

受付 番号	種 目 番 号 —	連 絡 先	委託担当 こども青少年局企画調整課 担当者 横林 電 話 6 7 1 - 4 2 8 1
----------	--------------	-------	--

設 計 書

- 1 委 託 名 令和 2 年度地域における父親育児支援講座開催支援業務委託
- 2 履 行 場 所 横浜市内の地域の身近な施設（地域ケアプラザ、親と子のつどいの広場、地域子育て支援拠点等）
- 3 履行期間 期間 令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 24 日まで
又は期限 期限 平成 年 月 日まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）
- 7 委託概要
(1) 地域の身近な施設での父親育児支援講座の開催支援
(2) 参加者アンケートの実施及びとりまとめ
(3) 受託者から横浜市への報告・打合せ等
(4) 事業実施報告書の作成

8 部分払

する (2回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
令和2年9月末時点での仕様書5(1)～(3)の実施及び実施状況の書面での報告	令和2年4月～令和2年9月	1	式		
仕様書5(1)～(3)の実施(令和2年10月以降実施分)、仕様書5(4)～(5)の実施及び実施結果の書面での報告	令和2年10月～令和3年3月	1	式		

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委託代金額 ¥ _____

内訳 業 務 価 格 ¥ _____

消費税及び地方消費税相当額 ¥ _____

内訳書

名 称	形状 寸法 等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
1 父親育児支援講座の開催支援						
(1) 募集案内の作成、事業の周知の実施		1	式			
(2) 申込受付、決定、申込施設への連絡		1	式			
(3) 父親講座の開催支援・コーディネイト (打合せ・企画支援・講師の派遣・講座の調整)		(54)	回			
(4) 謝金の支払、実施施設へのヒアリング		(54)	回			
2 参加者アンケートの実施及びとりまとめ		1	式			
3 受託者から横浜市への報告・打合せ等		1	式			
4 事業実施報告書の作成		1	式			
5 諸経費		1	式			
合 計						
消費税						
総計						

仕 様 書

1 件名

令和2年度地域における父親育児支援講座開催支援業務委託

2 履行期限

令和2年4月1日から令和3年3月24日まで

3 履行場所

横浜市内の地域の身近な施設（地域ケアプラザ、親と子のつどいの広場、地域子育て支援拠点等）

4 概 要

父親育児の機運を高め、父親同士の仲間づくりを支援するとともに、参加者の地域のつながりづくりのきっかけとすることを目的とし、地域ケアプラザなどの地域の身近な施設を対象に、父親育児支援講座の実施希望施設を募り、講座のコーディネイト及び講師派遣等、父親育児支援講座の開催支援を行う。

（1）講座内容

夫婦のパートナーシップや子育てのノウハウなどを学ぶ、乳幼児の父親やプレパパを対象とした父親の育児支援講座

（2）対象施設

地域ケアプラザ、親と子のつどいの広場、地域子育て支援拠点等

（3）実施回数

合計 54 回

（1区あたり3回程度とし、1施設につき最大3回の連続講座を可能とする。）

5 業務内容

（1）募集案内の作成、事業の周知の実施（令和2年5月末まで）

実施施設募集用のチラシ・申込書を横浜市との協議の上、作成すること。また、実施施設の募集にあたり、可能な限り市内18区での実施となるよう、募集状況に応じて施設への直接の連絡も含め、必要な周知を行うこと。

なお、各施設への当初の募集案内は横浜市が行う。

（2）申込受付、決定、申込施設への連絡（令和2年6月末まで）

地域の身近な施設からの事業申込の受付を行い、申込があった施設に対し、実施の可否について連絡を行うこと。

なお、募集枠を超える申込があった場合は、講座未実施の施設を優先的に選定することとし、その他については公平な方法で抽選し、選定すること。

※募集枠を超える申込があった場合は、多様な施設での実施を図るため、各区の施設種別（地域ケアプラザ、親と子のつどいの広場、地域子育て支援拠点等）ごとに1枠を設けた上で、公平な方法で抽選を行うこと。

（3）父親育児支援講座の開催支援・コーディネイト（令和3年2月末まで）

ア 打合せ

実施施設と講座実施に必要な打合せを、原則現場において行い、その後も開催支援・コーディネイトに必要な打合せを行うこと。

イ 企画支援

講座内容に関する企画提案及び広報等の相談に対するアドバイスをを行うこと。なお、講座内容には、参加者同士の関係作りを促進させるため、参加者同士で意見交換できる時間を設けること。

※施設が当事業と実施施設の他事業を組み合わせる連続講座を実施する場合、全体の企画相談にも対応すること。

ウ 講師の派遣

実施施設の講座内容の希望に応じ、受託者が父親育児支援講座に適した講師を提案し、実施施設と調整を行い、講師を派遣すること。

エ 講座の調整

講師が使用する資料や講座内容については、講座実施前に各施設と協議できるよう、受託者が調整を行うこと。

オ 謝金の支払

派遣を行う講師への謝金については、実施内容等を踏まえ謝金額を決定し、1施設につき、上限2万円まで受託者が負担の上、講師へ謝金を支払うこと。

なお、受託者と実施施設が打合せの結果、上記の費用を超える謝金が必要な講師を派遣することとなった場合には、2万円を超える謝金については実施施設が負担するものとする。

カ その他

(7) 会場手配、参加者募集に必要な広報、参加者申込受付、当日配布資料の印刷及び当日の運営等の講座実施にかかる調整については、実施施設が行うものとする。

(4) 令和3年2月末までに講座を実施すること。

(4) 参加者アンケートの実施及びとりまとめ

地域の身近な施設及び商業施設等における父親育児支援講座参加者に対し、横浜市が指定する項目について、参加者アンケートを実施するとともに、回収したアンケートについて集計を行うこと。

(5) 受託者から横浜市への報告・打合せ等

業務履行にあたっての作業方法及び進捗状況等について、横浜市に適宜連絡するとともに、必要事項については横浜市の指示を受けること。少なくとも2か月に1回打合せを行うこととし、その他にも、必要に応じて実施する打合せに出席すること。

(6) 事業実施報告書の作成

全実施施設の事業実施内容及び横浜市が指定する項目を踏まえた参加者アンケートの集計結果を含めた事業実施報告書を作成すること。

なお、事業実施報告書の作成にあたっては、横浜市と協議の上作成すること。

(必須項目)

- ・事業総括、事業概要
- ・全体、各区、施設種別、実施施設の実施内容（内容、派遣講師、募集人数、受講者数 等）
- ・参加者アンケートの集計結果（講座を知ったきっかけ、講座実施後の意識変化 等）
- ・実施施設での広報物（チラシ等）及び広報実施方法（広報よこはま、HP 等）

6 スケジュール（予定）

令和2年4～5月 実施施設募集
令和2年6月～ 実施施設決定、実施施設との打合せ（順次）
令和2年6月～令和3年2月 講座の実施
令和3年3月24日まで 事業実施報告書の提出

7 成果物

事業実施報告書

それぞれ原紙1部及びデータ（文書ファイル、ホームページ公表用PDFファイル）

8 成果物の帰属について

本契約にかかる成果物の著作権・著作権等は横浜市に帰属し、横浜市ホームページ及び子育てパパ応援ウェブサイト「ヨコハマダディ」へ掲載することとする。委託業務の成果物として作成したデータを、他の用途のために複製したり、第三者へ提供したりすることは禁止する。

9 その他

(1) この契約上の事務を処理するための個人情報の取扱については、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守することとする。また、受託者が、委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知り得た業務上の資料または知識を第三者に漏洩することは禁止する。

(2) この仕様書に特に定めのない事項については随時、協議により決定する。

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)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あたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、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及び横浜市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の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。