

# 仕 様 書

## 1 件名

「たかなわ子どもカレッジ事業」業務支援委託

## 2 目的

東海大学と連携し、同大学の学生や地域の方々と高輪地区の児童とが交流を図る地域交流事業の「たかなわ子どもカレッジ事業」が効果的にかつ安定した運営ができようように支援を行うことを目的とする。

## 3 履行場所

東海大学（港区高輪二丁目3番23号）

1301号室及び1302号室、この他に東海大学が認めた場所

## 4 履行期間

平成27年4月1日から平成28年3月31日まで

## 5 業務内容

「たかなわ子どもカレッジ事業」は子ども教育支援教室と児童の放課後の遊び場の2つの事業で構成される。受注者の業務内容は以下のとおりとする。

### (1) 子ども教育支援教室の業務内容

子ども教育支援教室とは、東海大学の学生が、教授から学んだことを小学生に分かりやすく教える授業科目のことをいう。

なお、この事業は、前期（4月から9月まで）、後期（10月から翌年3月まで）に分けて実施するものとする。

#### ① 東海大学の学生が子どもと触れ合うための実習に関する業務

ア 東海大学が参加大学生を決定するので、その学生についての情報収集を行うこと

イ 高輪地区児童館（3館）及び高輪子ども中高生プラザ、放課GO→クラブとの調整を行うこと

ウ 高輪地区児童館（3館）及び高輪子ども中高生プラザ、放課GO→クラブへ年4日間（前期2日、後期2日）、1日90分で、参加大学生を振分けること

エ 参加人数は、東海大学と協議の上、決定すること

#### ② 児童の募集に関する業務

ア 参加者募集のチラシの作成すること（印刷の規格、枚数等については、東海大学と協議の上決定する）

イ 高輪地区児童館（3館）へ配布を依頼し募集のPR（周知）をすること

ウ 参加児童の申込受付

#### ③ 児童が参加する当日の業務

## 参加児童の受付補助

### (2) 児童の放課後の遊び場の業務内容

児童の放課後の遊び場とは、東海大学内に、放課後の時間に小学生が本を読んだり、遊べたり、体を動かせたりできる場所を確保する事業のことをいう。

#### ① 参加登録の業務

- ア 対象児童は、高輪地区総合支所区域内にお住まいの児童、または区域内の小  
学校に在籍する児童
- イ 参加登録申込書・参加予定表等の作成・印刷・配布（周知）を東海大学と協  
議の上、実施すること
- ウ 参加登録申込書・参加予定表等の確認受付
- エ 区が指定する「スポーツ安全保険」及び「行事参加者補償制度費用保険特約  
付帯 団体総合補償制度費用保険」の加入を希望する参加者がいた場合は、  
その保険料の収受及び保険加入書の作成及び保険料払込みなどの保険加入手  
続を行うこと
- オ 名簿・受付簿の作成等

#### ② 児童受入前準備

- ア 履行場所の鍵を東海大学から借用し、開錠、管理すること
- イ 室内の点検・整理
- ウ 当日の行程・役割分担・事務連絡等の確認

#### ③ 児童受入れ

- ア 参加児童の確認及び見守り
- イ 児童の安全管理等

#### ④ 児童見送り

児童への声かけ及び見送り

#### ⑤ 児童退室後

- ア 帰宅児童の確認
- イ 部屋及び使用箇所の片付け・清掃
- ウ 打合せ・反省会（本日の出来事、児童の様子等）
- エ 業務日誌の作成
- オ 履行場所の施錠、鍵の東海大学への返却

#### ⑥ 独自プログラム等について

- ア 東海大学の知的人的資源を活用し、学習、スポーツ、遊びなどプログラムを  
企画し実施すること
- イ プログラムの実施に参加費が必要な場合は、直接参加者から徴収し適正に管  
理すること
- ウ 東海大学と受注者の共同備品の管理

#### ⑦ 運営に関する連絡・連携

- ア 区との連絡・連携
- イ 毎月、事業実施報告書及び業務日誌等の支所への提出

- ウ 東海大学及び参加児童の保護者との連絡・連携
- エ 地域及び外部指導者(団体含む。)との連絡・連携
- オ 支所管内の児童館等との連絡・連携

⑧ 安全管理・危機管理業務

- ア 帰宅時の安全対策に関すること。
- イ けがの処置・対応及び保護者への連絡
- ウ 避難訓練の実施

⑨ その他

- ア 苦情処理対応
- イ 東海大学が当該事業のために購入した物品の管理

6 「児童の放課後の遊び場」の開室日時

- ① 平日（火曜日、水曜日、金曜日）の午後2時45分から午後6時まで。
- ② 三期休業（夏休み・冬休み・春休み）の午後1時から午後6時まで。
- ③ 上記以外の日については、業務を要しない日とする。
- ④ 休日は、平日（月曜日、木曜日）、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12月29日～1月3日）とする。
- ⑤ ただし、区は、東海大学の実情に合わせて実施日時を設定することができる。

7 職員の配置

- (1) 総括する責任者を配置すること。
- (2) 参加児童一日当たり約25名が想定されることを勘案し、安全が十分に確保できる人数の職員を配置すること
- (3) 1301号室及び1302号室には常時職員を配置し、アリーナや屋上等での活動の際にも常時職員を配置すること。

8 職員の選任

- (1) 受注者は、東海大学の施設を活用し、児童に放課後等の活動の場を提供することに留意し、丁寧な対応ができる職員を選任すること。
- (2) 受注者は、業務を迅速かつ的確に履行するだけでなく、業務規律を乱さない者を職員として選任すること。
- (3) 責任者に受注者の常勤職員をあてることとし、以下の全ての条件に該当する者とする。
  - ① 次のいずれかに該当する者であって、都道府県知事が行う研修を終了したものでなければならない。
    - ア 保育士の資格を有する者
    - イ 社会福祉士の資格を有する者
    - ウ 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）による高等学校（旧中等学校令（昭和十八年勅令第三十六号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認めら

れた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第九号において「高等学校卒業者等」という。）であって、二年以上児童福祉事業に従事したものの

- エ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者
- オ 学校教育法による大学（旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- カ 学校教育法による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学が認められた者
- キ 学校教育法による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ク 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ケ 高等学校卒業者等であり、かつ、二年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、区長が適当と認めたもの

② 児童福祉事業の経験（3年以上）と熱意を有する者であること。

- (4) 責任者が不在の場合は、上記「職員の選任（3）①」に規定する者で、受注者の常勤職員を代替として配置すること。
- (5) 受注者は、業務履行に当たる職員について、原則として、社会保険等に参加させること。
- (6) 受注者は、業務履行に当たる職員について、年間を通じておおむね固定化し、配置すること。なお、職員の変更がある場合は、事前に区及び東海大学に報告し、かつ、利用者等へ十分な説明等を行うこと。
- (7) 受注者は、あらかじめ業務に当たる職員について所定の様式に基づき、名簿を区に提出すること。
- (8) 受注者は、毎月の勤務表を事前に区に提出すること。

## 9 業務の執行

- (1) 受注者は、本委託業務に必要な運営方針、実施計画（年間・月間）を定め、区に提出し、協議に基づき誠実に業務を行うこと。
- (2) 受注者は、職員配置を含めて、効率よく業務が行えるよう区、東海大学と連携を図り、柔軟かつ弾力的に対応すること。

## 9 報告

- (1) 受注者は業務日誌を作成し、職員の配置状況や児童の様子、活動状況等を記録すること。
- (2) 受注者は、所定の様式に基づき、月ごとの実施報告、実施計画等を作成すること。参加児童数については、原則として翌月5日までに区に提出すること。また、毎月の参加実績について、区が指定する「行事参加者補償制度費用保険特約付帯 団体総合補償制度費用保険」の保険会社に参加実績について報告すること。
- (3) 勤務実績、業務日誌とともに原則として翌月5日までに区に提出して確認を受けること。
- (4) 事故・苦情対応等があった場合は「17その他(1)」のほかに、速やかに所定の様式に基づき、事故報告書・クレーム対応報告書等を作成し、提出すること。

## 10 受注者の責務

- (1) 受注者は、労働基準法その他労働関係法規、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。
- (2) 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処置を講じること。
- (3) 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。
- (4) 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、区と連携して適切に対応すること。

## 11 個人情報保護及び情報セキュリティの確保

- (1) 受注者は、個人情報の取り扱いにあたっては、「港区個人情報保護条例」及び別紙「個人情報保護に関する特記事項」の各条項に基づき、個人情報の適正な管理のため、守秘義務を果たせる職員選任を含め管理体制を整えること。
- (2) 受注者は、港区情報安全対策指針を理解し、安全対策を講ずること。
- (3) 受注者及び職員は、業務上知りえたことを第三者に開示・漏洩してはならない。また、本契約業務遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは本契約終了後も同様とする。
- (4) 区は、受注者及び職員の責任による個人情報の漏洩が生じた場合、受注者に対して適切な処置を取るよう求めることができる。
- (5) 受注者は、区の職場研修資料等を用いて、個人情報保護に関する研修を行い、区に報告すること。

## 12 損害賠償

受注者は、上記事項に違反し、区又は第三者に損害を与えたとき、若しくは職員の故意又は過失により、児童及び区に損害を与えたときは、その損害相当額を賠償すること。

なお、上記以外で委託業務履行に当たって生じた障害は、受注者の責任において処理すること。

### 1 3 費用負担

- (1) 業務履行に必要な什器備品等は、区及び東海大学が使用許可したもの以外は、原則として全て受注者の負担とする。
- (2) 業務履行に必要な消耗品等は、受注者の負担とする。
- (3) 業務履行に必要な通信費は、受注者の負担とする。
- (4) 業務履行に必要な光熱水費は、東海大学の負担とする。
- (5) 参加児童への保険として区が指定する「スポーツ安全保険」及び「行事参加者補償制度費用保険特約付帯 団体総合補償制度費用保険」の費用は参加児童の保護者の負担とする。

### 1 4 研修

- (1) 受注者は、業務を適正かつ能率的に行うために、職員に対して必要な研修(事業理解、安全管理、危機管理、救急対応、児童指導、等)を事業者の責任において行うものとする。
- (2) 受注者は、研修を行う場合、区に計画内容を提示し、事前に了解を得て、事後に確認を受けること。
- (3) 研修に要する費用の一切は受注者の負担とする。

### 1 5 業務要領

- (1) 職員は、業務の目的、任務を認識して服務すること。
- (2) 職員は、サービス中は、必ず名札を着用すること。
- (3) 職員は、服装、態度に気を配り、児童・保護者等に対しては、親切・丁寧に接すること。
- (4) 受注者は、業務を履行するに当たり、十分な注意と誠意をもって区や東海大学と連絡調整を行い、能力を十分発揮するように努めること。
- (5) 受注者は、運営マニュアル及び危機管理マニュアル等を作成し、職員の共通理解のもと業務を履行すること。

### 1 6 支払方法

委託料は各月払いとする。業務の履行及び完了を確認後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

### 1 7 その他

- (1) 職員は、事故、災害等緊急事態が発生した場合は、区及び東海大学と協力し、児童の安全を図るよう適切かつ迅速な行動をとること。
- (2) 受注者は、本業務について業務の全部または主要な部分を第三者に委託することはできない。
- (3) 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。

- (4) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
- (5) 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。
- (6) 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21年3月27日付改正20環車規第837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。
- (7) 東海大学の工事等により、1か月程度以上事業運営できない場合は、区と協議の上、事業中止とする。なお、中止期間分の経費の減額については、区と協議すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項又は疑義ある事項については、区と協議の上両者誠意を持って対応し、決定するものとする。

## 18 連絡先

高輪地区総合支所管理課管理係 担当 島田  
電話（03）5421-7067

## 個人情報保護に関する特記事項

(適正な管理)

第1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適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持の義務)

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、又は、不当な目的に使用してはならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

第3条 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、前条の義務を遵守させなければならない。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の処理を他に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

(第三者への提供の禁止)

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第三者に提供し又は譲渡してはならない。

(委託された事務以外への使用の禁止)

第6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使用してはならない。

(加工、再生等の禁止)

第7条 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を超えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(複写及び複製の禁止)

第8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。

(返還及び廃棄の義務)

第9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。

第10条 前条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善良なる管理者の注意をもって焼却又は裁断等により処分しなければならない。

(事故発生時における報告の義務)

第11条 受注者は、個人情報の保護に関し事故が生じたときは、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。

(立会い及び監督に関すること)

第12条 発注者は、必要があるときは、発注者の指示する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況を調査し、監督することができる。

(公表措置及び損害賠償義務)

第13条 発注者は、受注者が第1条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合は、港区長の付属機関である港区個人情報保護運営審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

第14条 前条の場合において、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。