

本説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

## 1 件名

令和4年度「第5期横浜市地域福祉保健計画」策定支援業務委託

## 2 履行期限

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

## 3 履行場所

横浜市健康福祉局福祉保健課

## 4 業務目的

平成31年3月に策定した「第4期横浜市地域福祉保健計画」（計画期間：平成31年度（令和元年度）～令和5年度）を見直し、「第5期横浜市地域福祉保健計画」（計画期間：令和6年度～令和10年度）を策定するにあたり、必要な支援業務を行う。

## 5 業務内容

### (1) 「第5期横浜市地域福祉保健計画」の策定支援業務全般

ア 第4計画横浜市地域福祉保健計画における課題整理等支援業務

(ア) 第4期横浜市地域福祉保健計画中間評価、18区の第4期区計画、地域福祉保健計画策定に関わる関係諸団体へのヒアリング内容等を活用した課題の抽出

(イ) 課題解決のための検討に対する助言・支援

(ウ) その他資料作成等支援

イ 第5期横浜市地域福祉保健計画の策定支援業務

(ア) 計画書全体の構成に関する提案

(イ) 新たな施策展開に向けた検討に対する助言

(ウ) 計画評価方法に関する提案

(エ) 他資料作成等支援

ウ その他策定支援業務全般

### (2) 第5期横浜市地域福祉保健計画素案の作成

ア 計画冊子に掲載する各種データの収集、整理、資料の作成

イ デザインを含む計画素案及びリーフレットの原稿作成

### (3) 各種会議に関わる支援業務

各種会議の資料作成、出席、録音、議事録作成等を行う。

	会議名	開催回数	会議時間	開催場所
ア	横浜市地域福祉保健計画策定・推進委員会	全2回(予定)	2時間程度	市庁舎及びその周辺
イ	横浜市地域福祉保健計画策定・推進委員会分科会	全6回(予定)	2時間程度	市庁舎及びその周辺
ウ	横浜市地域福祉保健計画評価検討会	全2回(予定)	2時間程度	市庁舎及びその周辺

エ	横浜市地域福祉保健計画・横浜市地域活動計画検討会	全2回(予定)	2時間程度	市庁舎及びその周辺
オ	地域福祉保健計画策定に関わる庁内検討プロジェクト	全4回(予定)	2時間程度	市庁舎及びその周辺

(4) 本市との打ち合わせ及び横浜市地域福祉保健計画事務局定例会に関する業務支援

定例会等に出席し、第4計画横浜市地域福祉保健計画における課題整理等支援業務や第5期横浜市地域福祉保健計画の策定支援業務に意見等を反映させること。

ア 開催回数

(ア) 打ち合わせ

年3回程度

(イ) 事務局定例会

月2回(予定)、臨時会3回(予定)

イ 打ち合わせ時間

1回あたり2時間程度

ウ 開催場所

市庁舎及びその周辺

6 概ねのスケジュール

R4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第4計画横浜市地域福祉保健計画における課題整理等支援業務	→											
第5期横浜市地域福祉保健計画の策定支援業務			→									
						素案作成	→				素案納品 リーフレット納品	
策定・推進委員会①											策定・推進委員会②	
	6月～10月の間に、分科会①×最大3回、分科会②×最大3回を実施											
										評価委員会①		評価委員会②
			計画検討会①			計画検討会②						
			庁内検討PJ①		庁内検討PJ②		庁内検討PJ③				庁内検討PJ④	

7 成果品の提出

(1) 成果品の提出については、次のとおりとする。

ア 計画素案の原稿

イ リーフレットの原稿

ウ 各種会議の録音データ及び議事録

エ 「第5期横浜市地域福祉保健計画素案の作成」で作成した資料

※成果品は履行期限内に提出するものとする。

(2) 上記成果品は、電子データを記録したものをあわせて提出することとする(記録形式等は別途調整)。また、計画素案、リーフレットはホームページでの公表を前提として、データ容量等に配慮することとする。

(3) 成果品の提出先は、横浜市健康福祉局福祉保健課とする。

## 8 個人情報の取扱等

- (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、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者が本業務の遂行にあたって取扱うデータ、機密及びその他の情報については、本件以外の目的には使用してはならず、また第三者への提供または公表をしてはならない。

## 9 著作権の帰属等

- (1) 受託者は、本業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに横浜市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 横浜市は、著作権法第20条（同一保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとし、受託者はこれに同意し、著作者人格権を主張しないものとする。

## 10 その他

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、委託者と十分な打合せを行い、作業の円滑な進行を図ること。また、進捗状況等については委託者に随時報告をすること。
- (2) これまでに策定した横浜市地域福祉保健計画及び18区の各区地域福祉保健計画に関する知識を有する者、並びに、計画策定支援業務への従事経験が豊富な者を本業務の従事者とする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及び業務履行中においてやむを得ない事由等により発生する仕様の変更については、横浜市の契約規則や委託契約約款等の定めるところによるほか、委託者と受託者が別途協議して、委託者が決定する。
- (4) 本業務の受託をもって、関連する業務や令和5年度以降に実施する業務の受託が確約されるものではない。

# 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。



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。