

仕 様 書

1 件名

子育てコーディネーター事業業務委託

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

(1) 港区立子ども家庭支援センター

所在地：東京都港区南青山五丁目7番11号

(2) あい・ぽーと

所在地：東京都港区南青山二丁目25番1号

4 業務内容

受注者は、港区在住の児童及びその保護者、又は妊婦とその家族を対象に家庭の状況に応じた子育て支援サービスの情報の提供や、子育てプランの作成を行う子育てコーディネーター（以下「相談員」という。）を、履行場所ごとに配置し、以下の業務を行うこと。

なお、履行場所1か所に対するポスト数は、最低2ポストとする。

(1) 相談コーナーにおける業務

ア 面接又は電話で、児童及びその保護者又は妊婦とその保護者（以下、「相談者」という。）からの相談を受け、状況や要望を傾聴し、家庭状況やライフスタイルに応じた子育て支援サービス等の情報提供・助言・支援を行うこと。

イ 子育て支援サービス等の情報を整理し、閲覧・配布できる状態にすること。

ウ 相談者との話し合いを通じ、意向を確認しながら、必要に応じ、関係機関と連絡調整して子育てプランを作成すること。

エ 受け付けたすべての相談について、発注者が定める「相談記録票」に相談の要旨及び経過を記録すること。

オ 子ども家庭支援センター相談支援係が港区在住の児童の保護者等を対象に面談を実施する際、相談支援係が相談者の子の見守りが必要であると判断した場合は、相談コーナーにて子を見守りを行うこと。ただし、受入時間は午前10時から正午まで及び午後3時から午後5時まで、定員は1名で、その他の業務に支障がない範囲で行うこととする。

(2) 研修等の実施

ア 業務開始後も、常に相談員の質の向上のため、相談員へのスーパーバイズやバックアップ研修等を月1回以上実施すること。

イ 関係機関とのケース検討会・協議会等に、発注者の求めに応じて出席すること。

5 業務日時

(1) 業務日

ア 「3 履行場所」の(1)に掲げる施設及び(2)に掲げる施設の業務日は、毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、次の日に当たる場合は休業日とする。

(ア) 国民の祝日に関する法律(昭和28年法律第178号)に規定する休日

(イ) 1月2日、3日及び12月29日から12月31日まで

(ウ) 履行場所の臨時休館日

(エ) 「3 履行場所」の(2)のみ、1月4日

(2) 業務時間

月曜日から土曜日までの午前10時から午後5時までとする。

6 配置する相談員

(1) 受注者が配置する相談員は、港区子育て支援員研修〈地域子育て支援コース〉利用者支援事業・基本型修了者とする。

(2) 受注者は、契約締結後、「4 業務内容」(2)に基づく各種研修等の予定と、上記(1)に基づく相談員の資格等を発注者に報告し、発注者の確認を受けること。

(3) 受注者は、相談員の配置後に業務に支障が生じないようにすること。また、発注者が相談員を不適当と判断した場合には、速やかに代替の相談員を配置すること。

(4) 受注者は、発注者から相談員に関する指示を受けた場合は、速やかに受注者から当該相談員に指示し、業務に支障が生じないようにすること。

(5) 受注者が配置する相談員の執務場所、業務に必要な文具等は、無償で発注者から貸与する。ただし、業務に必要な被服(制服等)は、必要に応じて受注者が用意すること。

7 業務報告

受注者は業務完了の翌月5日(月初めより連休となる場合は休日明け)までに、業務報告書を発注者に提出する。年度末については、3月末日に提出する。

8 支払方法

(1) 契約代金は、各月で支払うこととする。

(2) 受注者は、毎月の業務完了後、発注者による履行確認を受けた後、発注者に対して契約代金の支払を請求することができるものとする。

(3) 相談員が履行場所以外の施設へ出向いた場合の交通費等は受注者の負担とし、上記の契約代金に含むものとする。

9 受注者の責務

(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、相談に当たっては厳正、中立的な態度で接し、知り得た内容について秘密を厳守し、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、相談者の名誉、信用、社会的地位を傷つけないように留意すること。また、このことは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) 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。
- (7) 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。
- (8) 受注者は、相談事項の解消等による謝礼金又は金品の供与又はその他の便宜は絶対に受けないこと。
- (9) 業務処理上、第三者に損害を与えた場合、原則として受注者が責任を負うこと。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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」を遵守すること。
- (13) 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 環境により良い自動車の利用

- (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件査証（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係るガイドライン（平成29年3月16日改正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。

11 その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様書の内容に疑義が生じた場合は、原則として発注者と受注者が協議してこれを定めるものとする。

12 担当

子ども家庭支援部子ども家庭支援センター子ども家庭サービス係

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。