・受託者が既存のシステム・端末を活用して本事業を行う場合であっても、本事業における個人情報保護方針及びセキュリティポリシーを厳守し、適切に運用すること。特に、本事業で取り扱う個人情報が他の事業の情報と混在しないよう、論理的又は物理的な分離を含め、厳格な情報管理を行うこと。

- ・セキュリティに関するインシデントが発生した場合は、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

(3) I C T 機器等の資産管理

- ・本事業の実施に伴い受託者が取得又は市から貸与された I C T 機器等の資産については、事業終了後に市に帰属又は返還するものとし、受託者は、市が適切に管理できるよう、明確に識別できる措置を講じ、管理台帳を整備すること。

9. 成果報告・成果物

受託者は、国要綱及び市要綱の定めに基づき、本事業の実施状況について、以下の要領で報告書を作成すること。

(1) 提出期限

事業年度終了までに報告書を市に提出すること。

(2) 記載事項

以下の項目について、網羅的かつ具体的に記載すること。

- ① ICT支援推進専門員に関する事項（職種、経験年数、主な業務内容）
- ② 協議の場に関する事項（構成員、開催日時、議題、議論の概要）
- ③ ICTを活用した発達支援の取組の実践内容等に関する事項（実施した具体的な取組、当該取組を実施することとした理由・目的、必要な環境（ICT機器、場所、スタッフ、手法等）、対象児童（障害の特性、状態像、物理的な環境等））
- ④ ICTを活用した発達支援を受けた後の対象児童やその保護者の意見・感想
- ⑤ 実践した取組に係る効果検証等に関する事項（取組の実践前における事前評価の内容、効果や課題についての分析・検証結果、全国での活用に向けた懸念点や留意点等についての分析・検証結果）

（3）様式

報告書は、国が定める様式に準拠して作成すること。

（4）資料の整備

報告書作成にあたっては、上記記載事項の根拠となるデータ、写真、事例等の資料を適宜整備し、市からの求めに応じて提出できるように準備しておくこと。

（5）データの帰属

本事業の実施により収集、作成、又は生成された全てのデータ（個人情報、統計データ、事業実績データ等を含むがこれらに限られない）の所有権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）その他一切の権利は、市に帰属し、受託者（その従業者を含む。）は著作権法に基づく著作者人格権を行使しないものとする。受託者は、市の事前の書面による承諾なく、これらのデータを本事業の目的以外に利用し、又は第三者に開示、提供、漏洩してはならない。

（6）データの利用目的の制限と二次利用の禁止

受託者は、本事業を通じて取得したデータを、本仕様書に定めるオンライン療育等の事業の遂行目的のみに利用するものとし、これ以外の目的に利用してはならない。本事業の目的以外でのデータの利用（自社での研究開発、広報活動、他事業への転用、第三者への販売・貸与等を含むがこれらに限られない）は、市の事前の書面による承諾がない限り、一切認めない。

10. 個人情報の取扱い

- （1）個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めること。
- （2）業務の遂行にあたり収集した個人情報については、「個人情報の保護に関する

法律」のほか、秘密保持に関するすべての法律等を遵守し、適正な管理のもと取り扱い、本事業の目的外には使用しないこと。

- (3) 対象者の個人の身上に関する秘密が守られるよう十分配慮すること。
- (4) 上記(2)及び(3)について、委託期間終了又は解除後においても同様とする。
- (5) 情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに市へ報告するとともに、事故の処理にあたっては市と協議して必要な措置を講ずること。
- (6) 本事業で収集された個人情報を含むデータについては、事業終了後は市に返還又は市の指示に従い確実に消去すること。
- (7) 個人が特定できないように加工された匿名加工情報を自社で利用する場合であっても、その利用目的、利用範囲、利用方法について、事前に市の書面による承認を得ること。

11. その他

- (1) 市及び受託者双方において業務担当窓口を設置すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議のうえで定めるものとする。
- (3) 事業実施途中に必要な仕様変更が生じた場合は、速やかに協議を行い対応すること。
- (4) 本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類とともに事業完了後5年間保管すること。
- (5) 本事業に係る業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。