

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

以下のとおり、提案書の提出を求めます。

令和6年7月12日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

令和6年度：

世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム導入及びシステム運用
保守業務委託

令和7～9年度：

世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム運用保守業務委託（長期継続契約）

(2) 委託内容

世田谷区立新BOP学童クラブにおける児童の登退所管理および、緊急時等の保護者への連絡ツールとして、登退所管理システム（以下、「システム」という。）の導入および、導入後のシステム提供、保守、運用支援を下記のとおり行う。

① 全体管理

ア 導入にむけた全体スケジュールを作成し、区へ提出すること。

イ 下記②～⑤の履行内容の進捗管理を行うとともに、区からの問合せや連絡の窓口となって全体の取りまとめを行うこと。

ウ システム稼働までは1か月に1回程度定例会を開催し、システム稼働後は必要に応じ随時打合せを開催し、区担当者との情報共有および連絡調整を行うこと。会議の記録は、受託者が二部作成し、双方確認のうえで保管すること。

② 登退所管理システムの導入

導入するシステムの要件は以下のとおり。

ア システムインフラ

- ・WEBシステムでクラウド商品であること。
- ・WEBブラウザはMicrosoft Edge、Google Chrome、Safariのいずれかが利用できること。

イ システム仕様

(機能要件)

- ・(様式4)「世田谷区新BOP学童クラブ 登退所管理システム機能要件一覧」に記載の要件を備えていること。又は、同等の目的が達成可能な類似の機能を備

えていること（備えていない機能がある場合は、それを明示すること）。

（システムのバージョンアップ）

機能追加や設計改善などのバージョンアップを行い、運用及び保守契約の範囲内において、バージョンアップ対応を行うこと。本バージョンアップは、インターネットにおける新技術やトレンドに追従し、アップデートを繰り返すことにより、社会状況等に応じたシステムであること。

（システムの管理・運用）

- ・24 時間 365 日サービス提供が可能であること。（システムメンテナンス等による停止は除く。ただし、計画的なサービス停止は原則日曜・祝日、または平日・土曜日の 20 時から 6 時とし、10 日前までに子ども・若者部児童課に事前に連絡をすること。）

ウ システム構成・セキュリティ要件

- ・IC カードリーダーまたは二次元コードリーダー及びブラウザとサーバ間のアクセスに関しては、SSL/TLS で通信が暗号化されていること。
- ・アクセスログが取得できること。パスワード相違によりログインに失敗したログについても取得できること。
- ・冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること。
- ・データセンターは国内に設置された専用施設で、JDCC が制定しているファシリティ基準において、ティアレベル 3 相当以上を満たしていること。
- ・データセンターの耐震数値は震度 7 程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること。
- ・データセンターの設備については、電源、空調及びネットワーク網はすべて二重化対応がされていること。また、非常用電源設備を備えていること。
- ・データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること。
- ・サーバに蓄積するデータは、最新の 10 世代分まで保持およびバックアップができること。
- ・データセンターの入退室管理については、24 時間の監視、IC カード等による不正入室の排除、監視カメラ、ネットワークの監視等を行っていること。
- ・ファイアウォールの設置、OS 及びウイルス対策ソフトを最新の状態に保つ等、外部からの攻撃に関するセキュリティ対策が施されていること。
- ・個人情報保護のため、所属施設・氏名・学年のみの情報でサービスの運用が可能なこと。

③ 機器の調達・設置

ア 【下記機器の調達】

以下（i）～（iii）のいずれかの打刻方法にて提案可能なこと。

※管理用端末等を含む提案の場合は、該当項目に記載の機器を提案できること。

※管理用端末等を含まない提案の場合は、区が調達する機器以外に、システムの導入・運用にあたって必要な機器があれば、端末等の種類および台数を明示すること。

■打刻方法

- (i) IC カード打刻（専用カードリーダー）
- (ii) 二次元コード打刻（専用コードリーダー）
- (iii) 二次元コード打刻（iPad のカメラ機能等での読取）

<管理用端末等を含む提案>

- (i) IC カード打刻（専用カードリーダー）
 - ・ iPad（第9世代以降） 65台
 - ・ 通信モジュール 65台
 - ・ 登退所打刻用 IC カードリーダー 65台
 - ・ 登退所打刻用 IC カード 13,000枚
- (ii) 二次元コード打刻（専用コードリーダー）
 - ・ iPad（第9世代以降） 65台
 - ・ 通信モジュール 65台
 - ・ 二次元コードリーダー 65台
- (iii) 二次元コード打刻（iPad のカメラ機能等での読取）
 - ・ iPad（第9世代以降）※管理用端末 65台
 - ・ 通信モジュール 65台
 - ・ iPad（第9世代以降）※読取用端末 63台

※その他の機器による場合には、必要な機器の種類、台数等を明示すること。

<管理用端末等を含まない提案>

●区調達機器

- ・ 管理用端末：iPad（第9世代以降） 65台
- ・ モバイルルーター：65台
- ・ 読取用端末：iPad（第9世代以降） 63台

※打刻方法は上記（i）～（iii）のいずれかとする。

- イ IC カードおよび二次元コードには、個人情報は一切記録されない仕様とすること。
- ウ 各拠点への端末の配送を行うこと。（各施設において利用可能な状態に設定のうえ納品すること。また、各施設においてシステム稼働前のテストや運用開始に向けた準備等を行うことを想定したスケジュールで端末の配送を行うこと。）なお、機器の設置および通信環境の整備に際して工事を伴わないこと。
- エ 各機器（IC カードを除く）について、施設ごとに管理するための加工（例：管理番号を印字したラベルを端末に貼る。など）を行うこと。

④ システム導入支援

ア システムの操作方法に関するマニュアルおよび説明動画の作成

- ・管理用（管理者権限をもつアカウントでの操作説明等）
- ・各施設用（各施設での操作説明等）

イ 操作研修

- ・児童課、各施設の職員へ向けた操作研修を実施する。

回数：1回

日時：令和7年1月上旬から中旬（予定）

※場所の確保及び参加召集は、児童課で行う

※上記研修で作成する研修マニュアルを作成し、必要となる対象者分の部数の印刷を行うこと。なお必要部数は別途指示する。

ウ 問い合わせ窓口

- ・問合せ担当者を設定し、区から問合せがあった内容について、おおむね翌営業日までに問合せ担当者がメール又は電話により区担当者へ回答すること。
- ・各施設からの問い合わせ窓口を設け、平日（年末年始除く）の9時から18時の間で稼働すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本区と協議の上対応すること。
- ・利用保護者専用のサポートサイトを設け、よくある質問や操作手順を掲載すること。また、保護者から受託者へ直接連絡が可能な問い合わせフォームを設けること。

⑤ システムの提供および保守

②で導入したシステムの提供および保守を行うこと。これに関する費用は、4 履行内容（前提）に記載のとおり、サービスの利用料に含むこと。

システム構成機器の障害発生時においては障害報告受審後、原則1時間以内に初動対応を行い、速やかに原因を分析して故障個所の修繕又は機器交換を行い、正常な状態に復旧すること。

（3）履行期間

①構築・運用保守：令和6年10月下旬から令和7年3月31日まで

※調整期間 令和6年9月下旬から令和6年10月中旬

※システム稼働予定日 令和7年1月上旬

②運用保守：令和7年4月1日～令和10年3月31日までの3年間

※事業内容が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和7～9年度についても新たな契約を結ぶことを認める。

※区は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約にかかる歳出予算の減額または削減があった場合、この契約を変更または解除することができる。

(4) 提案限度額

令和6年度：22,790,000円（消費税及び地方消費税含む）

令和7年度～令和9年度：84,840,000円（消費税及び地方消費税含む）

＜内訳＞（いずれも消費税及び地方消費税含む）

令和7年度：28,280,000円

令和8年度：28,280,000円

令和9年度：28,280,000円

なお、提案書の提出にあたっては、令和6年度～令和9年度の見積書をそれぞれ添付すること。

※金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、システム導入、導入支援等の経費を分けて記載すること。

※本案件は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。労働報酬下限額の詳細は別紙3を確認すること。

2 参加資格要件

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）に該当する者でないこと及び同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」または国際規格ISO/IEC27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を契約締結日時点で取得し、継続的に更新していること。
- (7) 他自治体において、学童保育施設の登退所システムを1自治体あたり50施設以上に導入している実績があること。
- (8) 他自治体において、学童保育施設の登退所システムを3年以上運用している実績があること。

3 手続等

(1) 担当部課

世田谷区子ども・若者部児童課児童育成担当

〒154-8504 世田谷区世田谷四丁目21番27号

担当 木戸浦、宮崎、深澤、佐藤

電話 03-5432-2317 FAX 03-5432-3016

メールアドレス：SEA02247@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書等の交付期間、場所および方法

- ① 期 間 令和6年7月12日（金）～7月26日（金）
- ② 場 所 「3①担当部課」または区のホームページ
- ③ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで（土日、祝日を除く）

(3) 質問の受付

- ① 提出方法 様式3「質問書」に記載し、電子メールにより提出すること。
- ② 提出先 「3①担当部課」まで電子メール送信
- ③ 提出期限 令和6年7月26日（金）正午まで
- ④ 回 答 提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するため、内容を取りまとめたうえ、令和6年8月2日（金）正午に、区のホームページにて回答を公表する。

(4) 参加表明書等の提出期限、提出先および方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加資格を確認の上、様式1「参加表明書」に必要事項を記入して代表者印を押印し、その他提出書類一式と併せて提出すること。

【提出書類】

- ① 様式1「参加表明書」（別紙を含む。）
- ② プライバシーマークの付与認定（又はISMS）に関する証憑（認定証写し等）
- ③ 登退所管理システムの導入運用実績が分かる資料
- ④ 法人の概要が分かる資料（会社パンフレットなど）

提出期限 令和6年7月26日（金）午後5時まで（必着）

提出場所 「3（1）担当部課」に同じ

提出方法 電子メール（（1）に記載のメールアドレスあて）

※件名冒頭に「【世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム導入及びシステム運用保守業務委託】」と明記の上、送信後「3（1）担当部課」に記載の電話番号に必ず連絡すること。（郵送不可）

(5) 招請通知（参加資格決定通知）

令和6年8月2日（金）に、様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスあてにメールで通知する。

(6) 提案書等の提出方法

提出書類 ① 提案書（正本1部及び副本6部）

※副本には、会社名がわからないように事業者名や所在地、事業者名を用いた商品名等を削除するか黒塗りして隠すこと。

② 見積書（原本1部）

令和6年度～令和9年度の見積書をそれぞれ添付し、各経費の内訳が分かるように詳細な見積書を作成すること。また、金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、システム導入、導入支援等の経費を分けて記載すること。

※本案件は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。

労働報酬下限額の詳細は別紙3を確認すること。

提出期限 令和6年8月30日（金）午後5時（必着）（厳守）

※期間中の受付は、午前9時から午後5時まで（土日、祝日を除く。）

提出場所 「3（1）担当部課」に同じ

提出方法 直接持参に限る。なお、後日メールにて提案書及び見積書のデータを区に提出すること。

提案内容 「世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者選定説明書」のとおり

4 審査及び審査結果の通知

（1）審査

「世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者審査委員会設置要綱」により設置された選定委員会にて審査する。

① 選定委員の構成

上記要綱により定めるとおり。

② 審査方法

「世田谷区新BOP学童クラブ登退所管理システム導入及びシステム運用保守業務委託提案書評価基準表」に基づき、提案書、見積額、プレゼンテーション内容を総合して評価し、その結果、最も優れた事業者を契約候補者として選定する。

（2）審査基準

① 提案書およびプレゼンテーション

ア 業務実施計画について

イ 実施体制について

ウ システム導入支援について

エ システムの機能について

オ 端末等の利用機器について

カ システム導入後の運用等について

キ システムの安定性および保守に関する事項

ク 個人情報保護・情報セキュリティ対策について

ケ その他追加提案について

コ 提案サービスの実績について

② 見積書（様式自由）

見積金額の妥当性

（3）審査結果の通知

選定結果は、令和6年9月下旬に文書で通知する（予定）。

6 事業者選定及び主な事業スケジュール

公募開始、質問受付開始	令和6年7月12日（金）
参加表明書提出期限・質問受付締切	令和6年7月26日（金）
招請通知・質問回答期限	令和6年8月2日（金）
提案書の提出期限	令和6年8月30日（金）
選定委員会 （プレゼンテーション）	令和6年9月中旬～下旬
選定結果通知	令和6年9月下旬
仕様詳細の調整	令和6年9月下旬～10月中旬
契約締結・業務開始	令和6年10月下旬【予定】

7 その他

- （1） 提案書が特定された事業者を、本件業務委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者とする。
- （2） 特定結果の通知以降、速やかに区と事業者で打合せを行い、契約締結に向けた調整（詳細な仕様、金額等）を行う。
- （3） 詳細な仕様、契約金額、候補者のシステムが提案どおり稼働できることの判断等について、候補者と区の間での調整完了後、受託事業者として、契約を締結する。
- （4） 契約保証金 免除
- （5） 契約書作成の要否 要
- （6） 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- （7） 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- （8） 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- （9） 提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- （10） 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- （11） 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- （12） 参加表明書や提案書等提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- （13） 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案書の内容に区は拘束されない。
- （14） 関連情報を入手するための照会窓口 「3（1）担当部課」に同じ
- （15） 詳細は説明書による。
- （16） 区は、提案書を選定の目的以外で無断使用しないものとする。
- （17） 本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- （18） 提案書の提出後に「2 参加資格要件」の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- （19） 電算処理の業務については別紙1「電算処理の業務委託契約の特記事項」を、障害を理由とす

る差別の解消の推進への対応については、別紙２「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を、遵守すること。

**電算処理の業務委託契約の特記事項
(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)****(秘密保持義務)**

- 1 受託者は、当該委託契約(業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。)に係る電算処理業務(以下「委託業務」という。)により知り得た個人情報その他の情報(以下「情報」という。)を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
- (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル(コンピュータ等で検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。))を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。)
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。)
 - (6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。))利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。)

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者(委託先の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。))である場合も含む。以下同じ。))に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。
- 再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成 16 年世田谷区規則第 47 号)第 2 条第 9 号に規定する情報資産をいう。以下同じ。))を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

- 9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと(パスワード発行業務を除く。)
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更(許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等)を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。(例: 当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の上の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の廃棄)

- 31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄

しなければならない。

(委託業務の報告)

32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の滅失
- (2) 情報及び情報資産の毀損
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

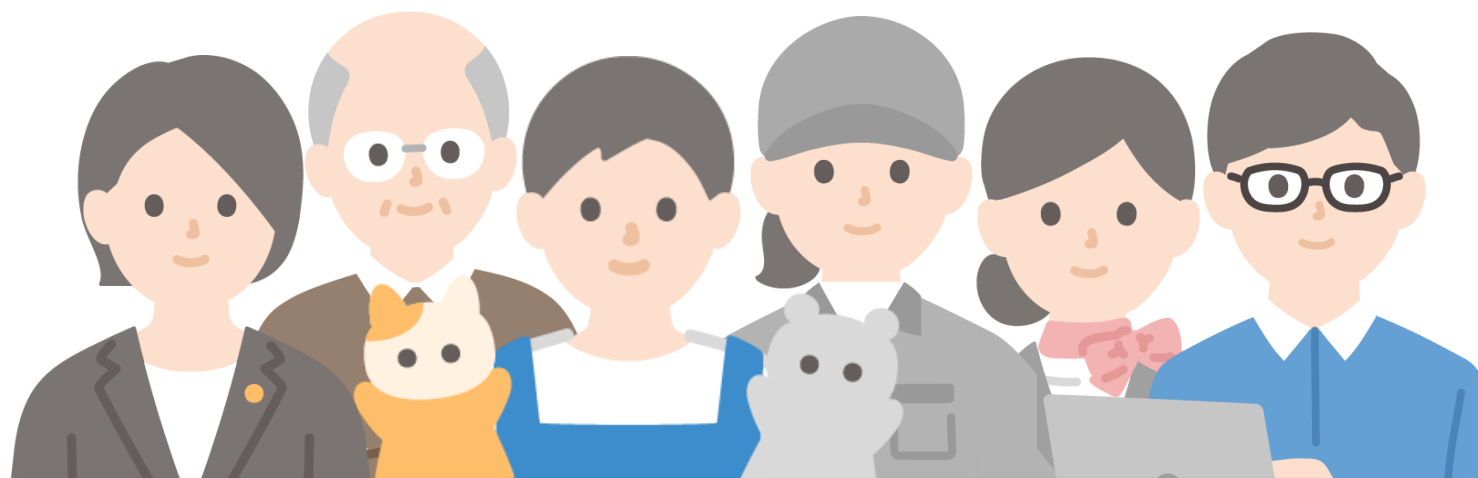
38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ（<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/fukushi/002/015/d00137262.html>）を参照すること。

世田谷区との一定額以上の契約には
「労働報酬下限額」 が適用されます



工事請負契約の
技能労働者

東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの**85%相当額**

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の
労働者

1 時間あたり

1,330円

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件※の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係

電話：03-5432-2145～2152・2173・2435

FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が50万円を超える契約(※)において契約事業者に配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※ 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所第一庁舎 2 階 20 番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所第一庁舎 4 階 46 番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が 2 千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1 時間あたり）

職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額
特 殊 作 業 員	3, 0 0 7 円	潜かん世話役	4, 4 2 0 円	型 わ く 工	3, 1 8 8 円
普 通 作 業 員	2, 6 9 9 円	さく岩工	3, 7 8 3 円	大 工	3, 0 6 0 円
軽 作 業 員	1, 8 7 0 円	トンネル特殊工	3, 6 0 2 円	左 官	3, 2 7 3 円
造 園 工	2, 7 5 2 円	トンネル作業員	3, 1 2 4 円	配 管 工	2, 8 6 9 円
法 面 工	3, 3 5 8 円	トンネル世話役	4, 0 8 0 円	は つ り 工	3, 0 3 9 円
と び 工	3, 3 1 5 円	橋りょう特殊工	3, 4 9 6 円	防 水 工	3, 6 3 4 円
石 工	3, 3 3 7 円	橋りょう塗装工	3, 5 7 0 円	板 金 工	3, 4 4 3 円
ブ ロ ッ ク 工	3, 1 0 3 円	橋りょう世話役	4, 0 9 1 円	サ ッ シ 工	3, 2 3 0 円
電 工	3, 1 9 9 円	土木一般世話役	3, 2 9 4 円	内 装 工	3, 3 2 6 円
鉄 筋 工	3, 2 8 4 円	高級船員	3, 8 8 9 円	ガ ラ ス 工	3, 1 7 7 円
鉄 骨 工	2, 9 7 5 円	普通船員	3, 1 3 5 円	建 具 工	2, 8 5 9 円
塗 装 工	3, 4 7 5 円	潜水士	5, 0 1 5 円	ダ ク ト 工	2, 8 6 9 円
溶 接 工	3, 5 9 2 円	潜水連絡員	3, 6 6 6 円	保 温 工	2, 7 8 4 円
運転手（特殊）	3, 0 7 1 円	潜水送気員	3, 5 6 0 円	設 備 機 械 工	2, 8 0 5 円
運転手（一般）	2, 5 0 8 円	山林砂防工	3, 2 6 2 円	交 通 誘 導 員 A	2, 0 1 9 円
潜 か ん 工	3, 7 3 0 円	軌道工	5, 7 8 0 円	交 通 誘 導 員 B	1, 7 6 4 円
				上 記 以 外 の 職 種	1, 3 3 0 円

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。
※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1 時間当たり1, 5 4 0 円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和6年3月14日告示によるものです。
適用対象は令和6年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。