

仕 様 書

1 業務名

認知症行方不明者等SOSネットワークメール配信業務

2 目的

認知症などにより行方不明となった高齢者等の早期発見・保護を図るため、認知症サポーター等に電子メールで検索協力を配信するもの。

3 業務内容(実施方法)

(1) 認知症行方不明者等SOSネットワークシステム(※注1)におけるメール配信の対応

ア 行方不明高齢者等情報の24時間受付

市内8警察署からの認知症行方不明者等SOSネットワーク検索依頼(以下、「SOS検索依頼書」という。)及び認知症行方不明者等SOSネットワーク検索解除依頼(以下、「SOS検索解除依頼書」という。)をFAXで受け付ける。

イ 行方不明高齢者等発見時の検索依頼メールの24時間配信業務

(ア) メール配信サービスを用いたメール配信

警察からSOS検索依頼書をFAXで受け付けた場合、掲載された行方不明者の情報とSOSデータベースを照合し、認知症行方不明者等SOSネットワークシステムの登録者である場合には、市が指定するメール配信サービス(※注2)を使用して検索依頼メールを一斉配信する。なお、メール本文の様式については、市が提供する。

(イ) 区役所へのメール配信

(ア)で配信した同一内容を、認知症行方不明者等の居住する区の区役所保健福祉課代表アドレス宛に別途配信する。なお、アドレスについては市が指示する。メール配信後は、送付先にメールを送付した旨の電話連絡を行うこと。

ウ 行方不明高齢者等発見時の検索解除メールの配信業務

(ア) メール配信サービスを用いたメール配信

警察からSOS検索解除依頼書をFAXで受け付けた場合、イで配信した対象者であることをSOS検索依頼書との突合をもって確認したのち、市が指定するメール配信サービスを使用して検索解除メールを一斉配信する。なお、メール本文の様式については、市が提供する。

※夜間(22:00以降)に発見連絡があった場合には、メール受信者への配慮のため、翌朝8:00以降にメール配信を行うこと。

(イ) 区役所へのメール配信

(ア)で配信した同一内容を、認知症行方不明者等の居住する区の区役所保健福祉課代表アドレス宛に別途配信する。なお、アドレスについては市が指示する。メール配信後は、送付先にメールを送付した旨の電話連絡を行うこと。

エ アからウにおいて、未登録であるが緊急対応を要する場合、開庁期間中(平日8:30-17:15)は認知症支援・介護予防課に電話連絡し、指示の下、イのとおり検索依頼メールの配信、並びにウのとおり検索解除メールを配信する。なお、閉庁期間中(平日17:15以降、GW、土日・祝日、年末年始)については、警察と協議し、配信可否を決定すること。

(2)SOSデータベース更新

最新のSOSデータベース(Excelファイル)の更新を適宜(毎週1回程度)行う。また、業務時間中の緊急を要する場合、それに対応する。

なお、SOSデータベースの新規登録者分については、毎週末に認知症支援・介護予防課担当者よりメールにて受注者に送付するもの。

(3)報告

ア メール配信の対応をしたときは、その都度認知症支援・介護予防課へ報告書をメールにて提出すること。報告書の様式については、市が提供する。また、報告の際には、警察から届いたSOS検索依頼書もしくはSOS検索解除依頼書を添付し、検索対象者の発見時については、発見時の状況について警察から得た情報があればメールに記載すること。

イ 毎年度末に、契約期間中の対応実績をまとめた報告書を提出する。(発見時の状況について情報を得ている場合は報告書にその内容を記載する。)

ウ その他、業務において支障等発生した場合は、早急に報告する。

4 業務時間及び対応件数見込み

(1)業務時間

1日24時間365日

(2)履行期間

令和8年4月1日午前0時00分00秒から令和9年3月31日午後11時59分59秒まで

(3)対応件数見込み

月間最大10件程度

5 個人情報の取り扱いについて(一部抜粋)

(1)個人情報取扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、委託業務の実施(処理)に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(2)滅失又は毀損の防止

受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(3)個人情報の取得

受注者は、委託業務を実施するために個人情報を取得する場合は、その業務の目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しなければならない。

(4) 不当な目的による利用の禁止

受注者は、委託業務に係る個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(5) 複製の禁止

受注者は、委託業務に係る個人情報が記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものを、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(6) 業務完了後の取扱い

この契約が解除され、又は契約期間が満了したとき、あるいは業務が完了したときは、受注者は、委託業務に係る個人情報を、直ちに発注者に返却、又は発注者の立会いのもとに完全に消去あるいは廃棄しなければならない。

(7) 従事者について

受注者は、委託業務の従事者に対し、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)に定める罰則の適用について周知するとともに、個人情報の漏えい防止等個人情報の保護に関し必要な事項の周知を徹底させなければならない。

6 その他

- (1) 本業務に必要となる用品については、受注者が用意すること。
- (2) 3の(1)アのSOS検索依頼書の受付と、3の(2)SOSデータベースの管理を行うことの可能な機器を保有すること。また、管理するSOSデータベースの授受、報告書の提出にあたり、インターネットの電子メールによる送受信を可能とする機器、又は回線を保有すること。
- (3) FAX回線は専用回線を用意する必要はないが、常に連絡をとりあえる環境を確保すること。
- (4) 警察署等からのFAX受信後、おおむね1時間以内で対応が可能な体制で業務にあたること。
- (5) 電子メールの一斉配信が可能である機器、回線等を保有すること。
- (6) 個人情報の保護にあたり、本業務に携わる職員の名簿を作成し、委託者及び受託者双方が保持すること。
- (7) 仕様書に定めのない事項については、北九州市契約規則によるものとし、同規則に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定する。ただし、協議が成立しないときは、発注者の定めるところによる。
- (8) 受託者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める暴力団もしくは暴力団員が構成または関与する団体等ならびにこれらと密接な交際を有しましたは社会的に非難される関係を有する団体と認められた場合は、契約を解除するものとする。
- (9) 委託料の支払いについては、業務完了確認後、1回払いとする。

7 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

8 長期継続契約に関する事項

この契約は地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約期間に属する年度において、歳出予算の当契約に係る金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更し又は解除することができる。

注1:認知症高齢者等が行方不明となった場合に、警察・行政・交通機関・地域等が連携協力し、早期発見・早期保護を図るためのシステム。



注2:サービス利用契約、利用料金の負担は発注者が行う。楽メを想定。