

(案)

## 仕様書

### 1 件名

大田区生活再建・就労サポートセンター及び大田区ひきこもり支援室運営業務委託

### 2 目的

本仕様書は、生活困窮者自立支援法及び社会福祉法に基づき、大田区生活再建・就労サポートセンター及び大田区ひきこもり支援室の運営業務を委託するに当たり、必要な事項を定めることを目的とする。

### 3 委託期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

### 4 実施場所

- (1) 大田区生活・再建就労サポートセンター（以下「センター」という。）  
業務を実施することが可能な広さを有した事務所等を受託者が設置する。  
ハローワーク大森近辺とすること（概ね徒歩5分圏内の大田区内）。
- (2) 大田区ひきこもり支援室（以下「支援室」という。）  
業務を実施することが可能な広さを有した事務所等を受託者が設置する。  
設置場所はセンターと緊密な連携がとれる場所とすること。
- (3) その他
  - ア 事務所は機械警備等の設備を有する建物、もしくは事務所に機械警備を入れること
  - イ その利用に当たって、受託者の責めに帰すべき事由により修繕が必要な場合については、受託者の責任において修繕費用を負担するものとする。また、センター及び支援室の利用に当たり、通常使用に伴う消耗又は破損による小規模修繕費が生じた場合には、委託料から修繕を行うものとする。

### 5 相談業務実施時間

- (1) センター及び支援室の相談業務実施時間は、月曜日から土曜日の午前10時から午後6時までとする（休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く）。
- (2) 上記のほか、区が必要と認めた時は、臨時で休日と定めることができる。

### 6 委託内容

「別紙1 大田区生活再建・就労サポーターセンター運営業務」及び「別紙2 大田区ひきこもり支援室運営業務」のとおり

(案)

## 7 支払方法

検査終了後、請求に基づき月ごとに支払う。

## 8 業務におけるパソコン等持込

- (1) 業務に必要なパソコンやプリンターなど関連機器は受託者において用意する。
- (2) パソコンの使用及び管理に当たっては、次の事項を遵守すること
  - ア 記録等の作成に使用するパソコン及びサーバ(受託者が調達)は外部と接続せず、有線LANによりネットワークを構築し、電子データは、同ネットワーク上に設置するハードディスクにミラーリング方式で記録すること
  - イ 電子データは持ち出しを許可しない。区に提出する支援プラン等は紙に印刷し、申請書(紙ベース)と共に受託者が蒲田生活福祉課に持ち込む。持ち運ぶ際は、施錠可能な入れ物で運搬すること
  - ウ 外部記録媒体をパソコンに接続する時は、必ずウイルスチェックを行うこと
  - エ 全てのパソコンにセキュリティ対策ソフトを導入し、適宜更新を行うこと
  - オ 外部記録媒体には個人情報を記録しない。ただし、やむを得ない事情により必要になった場合は、区に協議すること
  - カ パソコンの利用に当たっては、パスワードを設定するなどの個人認証を行い、ログ管理を行う。操作ログは5年間保存し、月に1回ログ内容を確認すること
  - キ 相談フォームデータについては、直接受託者のメールサーバで受信されるため、受信以降個人情報専用パソコンに移動し、メールサーバ上からは削除すること
  - ク 防犯・防災を含む危機管理マニュアル、個人情報取り扱いマニュアル、緊急時連絡網を作成すること
  - ケ パソコンは、受託業務が終了し、記録した情報を消去するまでは、許可なく事務所外に持ち出さないこと

## 9 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を区以外の第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること
- (2) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守すること
- (3) 受託者は、本業務で知り得た情報の取扱いについて、区による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、区がその事実を公表することを承諾しなければならない。

## 10 損害賠償責任

受託者は当業務の履行に当たり、受託者の責めに帰する事由により区又は第三者に損

## (案)

害を与えた場合は、次のとおり区に報告するとともにその損害を賠償する義務を負うものとする。ただし善良なる管理者の注意をもってしても損害が生じたであろうと認められるときは、この限りではない。

- (1) 受託者は、委託業務の実施に際して生じた諸事故に対して責任を負い、区に発生原因、経過、被害の内容等を速やかに報告すること。
- (2) 受託者が契約に違反し、又は故意若しくは重大な過失により区に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を賠償金として区に支払わなければならない。
- (3) 区は、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償したときは、受託者に対して賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

## 11 その他

- (1) 受託者は、業務の履行に当たっては生活困窮者自立支援法、社会福祉法、労働基準法及び最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (2) 受託者は、適切な傷害・賠償責任保険等に加入しなければならない。
- (3) 業務に必要な消耗品は、受託者の負担とする。ただし、支援対象者が負担すべきものは除く。
- (4) 受託者は、業務遂行に当たり困難な事態が発生し業務遂行に支障が生じるおそれがあると判断したときは速やかに区に報告すること。
- (5) 本業務に係る契約の終了後、他社に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めることとする。具体的な内容については、必要に応じて区と受託者の協議によること。
- (6) 本業務に関わる契約の終了後、個人情報含むデータ、資料に関しては、区にすべて渡し、機器に残ったデータ等は全て削除すること。ただし、契約を引き続き継続する場合は、その限りではない。
- (7) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
- (8) 受託者は、センター及び支援室の十分な連絡調整に努め、業務連携を推進すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、区との協議により決定すること。