

令和6年度 公園等における持続的な協働の取組に向けた 中間支援等業務委託 仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、「令和6年度 公園等における持続的な協働の取組に向けた中間支援等業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

2 業務目的

本市の公園等の管理運営については、管理運営協議会・公園緑地愛護会等との協働の取組により支えられているが、各団体は高齢化や世代交代の停滞といった課題が生じている。一方で、公園の多様な可能性などが全国的にも再認識されており、本市においても市民の暮らしを支え、高めるなどの新たな活動が芽生えている。

このような中で本市が築いてきた協働の取組の持続性を確保し、さらに発展させるため、「市民等のしたい」が実現しやすい「みんなが気持ちよく、いきいき過ごせる公園」を目指した取組に令和4年度から着手しており、本委託については、令和5年度に実施した実証実験の参加者が、引き続き主体的に公園を活用する際の活動支援や新たな担い手の育成に向けた講座の開催等、持続的な体制構築に向けた中間支援等業務を試行的に実施し、必要な業務の範囲・内容について確認することを目的とする。

3 履行期間

契約日から令和7年3月31日までとする。

4 業務対象範囲

川崎市内の公園緑地等

5 業務内容

公園等を利用したい市民等に対して、相談や申請手続きなどのアドバイスや、公園の活用を学べる講座の企画運営を行うとともに、実際に公園を活用する人に対して、企画から申請までの手続き等の支援を行う。

また、支援業務の紹介パンフレットの作成やウェブやSNSによる広報も併せて行う。

(1) 相談・窓口業務

内 容：公園緑地の利用に関する相談

事例紹介、企画書作成、申請手続きなどにおけるアドバイス
団体等のマッチングや紹介など

回数：100回（1回当たり1時間）※事前申込制

※毎月10回程度を目安とするが、月ごとの回数制限等は、契約後発注者と調整。

場所：「イベントを実施している公園緑地等」や「各区役所道路公園センター」を予定。なお、「オンライン」による相談窓口も可能とするが、その場合は、相談窓口の環境整備（オンライン相談窓口用のHP作成等）も業務に含む。
※場所の詳細については、契約後発注者と調整。

時間：10：00～16：00（昼休憩1時間含む）

※土日も含む

※オンラインの場合は上記時間以外も提案可能

（2）公園緑地をつかいこなす人の育成・発掘・ネットワークづくり業務

1) 公園緑地つかいこなし講座の内容制作

2) 公園緑地つかいこなし講座の企画運営

（公園等をつかいこなせる人の育成・輩出）

運営日：年14回（各区2回〔平日1、土日1〕）

時間：半日（基礎編・事例編：1.5時間＋質疑応答：0.5時間）

場所：各区役所などを想定 ※詳細については、契約後発注者と調整。

（3）つかいこなし支援業務

1) はじめて支援（1年目）【3団体（個人）まで】

①企画調整・申請アドバイス（打合せ対応等）

②運営支援（安全管理や会場配置など）

③広報支援（チラシ作成、情報発信、サポート等）

④備品貸出

2) 継続支援（2年目）【3団体（個人）まで】

①企画チェック、申請アドバイス（打合せ対応等）

②広報支援（チラシ作成、情報発信、サポート等）

③備品貸出

3) つかいこなし支援を受けた団体（個人）の管理

登録団体情報、活動状況の把握、評価

4) 貸出備品など管理・メンテナンス

例：テント、机、椅子、発電機等

（4）広報・PR業務

1) つかいこなし支援パンフレット制作等

※令和4年度からの実証実験や車座集会等の取組を踏まえたものとする。

2) ウェブサイト・SNS運営、ウェブメディアやチラシ掲示等への情報提供・掲載・掲示等【月2回更新（稼働）想定】

支援事業や支援団体プログラムの日常的な広報活動を想定。

- 3) 支援団体のプログラムチラシ等の作成【6団体まで】
チラシ等の作成サポート

(5) 成果品のとりまとめ

(1) から (4) の業務について報告書としてとりまとめる。

(6) 打合せ協議

打合せ協議は、業務開始時、中間時7回、完了時の計9回とする。

6 成果品

下記成果品を納入する。

- ・ 中間支援内容を紹介するパンフレット 1000部 (A4仕上りの2つ折り)
- ・ 報告書 (A4版、ファイル綴じ) 1部
- ・ 報告書電子データ 1式 (正・副2部)

※Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Point など編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式でCD-RやDVD-R等の媒体で提出するものとする。

成果品は電子データ (CD-R等) で納品する。電子データは「川崎市電子納品要領」により作成し、正・副2部提出する。ただし、川崎市電子納品要領に従い納品されたデータの内容を確認するため、電子納品されたデータを印刷し報告書として提出すること。

また、受託者は業務の完了後であっても、内容に誤りが発見された場合、本市の請求により直ちに成果品の修正を行わなければならない。

7 その他

- (1) 利用者の個人情報、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 等の法令の規定を遵守し、適正に管理すること。
- (2) 本業務において得られた情報は、委託者に帰属するものとし、受託者は知り得た情報の一切に対して守秘義務を負うものとする。
- (3) 本業務の成果については、委託者に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項、その他疑義が生じた事項については、委託者及び受託者双方の協議の上、決定する。

個人情報 の 取扱い に関する 情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報 の 取扱い を伴う事務事業 の 委託 に ついて、必要な事項 を 定めるものである。

(基本事項)

第2条 発注者 と の 間でこの契約 を 締結し、受注者 は、業務 の 履行 に 当たり情報セキュリティ の 重要性 を 認識し、情報資産 の 漏えい、紛失、盗難、改ざん その他 事故等 から 保護する ため、必要な措置 を 講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規程の遵守)

第3条 受注者 は、この契約 による業務 に関する情報資産 の 取扱い に ついては、情報セキュリティ に関する法令 の ほか、川崎市個人情報保護条例 (昭和60年川崎市条例第26号。以下「個人情報保護条例」という。)、川崎市情報セキュリティ基準、関連する実施手順 など、発注者 が 定める条例、規程 その他 の 関連規程 を 遵守 しなければならない。

(個人情報 の 適正な維持管理)

第4条 受注者 は、この契約 の 履行 に 当たり個人情報保護条例 に 規定する個人情報 (以下「個人情報」という。) を 取り扱う 場合は、個人情報 の 保護 を 図る ため、個人情報 の 漏えい、改ざん、滅失、き損 その他 の 事故等 を 防止する ため の 必要な措置 を 講ずることにより、個人情報 について 適正な維持管理 を 行わなければならない。

2 受注者 は、この契約 の 履行 に 必要な業務 に 従事させる 者 に対して、業務 が 適切に 履行される よう、必要な監督 を 行わなければならない。また、個人情報保護条例 に ある 罰則規定 を 周知 しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者 は、この契約 の 履行 に 当たり知り得た秘密 及び個人情報 を 第三者 に 開示し、又は漏えい してはならず、並びに あらかじめ 発注者 が 書面 により 承諾した 内容 を 除いて、この契約 の 履行 により 知り得た 情報を 第三者 に 提供 してはならない。この契約 が 終了し、又は 解除された 後 においても、また、同様 とする。

2 受注者 は、前項 の 義務 を 遵守する ため に 必要な措置 として、この契約 の 履行 に 必要な業務 に 従事させる 者 に対して、川崎市情報セキュリティ基準 第2章9(1)オ の 定め に 従い、秘密保持等 に関する 誓約書 を 提出 させ なければならない。

3 発注者 は、第1項 の 規定 に 違反する おそれがある 場合は、受注者 に対し 関係資料 の 提出 を 求め、又は 発注者 の 職員 を して 履行場所等 に 立ち入らせ、文書 その他 の 資料 を 調査 させ、若しくは 関係者 に 質問 させる こと について 協力を 求める ことができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要な部分を除く。）であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者と

の間で行う。

- 2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。
(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。
(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。
(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

- 2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。
(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。
(事故発生時の報告義務)

第17条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従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、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。
(業務の報告又は検査等)

第18条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。
(教育の実施)

第19条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情

報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第20条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第21条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報等の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第22条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第23条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産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。