

令和6年度

| | | | |
|----------|---------|-----|--------------------------------|
| 受付 番号 | 種 目 番 号 | 連絡先 | 委託担当 |
| | | | 子ども青少年局子どもの権利擁護課児童虐待・DV対策係 |
| | | | 担当者名 <small>にしの</small> 西野 もゆる |
| | | | 電 話 045-671-4288 |

設 計 書

1 委 託 名 令和6年度子ども虐待防止市民サポーター講座等業務委託

2 履 行 場 所 子ども青少年局子ども福祉保健部子どもの権利擁護課および市内公会堂等

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和7年3月31日 まで
又は期限 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

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要
別添仕様書のとおり

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行 予定月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※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 |
|----------------------------|-----------|----|----|------------|------------|-----|
| 令和6年度子ども虐待防止市民サポーター講座等業務委託 | 別添仕様書のとおり | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |
| 業務価格 | | | | | | |
| 消費税及び地方消費税相当額 | | | | | | |
| 委託代金額 | | | | | | |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

令和6年度子ども虐待防止市民サポーター講座等業務委託 仕様書

1 件名

令和6年度子ども虐待防止市民サポーター講座等業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)

3 履行場所

横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部こどもの権利擁護課および横浜市内公会堂等

4 目的

児童虐待や子どもの権利の基本を理解し、体罰によらない子育てについて身近な方へ伝えるなど、子育て世帯を温かく見守りながら支援する市民を増やすために、講座を開催します。また、横浜市民を対象に「子どもに対するしつけと体罰に関するアンケート」を実施します。

5 事業内容

(1) 「子ども虐待防止市民サポーター講座」の企画運営

ア 発注課と調整の上、講師調整・会場の予約を行う。

講座①「児童虐待の基本的理解と発見時の対応」の講師は、児童虐待(基礎編・応用編)や幼児殺予防(応用編のみ)に関する知識と経験が豊富な者を選定し、講座②「子どもの権利と体罰によらない子育て」の講師は、ペアレントトレーニングや厚生労働省のリーフレット「体罰によらない子育てを広げよう!」の子育てのポイントの説明が十分出来る者を選定すること。大学教授や施設長レベルを想定。講師を決定する前に発注課の許可を得ること。

イ 講師と内容に関する打合せを行う。

ウ 研修開催の広報を行う【チラシ作成(印刷2500枚程度)、講座専用のウェブサイトを作成、「広報よこはま」の「はま情報」に掲載、SNS等による情報提供等】※「別紙1 事業スケジュール」参照

エ 関係機関へチラシの発送(地域子育て支援拠点、親と子のつどいの広場、図書館等130か所程度)

オ 申込の受付(名前、住所、連絡先、年代、性別、所属、所属の所在区、メールアドレス)、受講者名簿作成、受講者への連絡、問合せへの対応

カ 研修資料の送付・印刷(オンライン、アーカイブ配信参加者はメールで送信。会場参加者には紙媒体を会場で配布)

キ 基礎編と応用編の研修の開催(当日の受付、司会進行を含む運営、研修動画配信等)※「別紙2 研修内容」参照

ク 研修動画のアーカイブ配信

ケ 修了書付きガイドブック(A5 サイズ、フルカラー。基礎編は発注課が提供する原稿をもとに作成。応用編は講師資料から抜粋したものをもとに作成。12ページ程度)作成、基礎編受講者用キャップシール

(ホログラムシール、A5 サイズ)、応用編受講者用キャップ・ピンバッジ(20mm サイズ程度)作成(それぞれ300程度を想定)

コ アンケート結果集計

サ アンケート回答者へ修了書付きガイドブックと記念品送付

シ 令和5年度受講者へ「要保護児童対策地域協議会構成機関等支援者研修(令和7年1月末実施)」の案内をメールにて送付(160名程度)

ス 所属の所在区別情報提供許可者名簿、令和7年度研修案内発送者名簿を作成(いずれも名前と所属、メールアドレス)

セ 報告書作成

(2) 「子どもに対するしつけと体罰に関するアンケート」を実施

ア アンケートフォームを作成

(ア) 大人向けアンケート

アンケート項目は発注課が作成(令和2、4年度実施内容と同様)

※アンケート内容や実施結果については以下の URL を参照

体罰によらない子育てのために 横浜市 (yokohama.lg.jp)

(イ) こども向けアンケート

公益社団法人セーブ・ザ・チルドレン・ジャパンが 2021 年に発表した「子どもに対するしつけのための体罰等の意識・実態調査結果報告書」にある、こどもアンケートと同程度のものを予定(アンケート項目は発注課が作成)。

大人と子どものしつけにおける体罰等に関する調査結果を発表 体罰を容認する大人が減少 約 6 割から約 4 割へ (savechildren.or.jp)

イ アンケートの周知(案内チラシ作成、印刷3000枚、10月のオレンジリボンたすきリレー等で配布。横浜市公式 LINE、X、その他 SNS 等で配信)

ウ アンケートを実施、結果集計

エ 報告書を作成

(3) 要保護児童対策地域協議会研修(職員向け、関係機関向け)の動画撮影・アーカイブ配信

ア 実施概要

(ア) 主催

横浜市こども青少年局こどもの権利擁護課

(イ) 開催日時及び会場(詳細が確定次第、発注課より連絡)

令和7年1月末

市庁舎周辺の会場

イ 実施内容

(ア) 研修の動画撮影・編集

i 動画の撮影

動画の撮影は、業務用映像機器を用いる。

なお、撮影に使用するパソコン、カメラ等の機材は受託者が準備する。

ii 動画の編集

講師を撮影した動画とスクリーンに投影した資料を撮影した動画を組み合わせ、動画を編集する。

必要に応じて、音声のノイズ処理を行う。

(イ) 研修動画のアーカイブ配信

6 留意事項

- (1) スケジュール管理については、「別紙 1」を参考に、本業務について遅滞なく確実な実施を図るため、本委託契約内容について、年間スケジュールを作成すること。なお、スケジュールでは進捗管理を行えるよう、作業タスクごとの役割分担（委託者、受託者など）も明示するなどわかりやすくすること。また、委託者側の確認・調整期間なども考慮した余裕を持ったスケジュールとなるよう配慮すること。
- (2) 受託者の体制については、契約締結後速やかに提示すること。ただし、プロジェクト管理者（プロジェクト全体を統括するとともに、全てにおいて責任を持つ者）については、基本的に委託期間中は同一人物が継続した対応を行うこととする。また、業務要件整理ができる人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこととする。なお、病気等、不測の事態により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する人員を配置すること。
- (3) 事業実施報告書の提出を含め、令和6年3月31日までに本事業を完了させること。
- (4) 本件事業に係る必要経費は委託費で賄い、研修受講生から受講料等を徴収しないこと。
- (5) 動画配信については、配信先の規格に沿った仕様にて動画を制作・納品すること。
- (6) 動画制作前に、動画内容の方向性やイメージを委託者と共有し合意を得ること。
- (7) 動画撮影時に受講者が映らないよう配慮すること。
- (8) 動画は校正回数を動画1本あたり1回以上設けること。
- (9) 動画を納品後、横浜市が修正や変更を求めた場合は、履行期限までの期間内で反映すること。
- (10) 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方で協議の上、決定するものとする。
- (11) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として横浜市に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、横浜市の承諾を必要とする。
- (12) 受託者は、本業務において知った情報を他に漏らしてはならない。また、業務の遂行にあたり、別記「個人情報取扱特記事項」を順守すること。

別紙1 事業スケジュール

| 目安時期 | サポーター講座 | | | アンケート調査 | 要対協研修動画配信 |
|------|--|---|---|--|--------------|
| | 実施内容 | 事務局 | 事業者 | | |
| 7月 | 会場確保、講師選定。講座専用ウェブサイト、チラシ作成 | 講師候補を受託者へ連絡。ウェブサイト、チラシの内容確認。 | 講師へ打診、会場調整。ウェブサイト、チラシ作成。 | | |
| 8月 | 「広報よこはま」はま情報エントリー | 受託者より原稿受取。所管へ掲載依頼。 | 8月20日までに事務局へ原稿提出。 | 広報、アンケート内容等について打合せ。 | |
| 9月 | 広報開始(ウェブサイト公開、関係機関へチラシ発送、SNS情報発信) | 関係機関名簿を受託者へ送付。要対協関係機関へ周知。横浜市公式X、インスタにて周知。 | ウェブサイト開設、運営。関係機関へチラシ発送。SNS広報等による情報発信。 | | |
| 10月 | 広報よこはま掲載(はま情報)、問合せ対応 | | 問合せ対応 | アンケート周知(案内チラシ作成、SNS等での周知)※横浜市公式LINE、X、での周知は発注課が実施。 | |
| 11月 | 基礎編開催 | | 当日受付、運営 | アンケートを実施、結果集計 | |
| 12月 | 応用編開催 | | 当日受付、運営 | 報告書を作成 | |
| ~2月末 | アーカイブ配信 | | 動画配信 | | 1月末動画撮影 |
| 3月 | 修了証、キャッピシーล、キャッピピンバッジ、キャッピガイドブック発送、報告書提出 | ガイドブック基礎編原稿提出、応用編原稿確認、キャッピデータ提供。 | ガイドブック・キャッピシーล・キャッピピンバッジ作成、発送。アンケート集計、報告書作成、名簿提出。 | | 3月末までアーカイブ配信 |

別紙2 研修内容

| 基礎編 | |
|-------|---|
| 対象 | 横浜市民、要対協関係機関（民生委員・児童委員、幼稚園教諭・保育士、学校教職員、地域子育て支援拠点等）、放課後支援事業（放課後キッズクラブ等）、児童福祉施設職員（放課後等デイサービス等）の職員など児童福祉に関する業務に携わっている方、地域で児童の支援を行っている方 |
| 会場 | 横浜市内の公会堂等（予約は事業者が実施。減免可能） |
| 実施時期 | 11月（半日で開催） |
| 受講人数 | 会場参加100名、オンライン参加100名、後日視聴参加者100名 合計300名 |
| 開催方法 | 会場とオンラインによるハイブリッド開催。録画した動画を後日期間限定で配信。 |
| 研修内容 | ①児童虐待の基本的理解と発見時の対応（90分）虐待の種類、リスク要因、児童虐待の影響、発見のポイントと通告、要保護児童対策地域協議会、地域で家族を支える意義と役割 |
| | ②子どもの権利と体罰によらない子育て（こどもの権利、体罰によらない子育ての工夫、ペアレントトレーニング、父親育児）（90分） |
| 研修時間 | ①②各90分（計180分） |
| 応用編 | |
| 対象 | 基礎編受講者、令和5年度の受講者、その他内容に興味がある方 |
| 会場 | 横浜市内の公会堂等（予約は事業者が実施。減免可能） |
| 実施時期 | 12月（半日で開催） |
| 受講人数： | 会場参加100名、オンライン参加100名、後日視聴参加者100名 合計300名 |
| 開催方法 | 会場とオンラインによるハイブリッド開催。録画した動画を後日期間限定で配信。 |
| 研修内容 | ①嬰兒殺予防（0日死亡の現状、予期しない妊娠と特定妊婦の現状、包括的性教育、地域で特定妊婦を支える意義と役割） |
| | ②ペアレントトレーニングの実践（演習とロールプレイ） |
| 研修時間 | ①②各90分（計180分） |

個人情報取扱特記事項

(令和5年4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。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、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、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）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程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、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、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は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、本件事務の処理に従事している者が本件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、本件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個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を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ない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件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、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、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、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

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、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、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。

(研修実施報告書の提出)

第10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、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個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者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する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書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研修実施報告書を委託者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11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件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。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。