

仕様書

1 件名

中野区教育センター分室を活用した中高生年代の居場所開設準備委託

2 委託期間

契約確定日の翌日から令和8年7月31日

※令和8年6月上旬の開始をと予定している。

3 実施施設概要

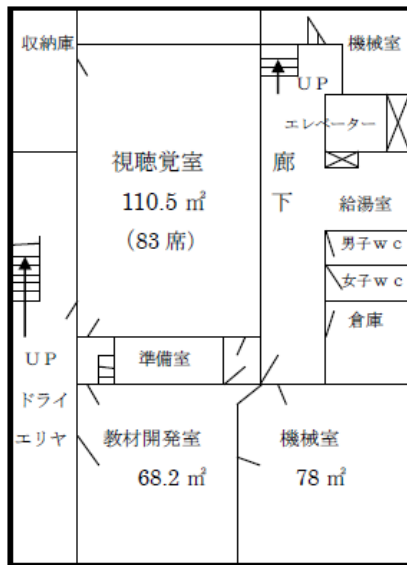
(1) 施設名称 中野区教育センター分室

(2) 所在地 中野区野方一丁目35番3号

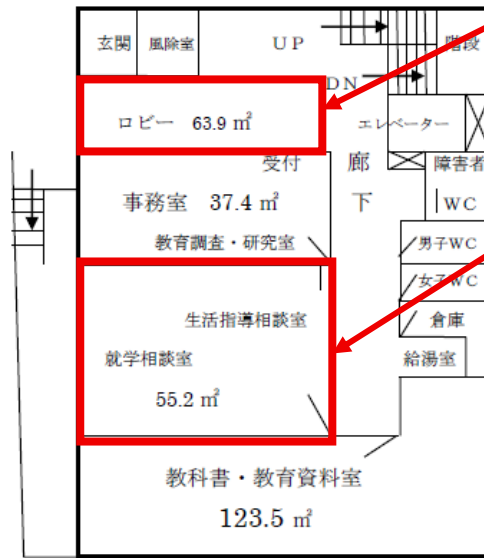
(3) 施設構成 下図のとおり

(4) 実施場所 3階及び1階ロビー、学習スペースなど下図赤枠囲みのとおり
(現場での作業を必要しない業務についてはこの限りではない)

地下1階平面図



1階平面図

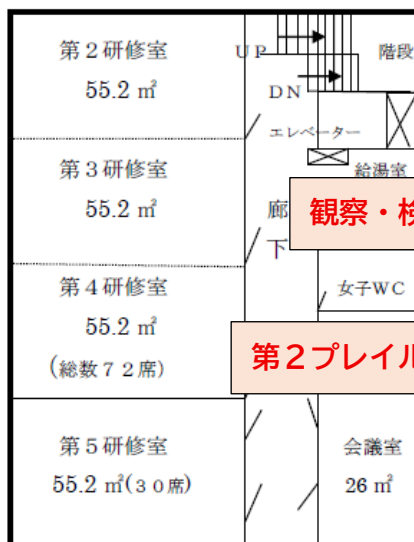


ロビー

自習室

2階平面図

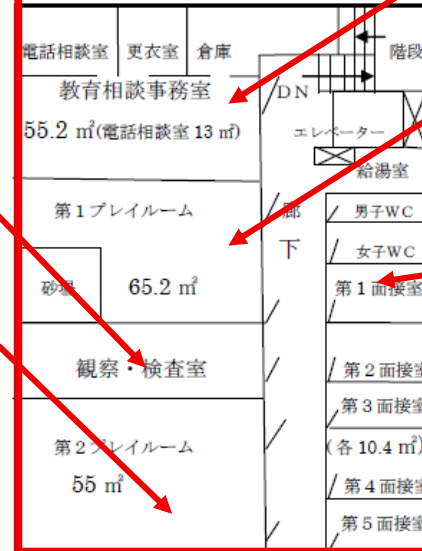
第2～4研修室は間仕切り可能



観察・検査室

第2プレイルーム

3階平面図



事務室/受付

第1プレイルーム

面接室×5部屋

4 業務概要

上記3の委託施設の開設に向け、中野区が委託する運営等業務委託の準備を行う。

5 業務内容等

(1) 運営体制の準備

① 期間及び従事人数

ア 期間

契約締結日の翌日から7月31日までの間の必要な日数

イ 従事人数

開設に向け、十分な数の従事者を配置すること。

② 実施内容

ア 運営等業務を行うために必要な消耗品・備品の購入、設置及び制作等

なお、区で調達する備品については、別表のとおり。

イ 従事者などへのオリエンテーション等の実施

ウ 入退出管理方法の確立

中高生年代の子ども（以下中高生年代とする）の入室及び退出について、原則スマートフォンなどを活用したシステム管理による入退出管理方法を確立すること。また、スマートフォンを所持していない中高生年代の入退出管理のため、紙媒体等での管理も行えるよう、運用を工夫すること。

なお、入室・退室の通知は保護者宛に通知を必要としない。

エ 電話・インターネット回線（委託業務及び中高生年代利用のため）・複合機等の運営に必要な物品等の調達及びそれらの契約

(2) 広報媒体の作成、広報・周知活動

① チラシ（開設予告）の作成

当該事業に対する中高生年代の興味増進と地域団体や学校への理解を促すため、中高生年代や地域団体等に向けたチラシを作成すること。

ア 発行回数

1回（令和8年7月中旬頃）

イ ページ構成

規格及び内発行部数については、以下を目安とする。制作・発行にあたっては、事前に区と協議の上決定することとする。

（ア）規格 A4判両面

（イ）発行部数 約5,000部程度

ウ 配布については、区が行うものとする。

② ホームページの制作・更新

当該事業の施設概要やイベント情報を効果的かつリアルタイムで広報すべく、中高生年代にとってわかりやすく、利用しやすいホームページを制作・更新すること。なお、「中野区情報発信のユニバーサルガイドライン」を踏まえて制作すること。また以下の要件を備えていること。

ア 対応 OS

- (ア) Windows 11
- (イ) MAC OS 最新
- (ウ) Android
- (エ) IOS
- (オ) Firefox

イ 対応ブラウザ

- (ア) Google Chrome
- (イ) Microsoft Edge
- (ウ) Safari
- (エ) Firefox

(3) その他準備

上記に掲げるものの他、事業計画・業務フローの作成等の必要な準備を行うこと。

6 情報資産の取り扱い

受託業務の実施にあたり、情報資産を取り扱う場合は、別添「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」に記載の事項を遵守すること。

7 提出物

全業務完了後、すみやかに完了届及び業務完了報告書を提出する。

8 検査及び支払方法

全業務完了後、提出を受けた完了届及び業務完了報告書に基づき業務の履行を確認（検査）する。検査合格の後、正当の請求のあった日から30日以内に一括して支払う。

9 環境負担の少ない物品等の調達（グリーン購入）の推進について

中野区ホームページ「中野区役所におけるグリーン購入の促進について」に基づき、物品の購入等を行うよう努めること。

10 環境負荷の少ない自動車の利用について

(1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を

確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成 4 年法律第 70 号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

- (2) 区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車(電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車)の利用に努めること。

11 障害を理由とする差別の解消の推進について

本契約の履行に当たっては、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

12 その他

この仕様書に定めのない事項については、双方連絡調整を緊密に行い協議のうえ定める。また、その他疑義が生じた場合は、随時協議を行う。

情報資産を取り扱う業務委託契約事項

1 情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

- (1) 受託者は、区に対して本契約の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。

区が作業従事者に身分証明書の提示を求めた際は、速やかに提示ができるようにすること。

- (2) 受託者は、情報セキュリティ事故等発生時の連絡体制、対応方法（対処手順、責任分界点、対処体制等）について明示すること。
- (3) 区の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。
- (4) 受託者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。
- (5) 受託者は、区と協議のうえ、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。
- (6) 受託者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査または検査などで確認し、区に報告すること。
- (7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を取り決めること。

2 情報資産の取り扱い

(1) 取り扱い

受託者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア 情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ 業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ 情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ 業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ 区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

カ 個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置を講じること。

(2) 搬出入

受託者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

(3) 記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

(4) 記録媒体の制限

受託者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

(5) 区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産等について本契約終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

(6) 記録媒体等の修理・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要がある場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、または物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

(7) 情報機器の持ち込み

受託者は、業務履行のため受託者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

3 守秘義務

受託者は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

4 区による監査・検査

区が、受託者に対して本契約内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報システム監査又は検査を行う際に、受託者は、区の情報システム監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

5 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。

なお、事前に情報セキュリティインシデントの状況を追跡する仕組みも構築しておくこと。