

# 仕 様 書

## 1 件名

港区基本計画改定に関する支援業務委託

## 2 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 3 履行場所

港区役所（所在地：港区芝公園一丁目5番25号）等

## 4 目的

港区基本計画・港区実施計画（以下「基本計画」という。）は、令和3年度から令和8年度までを計画期間とし、中間年である令和5年度に見直しを行う。

これまで区は、現行計画に関する区民意識調査や区を取り巻く社会経済情勢等の整理・分析を行っており、令和5年3月に区民参画組織「みなとタウンフォーラム」から提言を受ける。

令和5年度は、これまでの検討を踏まえて港区基本計画見直し方針（以下「見直し方針」という。）を決定し、港区全体に関わる現状と課題の分析や、現行計画の政策評価、「みなとタウンフォーラム」の提言の反映作業、計画改定に必要な資料の調製等を行い、住民説明会やパブリックコメントにより区民からの幅広い意見を踏まえた上で、基本計画の施策や取組等の見直しを行い、より実効性のある計画へと改定する。

## 5 業務内容

受注者は次の業務を行うこと。

### (1) 作業方針の検討（過年度委託、検討内容等の整理）

区が令和4年度に実施した調査委託の成果や検討内容等について整理し、今後の作業方針について発注者と協議すること。

### (2) 港区政策評価の実施支援

現行計画の各政策の3年間の達成状況を点検・分析の上、今後の方向性を明らかにすること。令和4年度に決定した実施方針に基づき、次のア～ウのとおり、所管部による自己評価（一次評価）を行い、区民、学識経験者及び区職員で構成する港区行政評価委員会（以下「評価委員会」という。）による評価（二次評価）を実施する。

#### ア 評価委員会区民委員の公募

募集要項に基づき広報みなとや区ホームページ等で募集を行い、評価委員会委員による書類及び作文審査を行い、評価委員会にて区民委員を決定する。

#### イ 一次評価の実施

政策所管部の職員を対象に事務説明会を開催して評価を依頼し、各所管部の評価を取りまとめる。

#### ウ 二次評価の実施

評価委員会を開催し、政策の達成度と今後の方向性を取りまとめる。

(3) 見直し方針の作成支援

区が令和4年度に実施した各種調査や検討を踏まえ、現行計画の課題を整理するとともに、社会経済情勢の変化や区の現状、区の実績等を整理・分析し、見直しに向けた基本姿勢や重点課題等を示す見直し方針を作成すること。

(4) 基本計画（素案）の策定支援

次のア～タについて、令和4年度の調査結果や検討内容を基に整理し、基本計画（素案）及び概要版を作成すること。取りまとめに当たっては、庁内説明会により政策や施策、事業等に関する調査を実施する。また、地区版計画書及び各分野の関連計画との整合等の調整を行うこと。その他、策定に当たり検討が必要な事項は適宜発注者へ提案して実施すること。

- ア 社会経済情勢の変化
- イ これまでの区の実績の成果
- ウ 区の現状と課題、区民ニーズの変化
- エ 目指すべき区の将来像
- オ 将来の区民の活動イメージ
- カ 区政運営の方向性
- キ 重点課題
- ク 重点課題の解決のための施策・取組・仕組み
- ケ 施策体系
- コ 計画事業
- サ 施設整備の方向性
- シ みなとタウンフォーラム及び政策評価結果の反映
- ス 成果目標・活動指標
- セ PDCAサイクル（行政評価等）
- ソ コラム
- タ その他、必要な事項

(5) 説明動画用資料の作成支援

素案の概要を広く区民に周知し、意見を募集するために区ホームページで公開する説明動画で使用する資料を、素案の素材などを活用して作成すること。

(6) 基本計画（案）の策定支援

素案に関する区民説明会及びパブリックコメントを実施し、区民意見を反映して基本計画（案）として取りまとめ、合わせて概要版を作成すること。

(7) 基本計画の周知支援

基本計画の見直し過程が区民に分かりやすく伝わるよう、区ホームページでの掲載案を作成するとともに、基本計画を幅広く区民に知ってもらうための具体的な方策を提案すること。また、令和4年度に作成した「みなとタウンフォーラム活動の記録」について、みなとタウンフォーラム提言に対する基本計画への反映結果等の追加を行い、完成させること。

(8) 各種会議等運営支援

本業務に係る次の会議等について、資料を作成するとともに、会議に出席して会場設営の補助及び議事録（要旨）の作成を行うこと。

また、会議における各委員等の指摘や提案等によって発生した修正作業に適宜遅滞なく対応すること。

- ア 港区行政評価委員会（開催予定：7回）

- イ 港区政策評価に関する事務説明会（開催予定：1回）
- ウ 港区基本計画策定委員会（開催予定：6回）
- エ 港区基本計画策定委員会幹事会（開催予定：6回）
- オ 港区基本計画見直しに関する庁内説明会（開催予定：1回）
- カ 港区基本計画（素案）に関する区民説明会（開催予定：20回）
- キ その他会議（庁議、港区議会常任委員会など）※資料作成のみ

(9) 基本計画等の編集・レイアウト

基本計画及び基本計画概要版について、幅広い区民から理解を得られるよう、次のとおり冊子の編集・レイアウトを行い、印刷及び公表用データを作成すること。

特に、基本計画の巻頭及び概要版については、区民の目を引き、分かりやすいデザインとなるように工夫を凝らすこと。

ア 全体コンセプトの提案

イ 表紙・裏表紙、巻頭、目次、章見出し、各章の本文見開きのレイアウトの提案

ウ ア及びイ決定後、冊子の編集・レイアウト

エ パース・イラストの作成、図表等のレイアウト

※編集・レイアウトのレベルは、現行の基本計画及び各個別計画と同等以上とし、区民に身近で、分かりやすく、親しみやすく、未来への希望や夢、斬新さを感じさせるものとする。

(10) 各種資料の校正

本業務において作成する基本計画をはじめとした各種資料について、字句や内容、レイアウトなど、誤植や体裁上の不備が無いかわり校正を行うこと。

## 6 スケジュール（予定）※別紙1参照

(1) 政策評価

令和5年	4月	評価委員会区民委員の公募 事務説明会（一次評価依頼）
	5月	評価委員会（区民委員の決定について）
	6月～7月	評価委員会（二次評価）
	8月	政策評価結果の取りまとめ、公表

(2) 基本計画

令和5年	4月	策定委員会幹事会、策定委員会（見直し方針について）
	5月	見直し方針の決定
	6月	庁内説明会（政策・施策・事業等に関する調査依頼）
	9月	策定委員会幹事会、策定委員会（政策評価結果の反映について）
	10月	策定委員会幹事会、策定委員会（基本計画（素案）について）
	11月	基本計画（素案）公表（区民説明会、パブリックコメント）
令和6年	1月	策定委員会幹事会、策定委員会（基本計画（案）について） 基本計画改定
	4月	基本計画等の配布

## 7 貸与資料

本業務の履行に必要な発注者が保有する資料等については、発注者が受注者に貸与する。

## 8 執行体制等

- (1) 受注者は、本業務に精通した従事者を配置するとともに、本業務を行うに当たり総括責任者を定め、スケジュール及び進行状況について適切な管理を行うこと。また、区と綿密な連絡をとり、その指示を受けるものとする。なお、総括責任者は、発注者と同規模以上の自治体の総合計画策定業務委託等の経験を有するものを配置すること。
- (2) 受注者は業務実施に当たり、事前に、日時、方法、総括責任者氏名、作業人員等を記載した業務実施計画書を契約締結後速やかに提出し、発注者の承認を得ること。

## 9 著作権の帰属

- (1) 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、かかる成果品についての複製、二次的著作物作成、その他の形式で制限なく自ら利用し、他に利用させることのできる使用权を受注者に留保する。
- (2) 発注者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号または第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

## 10 成果品

受注者は、以下の成果品を令和6年3月15日（金）までに発注者へ提出すること。なお、受注者は、本業務終了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに発注者の指示に基づき、成果品の修正を行うものとする。これに要する費用は、すべて受注者の負担とする。

No.	名称	内容
①	港区基本計画・港区実施計画（素案）	A4判白黒、400頁程度、1部
②	港区基本計画・港区実施計画（素案・概要版）	A4判白黒、16頁程度、1部
③	港区基本計画・港区実施計画	A4判カラー、400頁程度、1部
④	港区基本計画・港区実施計画（概要版）	A4判カラー、8頁程度、1部
⑤	みなとタウンフォーラム活動の記録	A4判白黒、600頁程度、1部
⑥	基本計画関連業務に関する報告書	一式 1部
⑦	政策評価関連業務に関する報告書	一式 1部
⑧	打合せ議事録	一式 1部

※成果品の仕様は簡易製本とし、発注者と協議の上、決定すること。

※成果品の電子データは、CD-ROMで1部提出すること。

※①、②、⑤～⑧については、原則、Windows上で稼働するMicrosoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Pointを使用してデータを作成すること。③、④については、原則、Windows上で稼働するAdobe Illustrator、Adobe InDesignを使用してデータを作成し、別途契約する印刷業者が指定する形式で提供すること。

※①～⑤については、発注者と協議の上、港区公式ホームページで公表可能なデータを作成する

こと。

## 11 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、個人情報について、別紙2「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。
- (6) 受注者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、区が実施する、港区情報安全方針指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、或いはセキュリティ監査等が該当する。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。

## 12 作業完了書の提出

受注者は、全ての業務履行後、作業完了書を発注者に提出すること。

## 13 支払方法

契約代金の支払いは、業務履行確認後、受注者の請求に基づき一括払いとする。

## 14 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係るガイドライン（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Aランク以上の車両を供給すること。

## 15 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。

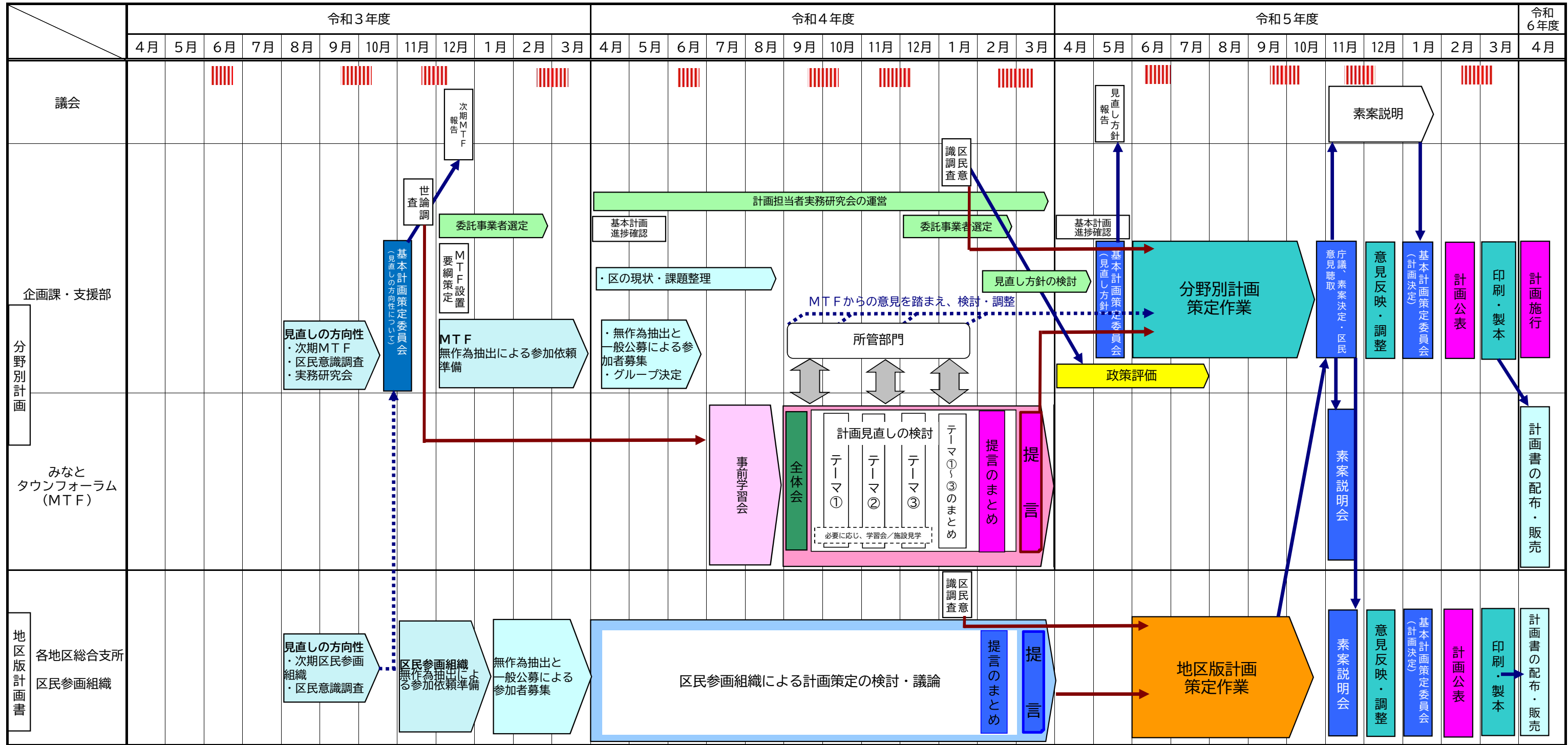
## 16 担当

港区企画経営部企画課企画担当（担当：大塚）

電話 03-3578-2568

FAX 03-3578-2034

港区基本計画改定に向けたスケジュール（予定）



## 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。