

「京都動物愛護センターボランティアスタッフコーディネート事業」
業務委託仕様書

1 委託業務名称

京都動物愛護センターボランティアスタッフコーディネート事業

2 事業の目的

京都市では、府市協働により、動物愛護行政の拠点施設となる「京都動物愛護センター」（以下「センター」という。）を平成27年5月に開所した。センターが府民及び市民に愛される施設となるよう運営していくためには、府市の職員のみならず、動物愛護に関する高い関心と意識を持つ府民及び市民の協力が不可欠であることから、平成25年度から継続しているボランティアスタッフの募集を令和8年度も実施する。

本事業は、新たに採用するボランティアスタッフに対して養成講座を実施することで、ボランティア活動に必要な動物愛護に関する知識や技術を習得させるとともに、既に登録しているボランティアスタッフに対してスキルアップ研修やチーム活動支援を実施することで、ボランティアスタッフの資質向上を図るものである。

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の概要

(1) 第14期ボランティアスタッフの養成講座

第14期ボランティアスタッフを対象とした養成講座を開催する。

第十四期ボランティア スタッフ募集人数	約30名
講座開催期間	10月から2月
講座内容	第1回 オリエンテーション、ボランティアとは、センター見学 第2回 京都府、市の制度、ボランティア活動について 第3回 案内・管理活動について 第4回 振り返り

(2) ボランティアスタッフに対するマネジメントの実施

既に登録しているボランティアスタッフを対象に、活動のふりかえりを行うなどの意欲等の向上を目的とした集まりを開催する。

対象となる人数	約80名
開催回数	年4回
会議内容	・前期気づきの会 ・中間ふりかえりの会

	<ul style="list-style-type: none"> ・年間ふりかえりの会 ・ボランティア卒業式
--	--

(3) ボランティアスタッフに対するスキルアップ研修の実施

既に登録しているボランティアスタッフを対象とし、ボランティアスタッフの資質向上を目的とした研修を実施する。

対象となる人数	約80名
研修開催回数	年3回
研修内容 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・伝達力の向上 ・写真撮影の技術向上 ・ペットの防災

(4) チーム活動の支援について

ボランティアスタッフが任意で参加するチーム活動の支援を行う。

現在存在するチーム	<ul style="list-style-type: none"> ・普及啓発プログラム実践チーム ・機関誌編集チーム ・展示コーナーチーム ・ボランティア元気アップチーム ・京都動物愛護フェスティバル実行委員会（上半期のみ）
支援内容	会議等において支援を行う。
会議開催回数	各チーム原則月1回

(5) ボランティアコーディネート中間支援について

ボランティアスタッフの実際の活動を適切かつ円滑に実施できるよう、職員とボランティアスタッフとの中間支援を行う。

支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアスタッフと共に活動を行うことなどを通じて、課題を把握する。 ・職員とのコーディネート会議を開催し、活動課題の共有を図り、より充実した活動提案などを行い、活動の充実を図る。
会議開催回数	原則月1回

(6) ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）運用及び中間支援について

京都動物愛護センター公式SNSの運用及び投稿内容に係る職員とボランティアスタッフとの中間支援を行う。

運用するSNSのアカウント	<ul style="list-style-type: none"> ・facebook 【KYOTO ani Love（京都動物愛護センター）】 ・X 【kyoto-ani-love（京都動物愛護センター）】 ・instagram 【kyotoanilove】
---------------	--

支 援 内 容	・ボランティアスタッフから公式SNSに係る意見を抽出し、投稿内容を職員と調整する。
運 用 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・画像・文言を週1回、計50回程度投稿する。 <p>※ 画像のトリミングや誤字脱字等の内容確認など、支給した画像・文言の編集は不要。</p> <p>※ 不適切なコメントの監視は不要。</p>

5 留意事項

- (1) 実際に実施する内容については、提案のあった企画にかかわらず、受託者が京都市と調整し、承諾を得て実施すること。
- (2) 事業の実施に際し、受託者が自己の責めにより損害を与えたときは、受託者がその損害を負担すること。
- (3) 研修等に係る会場を使用するに当たり、費用が発生する際は、受託者が負担すること。
- (4) 講座等で使用する資料の作成、印刷については、受託者が実施及び負担すること。
- (5) 講座等の一部に茶話会を設ける場合は、受託者が準備及び負担すること。
- (6) 他施設の見学等を伴う研修を実施する場合は、受託者が移動手段を確保し、入場料等を負担すること。
- (7) 外部講師を招聘する場合は、受託者が外部講師への謝礼等を支払うこと。
- (8) 感染症拡大防止等のためにセンターでのボランティア活動が中止となった際には、Zoom等を活用し、事業の円滑な推進を図ること。

6 成果物の提出

実施報告書を提出すること（提出期限：事業終了日の翌日から起算して1箇月以内又は令和9年3月31日のいずれかの早い日）

7 その他

この業務委託仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、京都市と受託者の協議のうえで決定する。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（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るとともに、個人情報を適正に管理するために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あら

かじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

3 第1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取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるとときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、隨時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、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、委託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、発注者の指示に従い、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。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事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、この共通仕様書に違反し、委託業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、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。