

脳卒中・心臓病等の対策を総合的に推進する
ための業務支援 一式 委託契約 仕様書

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

令和 8 年 4 月

目次

1. 件名	3
2. 背景	3
3. 目的	3
4. 用語の定義	3
5. 受託者の体制要件等	4
6. 契約期間	4
7. 業務支援計画書	4
8. 作業の実施体制・方式	5
9. 納入	6
10. 情報セキュリティ管理	8
11. 特記事項	11
12. 業務内容	13

1. 件名

脳卒中・心臓病等の対策を総合的に推進するため業務支援 一式 委託契約

2. 背景

2019年7月に取りまとめられた「非感染性疾患対策に資する循環器病の診療情報の活用の在り方に関する検討会」報告書や、同年12月に施行された「健康寿命の延伸等を図るための脳卒中、心臓病その他の循環器病に係る対策に関する基本法」を踏まえ、公衆衛生分野および急性期医療における利活用を目的として、循環器病に関する診療情報の収集・活用体制の整備に向けた多様な検討や取組をこれまで進めてきた。

2025年度からの「第2期循環器病対策推進基本計画」では、「2040年までに3年以上の健康寿命の延伸及び循環器病の年齢調整死亡率の減少」が全体目標として掲げられている。あわせて、個別施策として、①循環器病の予防や正しい知識の普及啓発、②保健、医療及び福祉に係るサービスの提供体制の充実、③循環器病の研究推進、の三点が示されている。

「脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業」（以下、総合推進事業）は、脳卒中や心臓病をはじめとする循環器病対策を着実かつ適切に推進するため、国立循環器病研究センターが中心となって進める業務について支援を行うことを目的とした事業である。

3. 目的

総合推進事業の円滑な検討推進のため、本委託事業は事業の全体統括の支援および循環器病対策推進基本計画の進捗管理・評価の業務遂行の支援を目的とする。

4. 用語の定義

(ア) 総合推進事業

脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業

(イ) 本事業

脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業における事業推進支援業務に係る委託事業

(ウ) 受託者

本事業を請け負った事業者（再委託者、退職者等も含む）

(エ) 当センター

国立研究開発法人国立循環器病研究センター

(オ) ステークホルダー

- 国立循環器病研究センター 循環器病対策情報センター
- 厚生労働省がん・疾病対策課
- 関連学会（日本脳卒中学会、日本循環器病学会等を想定）

- 厚労科研指定班である「循環器病対策推進基本計画における循環器病対策の進捗評価及び進捗管理に資する新たな評価指標の実装に向けた研究」ならびに「脳卒中・心臓病等総合支援センターの実態把握及び患者支援体制の充実に資する研究」の主要メンバー
- 疾患経験者
- (カ) 業務支援計画書
 - 本委託業務である「脳卒中・心臓病等の対策を総合的に推進するための業務支援委託」の計画
- (キ) 班構成
 - 1班：情報収集・利活用班
 - 2班：都道府県支援班
 - 3班：情報発信・啓発班
 - 4班：事業計画班

5. 受託者の体制要件等

以下に、本事業の特性上、受託者が備えるべき体制要件等を示す。なお、応札希望者は提案書に各要件への対応状況について記載しておくこと。

- (ア) 受託者は、医療分野に係る政策動向に関する幅広い実績を有すること(部分受託を除く)。
- (イ) 受託者のプロジェクトマネージャあるいはその他の要員は、博士号あるいは修士号を有する者が含まれていること。
- (ウ) 受託者は、以下の第三者認証を有することが望ましい。
 - ISO9001:2008
 - CMMI レベル 3 以上
 - ISO/IEC 27001 (JIS Q 27001)
- (エ) プロジェクトマネージャとして5年以上の経験を有し(適切な遂行が可能であることが経歴等から明らかな場合はその限りではない)、そのうちの1つ以上は官公庁、国立研究開発法人、国立研究機関における業務支援の経験であること。
- (オ) 8 (イ) ②に記載のその他の要員は、官公庁による公的事業において、実施主体である国立研究開発法人や国立研究機関の業務を支援した経験を有するもの(部分受託を除く)。
- (カ) 受託者は、以下事項について実績を有していることが望ましい(部分受託を除く)。
 - ヘルスケア領域におけるデータ利活用
 - IT技術の活用に基づく業務改善
 - 課題解決支援業務受託実績

6. 契約期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで。

7. 業務支援計画書

受託者は、契約後、速やかに業務支援計画書を作成し、当センターに提出すること。当センターは、提出された業務支援計画書を承認又は不承認を決定し、受託者に通知する。不承認となった場合には、受託者は速やかに修正の上、改訂版を当センターに再提出すること。業務支援計画書には、作業内容、期日の計画を具体的に記載すること。

8. 作業の実施体制・方式

(ア) 作業実施体制

本業務に係る業務支援体制を以下に示す。

(イ) 従事する要員に求める資格等の要件

① プロジェクトマネージャ

1. プロジェクトマネージャは、本事業に係る業務支援全体を管理する者とする。

② その他の要員の要件

1. 「5.受託者の体制要件等」にも記載されている要員を本事業に従事する者とする。

(ウ) 作業場所

- ① 本業務において、当センターが作業場所を指定する場合は、指定された場所で作業を行うこと。作業に当たり必要となる旅費、備品、及び消耗品等については、受託者の責任において用意すること。

(エ) 作業の管理に関する要領

- ① 受託者は、コミュニケーション管理、体制管理、課題管理を行うこと。本業務の遂行に当たり、Project Management Body of Knowledge (PMBOK)、又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠した方法論に従って、プロジェクト管理を行うこと。

(オ) 進捗管理

- ① 作業計画に基づき、各イベントやタスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的として、スケジュールを提出すること。
- ② 進捗会議を適宜開催し、進捗状況や課題と課題の解決状況についての報告を行うこと。なお、進捗会議には、「8.(イ)①」に定めるプロジェクトマネージャの出席を必須とする。

(カ) コミュニケーション管理

- ① プロジェクト運営上で必要となる会議の招集および運営を行うこと。
- ② 打合せの関連資料は1営業日前までに電子媒体を送付することとし、送付にあたっては安全な方式を提案し、当センターの承認を得ること。

- ③ 打合せが開催される都度、原則3営業日以内に議事録を提出し、関係者に内容の確認を行った上で、当センターの承認を得ること。
- ④ 打合せ等で発生した相互のアクションアイテムをリストにした台帳を用意し、業務遂行に支障の無いよう対応状況を管理すること。

(キ) 体制管理

- ① 作業体制の品質確保のため、受託者側の遂行責任者が業務終了まで継続して遂行すること。ただし、やむを得ない事情により受託者が従事する要員を交代する場合は、業務に支障をきたさないように、同等の資格等を保有する交代要員に変更すること。
- ② 受託者が従事する要員を変更する場合は、事前に当センターに承認を得ること。この場合において、従事する要員を変更することにより業務に支障が生じないように、受託者は引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに必要な費用は、受託者の負担とする。

(ク) 機密保持、資料の取扱い

- ① 第三者への開示及び漏えいの防止
 - 1. 受託者は、本契約を履行する上で知り得た当センターに係る情報を、第三者に開示又は漏えいしないこと。
- ② 資料の取扱い
 - 1. 当センターが提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、業務終了後に返却すること。
- ③ 当センターとの調整
 - 1. 当センターが提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に当センター職員と調整の上、承認を得ること。

9. 納入

(ア) 納入成果物

- ① 納入成果物は、納入期限までに当センターの承認を得ること。検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格が生じる場合には、受託者は直ちにこれを引き取り、必要な修正を行い、当該期間を考慮して当センターの検査を受けること。
- ② 契約期間内に完了しない場合でも、修正を完了させること。
- ③ 各納品成果物の納入期限は、契約後に提示して、当センターの承認を得ること。

(イ) 納品物

- ① 業務支援計画書（「7. 業務支援計画書」も参照）
業務支援の基本方針として、作業体制、作業内容、作業場所、会議体、課題管理、進捗管理、全体作業スケジュール等を記載。納品期日は、業務支援計画書に

記載の上、当センターの承認を得ること。

- ② 総合推進事業の全体方針の検討に資する纏め資料
- ③ 事業の実施体制を構成する1班・4班の進捗状況管理に資する纏め資料
- ④ 循環器病対策推進基本計画（第二期）の評価指標・目標値（案）（当センターとの調整を経たもの）
- ⑤ 循環器病対策推進基本計画（第三期）の見直し要否の検討に資する調査結果の纏め、見直し説明書（案）及び評価指標（案）（当センターとの調整を経たもの）
- ⑥ 都道府県循環器病対策推進計画の評価の基本方針（案）（当センターとの調整を経たもの）
- ⑦ 会議等における議事要旨、資料、および議事内容録
- ⑧ ②③④⑤⑥については、検討した方法と結果は最終のもののみでなく、推移についてもとりまとめること。
- ⑨ ④と⑤の評価指標については、定義や、算出方法、使用するデータ源等を検討すること。

（ウ）納入形態

- ① 納入成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言についてはそのまま記載しても構わないものとする。
- ② 用字・用語・記述符号の表記については、「「公用文作成の考え方」の周知について（令和4年1月11日内閣文第1号内閣官房長官通知）」に準拠すること。
- ③ 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格(JIS)の規定に準拠すること。
- ④ 納入成果物は電磁的記録媒体により作成し、当センター側から特別に示す場合を除き、電磁的記録媒体で提出すること。ただし、担当職員より別途指示があった場合は、この限りではない。
- ⑤ 電磁的記録媒体の納入成果物は、Microsoft Office ソフト（Office 365のExcel形式、Word形式、PowerPoint形式ファイル）を使用すること。ただし、当センター側が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。また、納入後、当センター側において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納入すること。なお、編集可能な元データも Microsoft Office ソフトで読み込み可能な形式とする。
- ⑥ 納入成果物の作成に当たって、特別なツール（既存のソフトウェア等）を使用する場合は、事前に当センター側の承認を得ること。
- ⑦ 納入成果物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改竄されたりすることがないように、安全な納入方法を提案し、納入成果物の情報セキュリティの確

保に留意すること。

- ⑧ 電磁的記録媒体に対し、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等を行い
納入成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

(エ) 納入場所

国立研究開発法人国立循環器病研究センター 循環器病対策情報センター

住所：〒564-8565 大阪府吹田市岸部新町6番1号

電話番号：06-6170-1070

(オ) 契約不適合責任

契約書の定めに従うこと。

10. 情報セキュリティ管理

- (ア) 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」の最新版及び当センターの情報セキュリティポリシーに準拠していること。なお、当センターの情報セキュリティポリシーが原則的に優先するが、統一基準にある記載内容を考慮したものであることが必要である。

- (イ) 受注者は、導入及び保守の期間を通じて、受注業務の実施にあたって計画している情報セキュリティ対策を「情報セキュリティ管理計画書」としてまとめること。本書は契約締結後2週間以内に作成し、当センターの承認を受けること。

なお、プロジェクト実施計画書・体制図等の一部としても差し支えない。

情報セキュリティ管理計画書には、以下の内容を記載すること。

(必須項目)

- ・従事者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、国籍等
- ・従事者が利用するPCの管理方法
- ・授受した情報・電子ファイルの管理・廃棄ルール、目的外利用の禁止
- ・本受注業務の実施場所
- ・インシデント発生時の対応フロー・連絡先

(参考文献)

- ・「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」
(SBD(Security by Design))
- ・「IT製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」
- ・「ITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)」

- (ウ) 受注者の資本関係・役員等の情報について情報提供を行うこと。

- (エ) 作業の一部を再委託する場合は、契約前に当センターに許可を求めること。

- (オ) 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託先に対しても情報セキュリティ管理計画書に準拠した情報セキュリティ対策を実施すること。また再委託先と秘密保持契約を締結すること。

- (カ) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。
- (キ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合、速やかに改善策を提出し、当センターの承認を受けた上で実施すること。
- (ク) 当センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (ケ) 当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (コ) 当センターから受領する要保護情報、又は当センターのデータが国内法以外の法令及び規制が適用される環境に保存される場合は当センターの承認を受けること。
- (サ) 当センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、または抹消し、書面にて報告すること。
- (シ) 当センターが提供する情報(資料等)は、情報セキュリティ管理体制の下、第三者への漏えいや目的外利用が行われないよう、適切に管理すること。

11. 特記事項

(ア) 著作権等

- ① 本事業により作成される報告書等の成果物の著作権等について、当センターが有するものとする。当センターは、本研究の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(イ) 機密保持

- ① 受託者(再受託者、退職者等も含む)は、本事業において知り得た情報(周知の情報を除く)は本事業の目的以外に使用し又は第三者(受託者の子会社(会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう)を含む(以下同じ))に開示若しくは漏えいしてはならない。
- ② 11.(イ)①の規定は契約終了後も有効とする。

(ウ) 個人情報

- ① 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報(複写、複製等を含む)及び関係資料について、規定を設け、適切に管理するものとし、滅失、棄損、漏えい及び目的外利用等を行ってはならない。なお、滅失、棄損又は漏えい等の事態が生じたときは、直ちに当センターに報告しなければならない。
- ② 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報の全部又は一部の複写・複製等を行ってはならない。ただし、当センターが必要と認めた場合はこの限りではない。
- ③ 受託者は、本事業の実施に当たり複写・複製等を行う必要がある場合は、あらかじめ当センターの承認を受けること。
- ④ 受託者は、11.(ウ)②のただし書き及び11.(ウ)③の規定による複写物・複製物等を作成していた場合は、契約終了後、当センターの指示に従い適切に廃棄

又は消去した上、当センターに報告しなければならない。

- ⑤ 受託者は、契約終了後又は当センターから指示があった場合は、本事業の実施に関し入手した個人情報の取扱いについては速やかに当センターの指示に従うものとする。

(エ) 知的財産等

- ① 本件に係り作成・変更・更新される資料、Web デザイン、プログラム及びドキュメント類（電子媒体を含む）、その他類似の派生物（企画等の構想を含む）の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が従前より保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、当センターが所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含め、すべて当センターに帰属する。また、当センターは、納入された当該プログラム等の複製物を、著作権法第 47 条の 2 の規定に基づき、複製、翻訳すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- ② 本件に係り発生した権利については、受託者は、著作権上の著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に当センターへ報告し、承認を得ること。
- ⑤ 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら当センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切を処理すること。この場合、当センターは、係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等により協力措置を講ずる。
- ⑥ 受託者は、契約の目的として作成される成果物に係る著作権を当センターに無償で引き渡すものとし、その引き渡しは、受託者が当センターに成果物を提出したときに行われたものとする。

(オ) 再委託

- ① 受託者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者（受託者の子会社（会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう）を含む）に委託することはできない。
- ② 受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額

(委託契約金額に占める再委託の契約金額の割合は、原則 2 分の 1 未満とする)について記載した「再委託に係る承認申請書」を当センターに提出し、承認を受けること。

- ③ 再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した「履行体制図」を当センターに提出すること。受託者は、機密保持、知的財産等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託者も負うよう、必要な処置を実施し、当センターに報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

(カ) 留意事項

- ① 業務の履行に関して必要な費用(謝金・会場借料)が発生した際には、特段の定めがない限り、別途払いとする。なお、謝金は「各府省が適用する標準支払基準」に準じて支払うこととする。受託者の旅費については、受託者が負担すること。
- ② 本仕様書に記載のない事項等については、受託者と当センターが協議の上、最終決定すること。
- ③ 本事業の実施にあたって疑義が生じた場合には、受託者と当センターが協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、当センターの決定するところによるものとする。

12. 業務内容 (9.2.納品物も参照)

(ア) 業務支援管理

- ① 業務支援計画書を作成し、それに基づく受託者内の業務支援管理を主体的に実施すること。
- ② 適宜、業務支援の状況を報告する会議を開催すること。なお、受託者が日程調整や会議室確保等の進捗確認会議の準備・司会・運営に係わる事務局を担当すること。
- ③ 会議資料は遅くとも開催 1 営業日前までに提示し、会議体の開催後は速やかに議事録もしくは議事要旨を作成し、原則 3 営業日以内に当センターから正式発行の承認を得ること。なお、当センターの業務の都合により 3 営業日以内に正式の承認が得られない場合にはこの限りではない。
- ④ 当センターの循環器病対策情報センター長の指示のもと、業務支援管理を実施すること。

(イ) 総合支援事業の全体統括の業務遂行に向けた支援

- ① 事業の全体方針の検討に関する支援
 1. 総合推進事業の当センターによる主体的な推進に向け、当センターによ

るその全体方針の検討に資するため、事業の実施体制を構成する各主体、および関連するステークホルダーに対し、説明すべき事項を整理するための業務を支援すること。また、各事項の内容を具体化するための業務を支援すること。

2. 関連するステークホルダーと協議や合意形成が必要な場合の論点や検討に資する情報を資料に取り纏めること。外部への対外的な説明が必要な場合、誰もが理解しやすい水準の説明資料の素案を作成し、当センターにおける検討を踏まえて修正すること。

② 事業の実施体制を構成する1班・4班の進捗管理の支援

1. 1班・4班の定例会議の運営に係る業務を支援すること。受託者が日程調整や会議室確保等の定例会議の準備・司会・運営に係わる事務局を担当すること。
2. 1班・4班の進捗状況や課題の発生状況を把握・整理し、状況を取り纏め、循環器病対策情報センター長に報告すること。遅延や課題等の問題が生じた場合には、速やかに循環器病対策情報センター長に報告し、対応について指示を仰ぐこと。また、当センターが1班・4班の成果を把握・整理し、事業全体の成果として体系的に取り纏めるための支援として、纏めの素案を策定し、当センターにおける検討を踏まえて修正すること。
3. 1班・4班の関連するステークホルダーへ説明や協議、合意形成が必要な場合の論点や検討に資する情報を取りまとめること。外部への対外的な説明が必要な場合に、誰もが理解しやすい水準の説明資料の素案を作成し、当センターにおける検討を踏まえて修正すること。

③ 当センターの循環器病対策情報センター長の指示のもと、総合支援事業の業務遂行を支援すること。

(ウ) 循環器病対策推進基本計画の進捗管理・評価の業務遂行に向けた支援

① 評価方針（案）の策定と調整の支援

1. 循環器病対策推進基本計画、および都道府県循環器病対策推進計画の評価の実現に向けて、当センターによる評価方針（案）の要求事項を、当センター担当者より聞き取り、それらのまとめを策定し、評価指標や評価基準、評価方法、および都道府県への展開の位置付けを明確化するための支援を行うこと。
2. 当センターの研究者と厚労省のがん疾病対策課の担当者の会議に出席し、議事録のまとめをはじめ、当センターと厚労省のがん疾病対策課との合意が得られる案の策定を支援すること。
3. 作業に当たり、当センターの研究者および厚労省のがん疾病対策課の担当者から合意を得られるものを旨とすること。

② 評価指標・基準・方法の検討の支援

1. 要求事項を当センター担当者より聞き取り、それらのまとめを策定し、下記事項の実現にむけた支援を行うこと。
2. 循環器病対策推進基本計画（第二期）に対し、既存指標（循環器病対策推進協議会で策定した脳卒中・心血管疾患のコア指標等）を用いて評価可能な目標・個別施策を整理した資料を提供し、循環器病対策推進基本計画（第二期）の中間評価、および最終評価で使用する指標、および具体的な目標値について当センターによる検討に資する資料を提供すること。
3. 上記 1.の検討成果を踏まえ、都道府県循環器病対策推進計画の評価の実現に向け、評価の基本方針、および都道府県への効率的な展開方法について、当センターによる検討に資する資料を提供すること。
4. 上記 1.の検討成果を踏まえ、循環器病対策推進基本計画（第三期）の評価に向け、既存指標の活用により評価可能な項目に対し、指標の算出精度や解釈性等の向上に向け見直しの余地について検討し、当センターによる検討に資する資料を提供すること。
5. 新規指標の策定が必要な項目に対しては、項目ごとに指標策定の優先度や、具体的な評価指標の定義や、算出方法、使用するデータ源等について、当センターによる検討のための資料を提供すること。
6. 評価指標（第二期および第三期）については、総合支援事業が実施するバーチャルデータベースの構築の担当者（その委託業者がいる場合は、委託業者の担当者も含める）が、実際に使用するデータベース上で定義ができるように、当センターの担当者を支援すること。データベース上での定義が難しい場合は、その理由を含め、当センターによる評価指標検討に資する資料を提供すること。
7. 上記 1.~5.の作業にあたり、当センターの研究者および厚労省のがん疾病対策課の担当者から合意を得られるものを旨とすること。

③ 「情報共有会」の運営

1. 上記②.2.で定めた方針の展開に向け、都道府県を対象とする「情報共有会」を運営すること。最低年 1 回開催することを前提に、実施すべきタイミングや情報共有すべき内容等、会議設計案を提案すること。なお、運営方針は、当センターの研究者および厚労省のがん疾病対策課の担当者から合意を得られるものとする。

④ 「幹事会」の運営

1. 循環器病対策推進基本計画、および都道府県循環器病対策推進計画の評価等の推進に向けた施策の企画立案に向け、当センターおよび厚生労働

省（がん・疾病対策課）を対象とする「幹事会」を運営すること。担当横断の全体幹事会と循環器病対策推進基本計画の進捗管理・評価に関する幹事会の両方をさす。

(エ) 次年度の計画策定

① 引き継ぎ資料の作成

1. 本事業の検討結果「12.(イ)」 「12.(ウ)」を引き継ぎ資料として取り纏めること。残課題・論点がある場合には、次年度以降に検討できるよう、検討背景や経緯等を取り纏めること。次年度以降は、本事業受託者ではない別事業者が受託する可能性を想定し、説明する相手が理解できるよう、分かりやすい資料になるよう留意すること。

② 次年度の計画策定

1. 次年度の実施内容を当センターと協議し、その内容をもとに活動計画を立案すること。

以上