

令和5年3月30日(木)

令和4年度
福祉保健局少子社会対策部
指名業者等選定委員会

次 第

- 1 案件名等
別紙のとおり

所管部	所管課・所	件 名	内容
少子部	育成支援課	令和４年度児童養護施設等の高機能化及び多機能化・機能転換、小規模かつ地域分散化に必要な人材を育成する研修事業実施委託	特命
少子部	育成支援課	令和４年度児童養護施設退所者等の就業支援事業の実施及び委託契約の締結について	特命
少子部	育成支援課	令和４年度地域生活支援事業（ふらっとホーム事業）の実施及び委託契約の締結について	特命
少子部	育成支援課	令和４年度地域生活支援事業（ふらっとホーム事業）の実施及び委託契約の締結について	特命
少子部	育成支援課	令和4年度東京都ひとり親家庭就業推進事業委託契約	特命
少子部	育成支援課	令和4年度東京都ひとり親家庭就業推進事業その２委託契約	企画提案
少子部	育成支援課	令和４年度社会的養護処遇改善加算対応研修実施委託	特命

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託仕様書

第1 件 名

東京都ひとり親家庭就業推進事業業務委託

第2 目 的

ひとり親に対する就業支援及び相談体制を拡充し、一人ひとりの希望や適性に応じて、就業相談、スキルアップ訓練、職業紹介、マッチング支援、アフターフォローに至るまで一貫して実施することで、コロナ禍におけるひとり親家庭等の自立を支援するとともに、孤立を防ぎ適切な支援につなげる。

第3 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

第4 履行場所

集合形式や対面形式で面接や研修を行う場合は、東京都内であってできる限り交通の便の良い場所を実施すること。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。

第5 委託内容

(1) 求人開拓

企業に対して事業を周知して求人開拓を行うこと。

(2) 広報・募集

ア チラシの配布

受託者は、募集チラシを作成し、配付を行うこと。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターや各区市・西多摩福祉事務所・各支庁の母子・父子自立支援員等の地域のひとり親家庭等の支援者へのチラシの配布は都が行う。

イ 説明会の開催

事業への理解を深めることを目的として、希望者に対して説明会を開催すること。

ウ ウェブサイトの運営

本事業に係る専用ウェブサイトを作成し、運用すること。

エ その他

事業の周知及び申込者の募集を効果的に行う方法を都と協議の上実施すること。

(3) 受付

希望者からの申し込み及び問い合わせを受け付けること。

(4) 事前面談等の実施

ア 個人情報の取扱いに関する確認

事前面談の実施にあたっては申込者に対して、事業の実施に当たり必要な個人情報を取得すること等について同意を得ること。

イ ひとり親家庭等であることの確認

申込者が東京都の区域内に住所を有するひとり親家庭等であることの分かる証明書等（例：児童扶養手当受給者証）の提示を受けて確認を行うこと。

ウ 希望の聴取

申込者が望む就業の形態等を聴取し、支援の参考とすること。

エ その他

申込者が本事業の目的・趣旨を認識したうえで本支援を受けることを希望していることの確認を行うこと。

なお、申込者が他事業による支援がより適切だと認められる場合は、東京都ひとり親家庭支援センターの就業相談や、各区市・西多摩福祉事務所で実施している自立支援教育訓練給付金又は雇用保険制度の教育訓練給付金等の活用を勧めること。

（５）被支援者の選定

ア 被支援者の規模

150 名以上の人数で定員を設定すること。

イ 申込者多数の場合は都と協議の上、選考により被支援者を決定すること。

ウ 申込者が定員に満たなかった場合は、再募集を行うこと。

エ 選考した被支援者については「被支援者名簿」に登録すること。「被支援者名簿」には、氏名、住所、連絡先等を記載すること。

（６）共通講習の実施

下記ア及びイの講座を被支援者に対して実施すること。

ア エンパワメント講習

コミュニケーションや身だしなみ等、ヒューマンスキルの向上を目的とした講習を実施すること。

イ キャリア支援講習

キャリアデザインやライフプランの確立に資する講習を実施すること。

ウ PC スキル習得支援講習

就労に必要な PC スキルの習得を目指した講習を実施すること。

（７）個別支援計画の作成

被支援者毎に個別支援計画を作成すること。

（８）スキルアップ訓練の実施

就職に向けて被支援者のスキルアップを図るための実践的な訓練を下記アからオのとおり実施すること。

下記以外の訓練を実施する場合、もしくは下記訓練のいずれかを実施しない場合は都に協議すること。

また、スキルアップ訓練の未了者については、その理由を都に報告すること。

ア コールセンター研修

イ IT 人材育成研修

ウ 在宅テレフォンアポインター研修

エ ２級建築施工管理技士補取得研修

オ 家事代行サービス業研修

（９）職業紹介

スキルアップ訓練の修了者に対して、本人の希望に合致した求人を少なくとも 1 件は紹介すること。

(10) マッチング支援

企業と被支援者の相互理解を促進する機会を提供するとともに、被支援者に対して就職活動に関する助言を行い、就職をサポートすること。

(11) アフターフォロー

就職した被支援者の職場定着を支援するため、就職直後の不安や悩みについての相談対応を実施すること。

(12) 相談対応

被支援者からの個別の相談に応じる体制を構築すること。

また、被支援者に対し適切な支援を行う能力を有する者を就業コーディネーターとして配置すること。就業コーディネーターは、定期的に被支援者の状況を把握して、必要な助言を行うほか、以下の業務を行うものとする。

ア (7) に定める個別支援計画の作成

イ 定期的な被支援者の状況把握及び助言

ウ (11) に定めるアフターフォロー

(13) モチベーション維持の取組み

メンターを配置し被支援者の支援を行う等、被支援者のモチベーションの維持を図ること。

(14) インターネット利用環境の提供

希望者に対し、PC およびモバイル Wi-Fi ルーターの貸し出すこと。

第6 事業実施体制

受託者は本事業を実施するために必要な人員を配置するものとし、当該職員が出張又は休暇等により受託業務に従事できない場合でも、他の職員が対応できる組織体制を編成すること。受託業務に従事する職員については、予めその役職名及び氏名を都に届け出ること。事業実施体制を変更する場合は、具体的な変更内容を明らかにした上で、速やかに都に届け出ること。

第7 委託経費の支払方法

都は受託者に対して契約金額を上限として、事業に要した経費を交付するものとする。受託者は全ての委託業務が完了した後に、請求書を提出すること。都は、適正な検査の終了後に、受託者の請求書を受理した日から30日以内に支払う。

第8 委託完了届の提出

受託者は、事業終了後15日以内に、都が別に定める様式により委託完了届を作成し、提出すること。

第9 事業完了後の実績報告書の提出

事業完了後15日以内に、都が別に定める様式により当年度分の実績報告書を作成し、提出すること。

第10 関係書類の整備

受託者は、本事業実施に関する収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に計理状況を明らかにしておかなければならない。

第 11 委託の取消等

都は受託者が行う事業が基準を満たしていないと判断した場合等に、必要に応じて本事業の実施状況について、説明若しくは報告を求め、関係帳簿の立入検査を行うものとする。なお、改善が見られない場合は、都はその委託を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとする。この場合、委託料の減額又は委託料の返還、都に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがある。

第 12 再委託の取扱い

受託者は、受託者が行う業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできない。

第 13 留意事項

- (1) 本事業の関係者は、被支援者の相談内容等について秘密保持に十分配慮すること。
 - (2) 本事業の執行にあたっては、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成 20 年雇児発第 0722003 号）、「東京都ひとり親家庭就業推進事業実施要綱」（令和 3 年 12 月 21 日付 3 福保子育て第 2378 号）及び事業計画によること。
 - (3) 委託業務の遂行にあたっては、都と協議しながら作業を進めること。
 - (4) 受託者は、本委託業務を遂行するにあたっては、この仕様書に定めるほか、別紙 1 「個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項」、別紙 2 「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。
 - (5) 本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、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）の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 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。
- なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (6) 受託者は、母子及び父子並びに寡婦福祉法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
 - (7) 受託者は事業の実施に際して、事故等のトラブルが発生した場合は、速やかに都へ報告すること。
 - (8) 都は、業務中における職員の事故については、一切責任を負わない。
 - (9) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は都と協議し決定する。
 - (10) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

第 14 問い合わせ先

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当
電話 03-5320-4125（内線 32-614）

個人情報の取扱いに関する特記事項

（個人情報の保護に係る受託者の責務）

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他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。

（再委託）

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

（秘密の保持）

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

（目的外使用の禁止）

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

（複写複製の禁止）

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

（個人情報の管理）

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)
住所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ (印)
担当者／連絡先 _____

不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

1. 対象契約

契 約 件 名	
履 行 場 所 等	
履 行 期 間 等	
契 約 年 月 日	

2. 不当介入の内容等

発 生 日 時	
氏 名 ・ 人 数	
住 所	
所 属 団 体 等 名	
不 当 介 入 の 内 容 ・ 手 段 等	電話 ・ 面談（場所 _____） その他（ _____ ）
対 応 者 及 び 対 応 の 内 容	

3. 通報報告の状況

警 察 署 へ の 通 報 ・ 東 京 都 へ の 報 告	通報先警察署名： _____ 警察署 _____ 課
	通報日時： _____
	報告先部署名(東京都)： _____ 局 _____ 部(所) _____ 課
	報告日時： _____

特命理由書

1 件名

東京都ひとり親家庭就業推進事業業務委託

2 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3 委託先

認定特定非営利活動法人しんぐるまざあず・ふぉーらむ

4 特命理由

都のひとり親家庭支援センター運營業務も受託している同法人は、これまで、自らの法人の活動としてひとり親向けの就労支援事業、相談事業、ひとり親支援に関する出版を行う等ひとり親支援業務に精通している。

また、同法人は令和3年度に実施した公募により選定され、令和4年3月1日から令和4年3月31日まで本事業の準備業務を受託している。

令和4年4月から本事業の広報及び募集を開始することを踏まえると、準備業務において都民への広報及び募集方法に関する企画、企業に対する広報活動に関する企画、スキルアップ訓練に関する企画業務を行っている同法人が本事業を受託することが最も効率的であり、継続性・一貫性を持って事業を実施することができるといえる。

したがって、令和4年度の本事業の実施を同法人に委託する。

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2 仕様書

1 件 名

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2

2 目 的

ひとり親に対する就業支援及び相談体制を拡充し、一人ひとりの希望や適性に応じて、就業相談、スキルアップ訓練、職業紹介、マッチング支援、アフターフォローに至るまで一貫して実施することで、コロナ禍におけるひとり親家庭等の自立を支援するとともに、孤立を防ぎ適切な支援につなげる。

3 委託期間

令和4年8月25日から令和5年3月31日まで

4 履行場所

集合形式や対面形式で面接や研修を行う場合は、東京都内であってできる限り交通の便の良い場所で実施すること。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。

5 委託内容

(1) 求人開拓

企業に対して事業を周知して求人開拓を行うこと。

(2) 広報・募集

ア チラシの配布

受託者は、募集チラシを作成し、配布を行うこと。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターや各区市・西多摩福祉事務所・各支庁の母子・父子自立支援員等の地域のひとり親家庭等の支援者へのチラシの配布は都が行う。

イ 説明会の開催

事業への理解を深めることを目的として、希望者に対して説明会を開催すること。

ウ ウェブサイトの運営

本事業に係る専用ウェブサイトを制作し、運用すること。

エ その他

事業の周知及び申込者の募集を効果的に行う方法を都と協議の上実施すること。

(3) 受付

希望者からの申し込み及び問い合わせを受け付けること。

(4) 事前面談等の実施

ア 個人情報の取扱いに関する確認

事前面談の実施にあたっては申込者に対して、事業の実施に当たり必要な個人情報を取得すること等について同意を得ること。

イ ひとり親家庭等であることの確認

申込者が東京都の区域内に住所を有するひとり親家庭等であることの分かる証明書等（例：児童扶養手当受給者証）の提示を受けて確認を行うこと。

ウ 希望の聴取

申込者が望む就業の形態等を聴取し、支援の参考とすること。

エ その他

申込者が本事業の目的・趣旨を認識したうえで本支援を受けることを希望していることの確認を行うこと。

なお、申込者が他事業による支援がより適切だと認められる場合は、東京都ひとり親家庭支援センターの就業相談や、各区市・西多摩福祉事務所で実施している自立支援教育訓練給付金又は雇用保険制度の教育訓練給付金等の活用を勧めること。

(5) 被支援者の選定

ア 被支援者の規模

150名以上の人数で定員を設定すること。

イ 申込者多数の場合は都と協議の上、選考により被支援者を決定すること。

ウ 選考した被支援者については「被支援者名簿」に登録すること。「被支援者名簿」には、氏名、住所、連絡先等を記載すること。

(6) 個別支援計画の作成

被支援者毎に個別支援計画を作成すること。

(7) スキルアップ訓練の実施

就職に向けて被支援者のスキルアップを図るための実践的な訓練を下記アからエのとおり実施すること。

下記以外の訓練を実施する場合、もしくは下記訓練のいずれかを実施しない場合は都に協議すること。

また、イの未了者については、その理由を都に報告すること。

ア IT基礎トレーニング

イ 専門スキルアップ訓練

(ア) 賃貸不動産経営管理士養成コース

(イ) 介護職員初任者研修コース

(ウ) ICT支援員初期研修コース

(エ) コール・テレアポコース

(オ) Officeビジネス活用コース

ウ キャリアデザイン講座

エ 自営型テレワークトレーニング

(8) 職業紹介

スキルアップ訓練の修了者であって職業紹介を希望する者に対して、本人の希望に合わせ、求人を紹介すること。

求人を紹介した被支援者については、就職の状況を把握すること。

(9) マッチング支援

職業紹介を行う被支援者を対象として、企業と被支援者の相互理解を促進する機会を提供するとともに、就職活動に関する助言を行い、就職をサポートすること。

マッチングに当たっては、被支援者と求人企業のミスマッチをなくすよう、十分に配慮すること。

(10) アフターフォロー

就職した被支援者の職場定着を支援するため、就職直後の不安や悩みについての相談対応を実施すること。

(11) 相談対応

被支援者からの個別の相談に応じる体制を構築すること。

また、被支援者に対し適切な支援を行う能力を有する者を就業コーディネーターとして配置すること。就業コーディネーターは、定期的に被支援者の状況を把握して、必要な助言を行うほか、以下の業務を行うものとする。

- ア (6) に定める個別支援計画の作成
- イ 定期的な被支援者の状況把握及び助言
- ウ (10) に定めるアフターフォロー

6 事業実施体制

受託者は本事業を実施するために必要な人員を配置するものとし、当該職員が出張又は休暇等により受託業務に従事できない場合でも、他の職員が対応できる組織体制を編成すること。

受託業務に従事する職員については、予めその役職名及び氏名を都に届け出ること。事業実施体制を変更する場合は、具体的な変更内容を明らかにした上で、速やかに都に届け出ること。

7 委託経費の支払方法

年1回概算払により支払うこととし、事業実施終了後30日以内に精算書を都に提出し、精算を行うこととする。

8 事業実施計画書の提出

都が別に定める様式により、実施計画を所要経費の明細を添付の上で都に提出し、その承認を得るものとする。受託者は契約締結後速やかに、都が別に定める様式により事業計画書を作成し、都の承認を得ること。

なお、実施計画を変更する場合は、具体的な変更内容を明らかにした上で、事前に事業計画書を提出し、都の承認を得ること。

9 事業完了後の実績報告書の提出

事業完了後30日以内に、都が別に定める様式により当年度分の実績報告書を作成し、提出すること。

10 関係書類の整備

受託者は、本事業実施に関する収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に計理状況を明らかにしておかなければならない。

11 委託の取消等

都は受託者が行う事業が基準を満たしていないと判断した場合等に、必要に応じて本事業の実施状況について、説明若しくは報告を求め、関係帳簿の立入検査を行うものとする。なお、改善が見られない場合は、都はその委託を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとする。この場合、委託料の減額又は委託料の返還、都に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがある。

1 2 再委託の取扱い

受託者は、受託者が行う業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできない。

1 3 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年度東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること

イ 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。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には速やかに提示し、又は提出すること。

1 4 留意事項

(1) 事業の実施に当たっての留意事項

本事業の関係者は、被支援者の相談内容等について秘密保持に十分配慮すること。

(2) 本事業の執行にあたっては、「実施要綱」及び事業計画によること。

(3) 委託業務の遂行にあたっては、都と協議しながら作業を進めること。

(4) 受託者は、本委託業務を遂行するにあたっては、この仕様書に定めるほか、別紙 1 「個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項」、別紙 2 「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。

(5) 受託者は、母子及び父子並びに寡婦福祉法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。

(6) 受託者は事業の実施に際して、事故等のトラブルが発生した場合は、速やかに都へ報告すること。

(7) 都は、業務中における職員の事故については、一切責任を負わない。

(8) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は都と協議し決定する。

1 5 問い合わせ先

東京都福祉保健局少子社会対策部育成支援課ひとり親福祉担当

電話 03-5320-4125（内線32-611）

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他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。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを都が確認し、都の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、都の求めに応じて、その状況等を都に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により都が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、都から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、都の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、都から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責

任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 都から提供された原票等の使用保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) 個人情報を取り扱う業務に従事する者に対する個人情報保護に関する教育や研修の実施
- (5) その他仕様等で指定したもの

2 都は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(都の検査監督権)

第8 都は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、都から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため都から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに都に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第7第1項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する都の検査終了後、全て消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で都に報告しなければならない。

3 第2第1項により都が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに都に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により都に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに都に報告し、都の指示に従わなければならない。

なお、都は、必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

(都の解除権及び損害賠償)

第 12 都は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより都が損害を被った場合には、都の求めに応じその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。

4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。

5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。

2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。

3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。

3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。

4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

年 月 日

(東京都側の契約者名) 殿
(管轄警察署長) 殿

(届出者の住所・商号等)
住所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ (印)
担当者／連絡先 _____

不 当 介 入 通 報 ・ 報 告 書

1. 対象契約

契 約 件 名	
履 行 場 所 等	
履 行 期 間 等	
契 約 年 月 日	

2. 不当介入の内容等

発 生 日 時	
氏 名 ・ 人 数	
住 所	
所 属 団 体 等 名	
不 当 介 入 の 内 容 ・ 手 段 等	電話 ・ 面談（場所 _____） その他（ _____ ）
対 応 者 及 び 対 応 の 内 容	

3. 通報報告の状況

警 察 署 へ の 通 報 ・ 東 京 都 へ の 報 告	通報先警察署名： _____ 警察署 _____ 課
	通報日時： _____
	報告先部署名(東京都)： _____ 局 _____ 部(所) _____ 課
	報告日時： _____

特 命 理 由 書

1 件 名

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2

2 履行期間

令和4年8月25日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

集合形式や対面形式で面接や研修を行う場合は、東京都内であってできる限り交通の便の良い場所で実施すること。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。

4 特命の相手方

(1) 所在地 東京都多摩市落合一丁目46番1号
ココリア多摩センター5階

(2) 名 称 株式会社キャリア・ママ

5 相手方の選定理由

本件契約は、東京都ひとり親家庭就業推進事業を効果的に実施するため、運営に係る業務を民間事業者へ委託するものである。

本事業は、厚生労働省が定める「母子家庭等就業・自立支援センター」として実施するものであり、国の実施要綱上、「母子・父子福祉団体、社会福祉協議会、社会福祉法人、NPO法人、職業紹介等を行う企業等へ委託することができる」と定められている。

そのため、本業務は企画提案方式により委託事業者の選考を行うこととしたところである。上記法人は、令和4年8月9日に開催した東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2における委託先選定委員会において、提案された企画案を選考した結果、上記法人が最も優れていると判断されたため、これを採用する。

よって本契約案件については、上記事業者を相手方とする特命随意契約として契約を締結するものである。