

# 仕 様 書 (案)

## 1 業務の名称

人獣共通感染症研究状況等調査業務（以下「業務」という。）

## 2 業務の目的

現在、世界中で大きな問題となっている新型コロナウイルス感染症など、動物から人に感染する人獣共通感染症の発生予防や拡大防止が、喫緊の課題となっている。

この課題に対しては、「ワンヘルスの理念」により、医学、獣医学を中心に分野を超えて取組みを進めることが重要であり、愛玩動物や野生動物も含めた調査、研究やその役割を担う拠点整備、人材育成等が求められるが、現状では必ずしも十分な体制が整備されていない。

一方で、九州は、こうした人獣共通感染症が多く確認されているアジアに近く、アジアと共通する感染症もあり、当該拠点機能を果たすにふさわしい。

以上のことから、本県では、アジアを視野に置いて、この拠点を「アジア防疫センター（仮称）」（以下「センター」という。）と位置づけ、国に対して、九州への早期設置について、機会を捉えて働きかけを行っている。

こうした中で、誘致をより具体的な段階へと進めていくためには、アジアにおける本県の特性を活かしながら、人獣共通感染症対策の拠点として実効的な役割を担えるよう、アメリカなど先進国及びアジア各国、国内の人獣共通感染症の動向を押さえた上で、センターの必要性、役割、機能等を精査し提示していく必要がある。

この様な状況に鑑み、アメリカなど先進国及びアジア各国、国内の人獣共通感染症対策と研究の状況を把握するための調査を実施し、併せて、調査結果や本県の地域性等を踏まえ、センターが人獣共通感染症対策の拠点として相応しい施設となるよう、機能・設備・研究対象・連携先機関等について提案を受けることを目的とする。

## 3 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

## 4 業務内容

(1) 調査1 アメリカなど先進国及びアジア各国の人獣共通感染症の対策や研究の状況

### ア 調査対象

アメリカなど先進国及びアジア各国・地域

例) アメリカ疾病予防管理センター (CDC) 等

### イ 調査項目

人獣共通感染症の研究状況

人獣共通感染症対策の取組状況

国立等人獣共通感染症の拠点研究所（検査施設）の概要、取組状況、研究状況

## (2) 調査2 国内の人獣共通感染症の研究の状況

### ア 調査対象

国内の人獣共通感染症に関する研究を行っている大学及び研究所

例) 北海道大学人獣共通感染症リサーチセンター、山口大学感染症創薬研究センター

「国立感染症研究所」の概要と担当研究（検査）、宮崎地方衛生研究所（ツツガムシ）の研究等、「国立感染症研究所」のレファレンスセンターも含む。

国内主要感染症関係学会（日本感染症学会、日本環境感染学会等）

### イ 調査項目

人獣共通感染症の研究状況

人獣共通感染症対策の取組状況

人獣共通感染症の主要施設の概要と主な研究分野（業績）、論文（英文の場合、和訳添付）

## (3) 提案

調査1及び調査2の結果を踏まえ、センターが、アジアにおける人獣共通感染症対策の拠点として相応しい施設となるよう、福岡県及び九州の地域性を踏まえて、施設、設備、機能、研究対象、連携先機関等について具体的に提案すること。

## (4) 誘致の取組み全般への助言

調査結果の報告（国内外の人獣共通感染症の対策や研究の状況、センターのあり方の提案）を受け、委託者において、誘致のあり方等を検討・策定するが、受託者は、当該誘致の取組み全般に関して、委託者からの求めがあれば、必要な助言を行う。

## 5 契約履行期限

(1) 調査、提案（4（1）（2）（3）に示す調査、提案）に係る報告書の提出

令和3年6月30日（水）

(2) 誘致の取組み全般への助言（4（4））

令和4年3月31日（木）

## 6 成果物の提出（納品）方法

本業務の成果物の提出については、以下のとおりとする。

(1) 5（1）に示す調査、提案に係る報告書

ア 報告書（下記内容）10部 A4版ファイル綴

- ・ 調査報告書（概要版含む）
- ・ その他業務報告資料（協議、打合せ記録、検討資料等）

イ アの原稿一式

（Windows で表示可能な形式（PDF、WORD、Excel、PowerPoint 等）とする。）

(2) 5（2）に示す助言業務 10部 A4版ファイル綴

ア 業務報告資料（協議、打合せ記録、検討資料等）

イ アの原稿一式

（Windows で表示可能な形式（PDF、WORD、Excel、PowerPoint 等）とする。）

## 7 完了報告及び検査

受託者は、業務を完了したときは、履行期限までに成果物及び完了報告書を提出し、委託者の検査を受けるものとする。修正が必要な場合は、速やかに委託者の指示のもと修正を行い、その費用は全て受託者の負担とする。

## 8 著作権等

- (1) 成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、成果物を引渡したときに全て委託者に帰属する。受託者は委託者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。
- (2) 受託者は、委託者に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。
- (3) 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

## 9 資料等の貸与

- (1) 委託者は、受託者から業務上必要な資料等の貸与を求められた場合、これを貸与する。
- (2) 受託者は、貸与された資料等の取扱い及び管理に十分注意するとともに、本業務の目的以外に使用してはならず、業務完了後は速やかに返却するものとする。

## 10 留意事項

- (1) 受託者は、業務着手前に業務計画書を提出し、委託者の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、委託者と十分に協議して作業を進め、適宜、進捗状況を報告すること。
- (3) 受託者は、業務の遂行にあたり本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (4) 受託者は、業務に係る著作権及び肖像権等の権利関係を処理すること。
- (5) この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受託者の負担とする。
- (6) 資料は公開することを前提に、委託者や県民が分かりやすい表現とし、図やグラフ、写真を用いて作成するとともに、必ず照査を行うこと。
- (7) 会議で使用する資料等は、会議開催前に委託者に提出し、十分な打合せを行うこと。
- (8) 本業務を的確に遂行できる能力を有する者として、専門的な知識及び実績を有する業務従事者を適切に配置するとともに、本業務を統括する管理責任者を選任すること。

## 11 守秘事項等

- (1) 受託者は、本業務における成果については、当該業務においてのみ使用し、これらを委託者の承諾なく外部に提供したり、他の目的に使用したりしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、業務従事者及び7の規定により業務を再委託する場合の再委託先並びにそれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、(1)及び(2)の規定を遵守

させなければならない。

(4) 委託者は、受託者が(1)から(3)までの規定に違反し、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、受託者に対し業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

(5) (1)から(4)までの規定は、委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

## 12 個人情報の保護

受託者は、業務における個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。従事者等に対しても、同様に、特記事項を遵守させなければならない。

## 13 損害賠償

受託者は、その責めに帰すべき事由により、この業務の実施に関し第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

## 14 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、委託者と受託者とが協議して決定する。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

2 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。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。

### (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (安全確保の措置)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、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。

### (作業場所等の特定)

第5 受託者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。

### (持出しの禁止)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために必要がある場合を除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。

### (利用及び提供の制限)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第8 受託者は、この契約による事務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第9 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、委託者の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

#### **(資料等の返還等)**

**第10** 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、事務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### **(従事者への研修)**

**第11** 受託者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を研修するものとする。

#### **(事故報告)**

**第12** 受託者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従い、原因究明等必要な措置を講ずるものとする。

#### **(調査)**

**第13** 委託者は、受託者がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地の調査等を行うことができるものとする。

#### **(指示及び報告)**

**第14** 委託者は、受託者がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

#### **(取扱記録の作成)**

**第15** 受託者は、個人情報の適切な管理を確保するため、この契約による事務に関して取り扱う個人情報の取扱状況を記録し、委託者に報告しなければならない。

#### **(運搬)**

**第16** 受託者は、この契約による事務を処理するため、又は当該事務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

#### **(契約解除及び損害賠償)**

**第17** 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。