

平成31年度 神奈川県地域若者サポートステーション事業委託仕様書

1 事業目的

国の平成31年度地域若者サポートステーション事業仕様書に定める業務等を実施することで、ニート等の若者の職業的自立に向け各人の置かれた状況に応じて、個別・継続的に包括的な支援を行う。

2 委託期間

2019年4月1日から2020年3月31日まで

3 事業実施拠点

- (1) 神奈川県西部地域若者サポートステーション
(住所：小田原市城山1-6-32 Sビル2階)
- (2) 神奈川県中央地域若者サポートステーション
(住所：厚木市中町2-12-15 アミューあつぎ7階)

4 事業実施対象地域

- (1) 県西部地域
平塚市、小田原市、逗子市、三浦市、秦野市、南足柄市、葉山町、大磯町、二宮町、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町、真鶴町、湯河原町
- (2) 県中央地域
茅ヶ崎市、厚木市、大和市、伊勢原市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛川町、寒川町、清川村

5 委託業務の内容 ※特に記載がない場合は県西部地域及び県中央地域合算

- (1) 臨床心理士等による心理カウンセリング
＜実施回数＞ 月平均6回以上
- (2) 若者キャリア開発プログラム
ア 国の平成31年度地域若者サポートステーション事業仕様書に定める「職業ふれあい事業」、「ジョブトレーニング」等、支援対象者の職業的自立にとって有効性が見込まれる事業
イ その他、支援対象者の就労意欲を向上させるためのセミナーや、就労に向けた基本的な知識や技術を習得するための講座等
＜アとイのプログラム例＞
 - ・就業体験、職場見学
 - ・ソーシャルスキルトレーニング
 - ・パソコン講座＜実施回数＞
年間延べ360回以上
 - ※ 支援対象者の状況に応じて各プログラムの開催頻度を適宜設定する。
 - ※ 複数日にわたる連続したプログラムは1日あたり1回とカウントする。ただし、1日を午前と午後に分け、それぞれ別の対象者向けに別テーマでの講座を実施する場合などには2回と認める場合があるため、事前に神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部青少年課（以下「青少年課」という。）と協議する。

- (3) 保護者を対象とした講習や若者の就労支援に関する講演会等
＜プログラム例＞ 家族支援セミナー（有識者による講演及び相談会）
＜実施回数＞ 年間延べ5回以上
※ 市町村と連携するなどして県内各地で実施

- (4) 関係機関との連絡調整等
神奈川県における若者支援機関等によるネットワークの構築及び維持のため、神奈川県が実施する会議等に参加するほか、ネットワークを構成する各機関と必要な調整等を行う。
- (5) 定期報告
業務の実施状況、利用者の状況等について、毎月報告書を作成し、青少年課に提出する。提出方法の詳細については、青少年課の指示に従うこと。

6 業務実施体制

- (1) サービス提供日・時間 ＜県西部地域及び県央地域とも共通＞
＜神奈川県西部地域若者サポートステーション＞
月曜日～金曜日 10：00～17：00（日・祝、年末年始休み。土曜日は月1回開所）
＜神奈川県央地域若者サポートステーション＞
月曜日～土曜日 10：00～17：00（日・祝、年末年始休み。）
- (2) 事業実施体制
- ア 成果目標
就職者等率：54.5%（県西部地域及び県央地域合算）
- イ 専門員等の配置
- (イ) 県西部地域及び県央地域それぞれに臨床心理士、社会福祉士又は精神保健福祉士を1人以上配置する。
- (イ) 県西部地域及び県央地域の総括コーディネーターは、スタッフの中から、神奈川県及び事業実施対象地域の市町村との連絡調整を行う者を1人以上指名する。
- ウ 報告
事業の実施に当たり、各業務の責任者を明らかにした実施体制について、青少年課に報告する。また、実施体制に変更があったときには、速やかに報告する。

7 その他

- (1) 本事業は原則として再委託できない。ただし、神奈川県が必要を認めた場合は、事業の一部について再委託を認める。
- (2) 本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別添「特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めるとともに、定められた報告を行うこと。
- (3) 本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が発生した場合においては、両者の協議により業務を進めるものとする。

別添（第15条関係）

特記事項

（秘密等の保持）

第1条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱い）

第2条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定め、発注者に届け出なければならない。

（派遣労働者）

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第1条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（従事者等の教育及び研修）

第6条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、神奈川県個人情報保護条例に規定する実施機関及び受託者の責務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

（再委託の禁止）

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して前項の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容の変更」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者は第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再々委託の相手方における個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(収集)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要な最小限のものとし、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的以外の使用禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された紙ベース、または電子媒体（紙ベース、または電子媒体に記録された個人情報の全部又は一部を複写等した他の媒体を含む。以下、この特記事項において同じ。）を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された紙ベース、または電子媒体を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 受注者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された紙ベース、または電子媒体に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 受注者は、発注者から紙ベース、または電子媒体の引き渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出する。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受注者は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させ、及び事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 受注者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 受注者は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受注者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- 11 受注者は、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティ点検を定期的実施し、その結果を発注者に報告

しなければならない。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 発注者から引き渡された紙ベース、または電子媒体に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が収集、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 4 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めると及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この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。

(損害賠償)

第16条 受注者は、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発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。