

令和4年度 一般会計歳出第3款2項1目 個性ある区づくり推進費 12節(4)企画調査その他委託料

種 目 番 号		連絡先	委託担当 泉区福祉保健センター こども家庭支援課こども家庭係	担当者名 電話	イシカワ チェミ 石川 知恵美 800-2444
受付 番号					

設 計 書

- 1 委 託 名 令和4年度 配食サービスを通じたひとり親家庭向け情報提供等支援事業委託
- 2 履 行 場 所 泉区内全域
- 3 履 行 期 間
又 は 期 限 期間 契約決定した日 から 令和5年3月31日まで
期限 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 なし
- 6 現 場 説 明 不要
要 (月 日 時 分 場 所)
- 7 委 託 概 要 就労等を理由として区役所からの情報提供等を行う機会を確保できない
ひとり親家庭に対し、栄養バランスの取れた食事を配食するとともに、
定期的な訪問により支援ニーズの早期把握及び支援施策等の情報提供を
実施する。

8 部 分 払

す る (7回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量 (概 算 数 量)	単 位	単 価	金 額 (概 算 金 額)
基本委託料	毎月	7	月		
食事代	毎月	7	月	()	()
小 計					()
消費税及び地方消費税相当額					()
合 計					()

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 ※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
人件費		1	式			
設備費		1	式			
諸経費		1	式			
食事代 (容器等消耗品含む)		(280)	食		()	
小 計					()	
消費税及び地方消費税相当額					()	
合 計					()	

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

仕 様 書

1 委託件名

配食サービスを通じたひとり親家庭向け情報提供等支援事業業務委託

2 利用対象者

「配食サービスを通じたひとり親家庭向け情報提供等支援事業実施要綱」（以下「要綱」という。）に基づき、泉区福祉保健センター長による利用決定を受けている者とし、対象者の情報については泉区こども家庭支援課（以下「委託者」という。）から提供する。

3 実施期間

契約決定した日から令和5年3月31日まで

ただし、配食を含むサービスの提供は令和4年9月分から実施する。

4 実施概要

要綱に基づき、受託者は次の業務を実施する。

(1) 栄養バランスの取れた食事の調理

ア 献立は前月中に作成し、実施計画書とともに委託者へ提示すること。

イ 調理については、受託者が用意した厨房において行うこととし、食品衛生責任者を必ず配置すること。

ウ 献立の作成及び調理に当たっては、児童から養育者までを対象とすることを想定し、主食・主菜・副菜を取り入れ栄養バランスに配慮するとともに、季節を感じられる旬の食材や、国産・地産の食材を積極的に使用すること。

エ 食事は当日に調理するものとし、前日の調理は行わないこと。

オ 容器については使い捨てのものを用意し、衛生面に十分配慮すること。

(2) 事業利用者の居宅への配達（以下「配食」という。）

ア 配食を行う者は、身分を証明する証票等を携帯するとともに、利用者又はその家族等の請求があったときはこれを提示しなければならない。

イ 配食時には、食事の保温・保冷に努めること。

ウ 配食にあたっては、届けた食事については早めに食べることを、食べ残しは惜しまずに捨てること等を利用者に徹底すること。また、アレルギーの個別対応は行わないため、誤食が起きないように利用者に徹底すること。

エ 配食時に利用者が不在の時は、電話等により状況の確認を行うとともに、食事を直接渡すことができない場合には持ち帰ること。

- (3) 配食時の面談を通じた家庭状況の確認
 - ア 配食時に養育者との面談を必ず実施し、その際の様子を記録すること。
 - イ 各回の配食終了後に、配食時の様子を「情報提供等事業実施報告書」とあわせて速やかに委託者へ報告すること。
- (4) 配食時における緊急時等の対応及び関係機関への連絡
 - 配食時において、利用者もしくは児童の異常を確認した場合は、速やかに委託者に連絡し、その後の対応を協議すること。
- (5) ひとり親家庭向け支援施策等の情報収集
 - ア ひとり親家庭向けの施策や制度等、支援につながる情報を収集すること。
 - イ 前述の情報をもとに、利用者へ提供する情報について委託者と協議の上決定すること。
- (6) 配食時のひとり親家庭向け支援施策等の情報提供
 - 配食時の面談の際に、利用者に対しひとり親家庭向け支援施策等に関する情報提供を行うこと。
- (7) その他委託者との必要な連絡調整
 - その他報告が必要な案件については、随時委託者へ報告すること。

5 配食数

1日当たりの配食数は20食程度を目安とし、あらかじめ委託者から通知するものとする。

6 実施地域

泉区内全域を対象とする。

7 実施日

配食の実施は、ひと月に最大2日までとし、実施日については委託者が実施の前月までに定め、受託者へ通知するものとする。

8 委託料

委託料については、人件費や設備費等の基本委託料と、配食数に応じた食事代に分けるものとし、基本委託料については毎月固定の金額を、食事代については実際の配食数に応じて支払うものとする。なお、配食時に利用者が不在であり、受託者が持ち帰った場合についても、配食数に含むものとする。

9 利用者負担

本事業の利用者負担額については、要綱に基づき委託者が直接利用者から徴収するものとし、受託者は利用者からの費用徴収等を一切行わないこととする。

10 衛生管理

- (1) 本事業の実施にあたっては、衛生管理を徹底し、食中毒の防止に万全を期すものとする。
- (2) 前号における衛生管理については、「食品衛生法」等の関連法規を遵守するとともに、「大規模食中毒対策等について」（平成9年3月24日厚生省通知）による「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じた衛生管理の徹底を図るものとする。

11 実施計画

受託者は、翌月分の実施計画について「情報提供等事業実施計画書」を委託者へ提出すること。

12 実績報告

- (1) 受託者は、各回の配食終了後、速やかに事業の実施状況（配食数等）について「情報提供等事業実施報告書」を委託者へ提出すること。
- (2) 受託者は、委託者が指示した場合には、利用者の状況及び実績報告の根拠となる書類を報告・提示しなければならない。

13 事故発生時の対応等

- (1) 受託者は、常に事故防止に十分留意することとし、配食について事故（食中毒含む）が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、速やかに委託者あてに状況を報告するものとする。
- (2) 事故及び従事者の急病、交通機関の遅延等により配食が困難な場合には、代替りの者が配食を行うなど、利用者に不利益を生じさせないように努めること。

14 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を実施するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

15 損害賠償

受託者は、委託業務の実施にあたって、受託者の責により、委託者または第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負うものとする。

16 その他

本事業の実施に際しては、要綱その他関係法規を遵守するとともに、仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、委託者と受託者がその都度協議の上実施するものとする。

(報告先)
横浜市泉区福祉保健センター長

受託事業者名

情報提供等事業実施計画書 (年 月分)

日	予定利用世帯数	世帯
	予定延べ食数	食
日	予定利用世帯数	世帯
	予定延べ食数	食

(注) 本計画書には当該日の献立 (使用食材含) を添付してください。

年 月 日

(報告先)
横浜市泉区福祉保健センター長

委託事業者名

情報提供等事業実施報告書 (年 月 日分)

利用世帯数	世帯
延べ食数	食

(注) 本報告書には提供した食事の写真及び訪問時の状況がわかる書類を添付してください。

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。