

仕 様 書

- 1 件 名 麻布地区サロン事業業務委託
- 2 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- 3 履行場所 港区立南麻布いきいきプラザ（港区南麻布一丁目5番26号）
港区立ありすいきいきプラザ（港区南麻布四丁目6番7号）
港区立西麻布いきいきプラザ（港区西麻布二丁目13番3号）
港区立飯倉いきいきプラザ（港区東麻布二丁目16番11号）
港区立麻布いきいきプラザ（港区元麻布三丁目9番6号）
麻布区民協働スペース（港区六本木五丁目16番46号）

4 目 的

高齢者が、住み慣れた地域で孤立することなく安心して生活ができるよう、地域の中で高齢者が集い、学ぶ場の運営を支援する。

また、総合支所、いきいきプラザ、民生・児童委員、高齢者相談センター、地域ボランティアなどと地域のセーフティネットワークを構築し、多世代交流も視野に入れながら、閉じこもりがちな高齢者の声かけや社会参加を促す。

さらに、地域におけるボランティアの人材を育成し、地域住民が互いに支え合う仕組みづくりの支援を行う。

5 委託業務内容

上記4の目的に沿い、発注者が指定する場所での高齢者の居場所（以下「サロン」という。）の運営と自主運営化に向けての地域での取組に対する支援を行う。

(1) 業務の概要

ア サロンを地域の高齢者などの「集まりの場」から、悩みや困りごとなどの「共有の場」として発展させ、その運営を支援していく。なお、プログラムの作成にあたっては、参加者のニーズに合った内容にするとともに、新規参加や継続的な参加に向けた利用者増加のために工夫すること。

イ 本事業の目的を理解し、運営・取組を積極的に行っていくボランティアを養成し、地域活動のリーダーとしての育成支援を行う。また、養成したボランティアに地域で活動してもらう方法について提案する。

ウ 引きこもりがちな高齢者に対するサロン参加への呼びかけ方法等をいきいきプラザで活動する団体等と一緒に検討し、地域に向けての具体的な方法などを提案していく。

エ 多世代交流を念頭に、参加していない人でも事業の様子がわかるよう、多種多様な媒体を活用した周知を行い、認知度を高める。

(2) 業務の内容

ア サロンの開催

- ① 原則毎月5回南麻布いきいきプラザ（原則として毎月第4水曜日）、ありすいきいきプラザ（原則として毎月第2木曜日）、西麻布いきいきプラザ（原則として毎月第3木曜日）、飯倉いきいきプラザ（原則として毎月第1水曜日）、麻布いきいきプラザ（原則として毎月土曜日の固定週）においてサロンを開催すること。
- ② 発注者と協議の上、サロン開催周知用チラシ（A4判）を毎月1回、500部作成し、麻布地区総合支所、麻布区民センター、麻布地区高齢者相談センター、麻布地区ふれあい相談室、麻布地区管内のいきいきプラザ、港区社会福祉協議会及び麻布地区民生委員・児童委員に配布すること。
- ③ サロン事業参加者へアンケートを実施し、報告書を発注者へ提出すること。
- ④ サロン開催中、高齢者の相談に応じ、関係機関からのものを含め必要な情報の提供を行うこと。

イ サロンの運営

- ① サロン参加者の自主グループ化を支援し、自主グループを育成すること。
- ② ボランティアと自主グループとの共同の自主的なサロン運営を支援し、実際に運営させること。
- ③ 麻布地区の地域事業での成果物や人材を活用すること。

ウ ボランティアの育成支援

- ① サロン運営に携わるボランティアを育成支援するための「地域づくり応援ボランティア養成講座」を参加者の募集も含め開催すること。
 - ・開催回数：契約期間中1回（1回につき、3時間×3日間）
 - ・開催場所：麻布区民センターまたは麻布地区内区有施設
 - ・定員：10名程度
- ② 「地域づくり応援ボランティア養成講座」とは別に「ボランティア交流会」を参加者への周知も含め開催すること。
 - ・開催回数：契約期間中3回
 - ・開催場所：麻布区民センターまたは麻布地区内区有施設
 - ・参加人数：10名程度
- ③ 以前に養成したボランティアが円滑にサロンの運営に関わっていけるようにアドバイスを行うこと。

エ サロン運営連絡会

- ① サロン運営の課題整理と情報提供を目的とした「サロン運営連絡会」を参加者への周知も含め開催すること。
 - ・開催回数：契約期間中1回
 - ・開催時期：2月頃
 - ・開催場所：麻布区民センターまたは麻布地区内区有施設
 - ・構成員：高齢者相談センター職員、総合支所担当職員、受注者の専任スタッフ、地域ボランティア及び民生委員・児童委員等 計10名程度
- ② サロン運営連絡会に関する次の業務を行うこと。
 - ・検討内容・議題の設定に関すること。
 - ・事業内容の提案に関すること。
 - ・関係資料を作成すること。
 - ・議事録を作成すること。作成した議事録は、開催月の月末までに発注者へ提出すること。

6 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに、委託業務に係る年間事業計画書を発注者に提出した後、承認を受けるものとする。
- (2) 受注者は、業務報告書を1か月ごとに作成し、資料等を添付し発注者へ提出した後、承認を受けるものとする。
- (3) 受注者は、年度末までに、今年度実施したサロンに関する報告書を作成するものとする。その内容については、今後の高齢者の地域におけるセーフティネットワーク構築事業の麻布地区全体の取組となるよう、各回の取組内容について評価を行いまとめること。
- (4) 上記(3)の報告書の内容等の詳細は、年度内に発注者と協議の上、決定し、提出した後、発注者の承認を受けるものとする。
- (5) 既に承認を受けた提出書類の内容を変更しようとするときも、改めて発注者の承認を受けるものとする。

7 支払方法及び中止の対応

- (1) 契約金額には本業務に係る全ての経費を含むものとし、1か月ごとに報告書を添付し、その履行を確認した後、受注者の請求に基づき支払う。
- (2) 受注者は、やむを得ない事情によりサロンの開催ができないと判断した場合は、開催中止の対応について、発注者と協議すること。中止を決定した場合は、受注者はサロン参加者に周知及び対策を講じること。

なお、サロン開催を中止とした場合の支払いについては、以下のとおりとする。ただし、開催日の5日前までに急遽開催を中止せざるを得ない場合は、この限りではない。

	サロン開催の実施状況	支払金額
(1)	1か月サロン開催中止	契約金額の20%
(2)	月1回開催	契約金額の30%
(3)	月2回開催	契約金額の40%
(4)	月3回開催	契約金額の60%
(5)	月4回開催	契約金額の80%

8 受注者の責務等

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (6) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。

- (7) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」(平成9年港区条例第42号)第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。
- (10) 受注者は、個人情報について、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (11) 受注者は、受注者が当事業の実施上知り得た秘密を故意又は過失により他人に漏らし、又は当事業の実施以外の目的に使用したことにより、発注者もしくは対象者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

9 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車(EV)、プラグインハイブリッド自動車(PHV)、燃料電池自動車(FCV)、ハイブリッド自動車(HV)の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン(平成29年3月16日付改正28環改車第790号)」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

10 その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

11 問合せ先

麻布地区総合支所区民課保健福祉係 (担当 塚本・和智)
3583-4151 内線3827 ファクシミリ 3583-0892

個人情報等取扱いに関する特記事項

令和5年4月1日改正

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、港区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年港区条例第53号)及び港区議会の個人情報の保護に関する条例(令和4年港区条例第67号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密保持等の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(再委託)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者に通知し、承諾を得なければならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務について前項の規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は再委託先に対して適切な監督を行い、発注者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も同様とする。

(複写、複製等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を越えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第7条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。

(返還及び廃棄の義務)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除、公表措置及び損害賠償義務)

第9条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。

3 第一項の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

(監査・検査への協力等)

第10条 発注者は、受注者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報等取扱いに関する特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(第11条から第16条までの条文は、「特定個人情報(※)」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第11条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置か

なければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業者の明確化)

第12条 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業者及びその役割を指定し、事前に従業者名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業者への教育訓練及び監督)

第13条 受注者は従業者に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第14条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第15条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第16条 受注者及び発注者は、第9条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(電磁的記録媒体の保管)

第17条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を施錠して保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第18条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を持ち出す場合は、電磁的記録の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。