

## 「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業運営等業務に係る提案要領

「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業の運営等業務（以下、「業務」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定により受託事業者を決定するため次のとおり提案を募集する。

### 1 名称等

「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業運営等業務

### 2 業務内容

- (1) 令和7年12月に策定された「京都基本構想」の理念を具体化する最重要施策の一つとなる「京都学藝衆構想」を踏まえた、「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業（以下、「『ガクゲイのトビラ』事業」という。）の企画・運営
  - (2) 「ガクゲイのトビラ」事業への寄付者への成果報告
  - (3) 「ガクゲイのトビラ」事業の効果に関する調査・分析
- ※ 詳細は別紙仕様書のとおり。

### 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 4 契約金額の上限

金5,000,000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）

### 5 プロポーザルの参加資格

参加事業者（コンソーシアムも参加可能）は、次の資格要件をすべて満たしていること。

- (1) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当するものでないこと。
- (2) 次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税及び地方消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (3) 本市の競争入札参加有資格者（本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、本業務委託に関するプロポーザルにおいては競争入札参加有資格者とみなす。）であること及び入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 本事業の主旨を十分に理解し、事業を円滑に実施できる規模のスタッフを有し、的確に遂行できること。
- (5) 個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じていること。
- (6) 類似業務での自治体を相手方とした契約実績（類似業務での自治体を相手方とした契約実績がない場合であっても、自治体主催の類似事業において運営実績がある場合は、本業務委託に関するプロポーザルにおいては類似業務での自治体を相手方とした契約実績ありとみなす。）があること。

### 6 参加手続等

- (1) 提出書類・部数・期限

参加事業者は、下記のとおり京都市教育委員会 生徒指導課に書類を持参又は郵送、もしくは電子メールで提出すること。

No.	提出書類	部数	提出期限（必着）
1	参加意向確認書（様式1）※押印不要	1部	令和8年5月29日（金）午後5時まで
2	業務提案書（任意様式）	12部	令和8年6月3日（水）午後5時まで
3	業務提案書補助資料（任意様式）	12部	
4	業務受託見積書（様式2）※押印不要	1部	

## (2) 留意事項

- ア 提案書類の作成及び提出に係る費用は、事業者の負担とし、提出された提案書類は事業者に返却しない。
- イ 提出された提案書類については、事業者の選定以外の用途で使用しない。
- ウ 応募後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出すること。
- エ 提出書類を本要領に定める提出期限、提出方法によらずに提出した場合、提出書類に記載すべき事項の全部、もしくは一部が記載されていない場合、又は不備がある場合は無効とする。

## (3) 提出書類作成に係る補足

- ア 参加意向確認書（様式1）  
参加意志のある場合は持参又は郵送、もしくは電子メールで提出すること。
- イ 業務提案書（任意様式）  
以下の評価項目に沿った提案内容を記載すること。  
原則として、A4用紙を使用し、表紙を除き20ページ（両面印刷であれば10枚）以内に収めること。  
形式は自由とする。
  - ① 業務実施体制
    - ・本事業趣旨を踏まえ、円滑に業務を遂行するために十分な知識を有する担当者や必要な人員体制を確保しているか。
    - ・講師や子どもたちとコミュニケーションを図りながら体験活動講座を円滑に進行し、活動を促進するファシリテーターは、適切な資格や経験を有する者を配置しているか。
    - ・不測の事態に備えた緊急時の体制は十分なものとなっているか。
  - ② 提案内容の実現性
    - ・事前準備等利用開始前から契約期間終了時まで、実施方法等が具体的でスケジュール管理も含め実現性があるか。
  - ③ 提案内容の的確性
    - ・本事業趣旨を踏まえ、狭義の学問・芸術・文化に限らない幅広い分野の「学藝」という視点で、体験活動講座のテーマが設定されているか。
    - ・本事業趣旨を踏まえ、ねらいが明確に示された提案となっているか。
    - ・体験活動講座のプログラムは、段階を踏みながら自分らしい創作ができるような構成となっているか。
    - ・体験活動講座は、講義形式ではなく、受入先の講師と生徒及び生徒同士が双方向でやり取りしながら進められるような工夫がなされているか。
    - ・本事業にご寄付いただいた方に対する事業報告は、満足度の高い内容の提案となっているか。
    - ・事業の効果に関する調査・分析は有用な提案となっているか。
  - ④ セキュリティ対策等
    - ・十分なセキュリティ対策を行っているか。
    - ・本業務の履行に当たり適切な情報管理を行っているか。
- ウ 業務提案書補助資料（任意様式）  
業務提案書補助資料として、次の内容が記載された資料を提出すること。形式は自由とする。
  - ① 企業又は団体の概要が分かるもの
  - ② 類似業務での自治体を相手方とした契約実績、又は自治体主催の類似事業における運営実績（自治体名、実施内容、実施回数、参加者数等明記すること。）
- エ 業務受託見積書（様式2）  
提案に基づき契約金額の上限の範囲内で見積金額を記載し、提出すること。

## 7 配布資料（京都市教育委員会ホームページ掲載資料）

- 資料1：提案要領（参加意向確認書（様式1）、業務受託見積書（様式2）含む）
- 資料2：仕様書
- 資料3：個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書
- 資料4：個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書
- 資料5：提案内容採点表

## 8 提案募集に関する質疑

### (1) 質疑の方法

本提案募集の内容について質疑がある場合は、令和8年5月21日（木）午後5時までに（必着）、書面（様式自由）で、担当部局宛てに事前に電話連絡のうえ持参又は電子メールにより提出すること。

### (2) 質疑に対する回答

質疑及び回答については、令和8年5月26日（火）までに京都市教育委員会のホームページ（公募型プロポーザル情報のページ）に掲載する。

なお、回答は、本要領と一体のものとして、要領と同等の効力を有するものとする。

## 9 ヒアリングの実施

提案内容を確認したうえで、事務局にて必要と判断した場合には個別ヒアリングを実施する。  
実施時刻、利用可能な機器等詳細については、別途電話又は電子メールで連絡する。

## 10 受託候補者の決定

### (1) 選定委員会

選定委員会は、以下の委員で構成する。

【選定委員】（8名程度）

教育委員会事務局指導部生徒指導課長

教育委員会事務局指導部生徒指導課 担当課長

教育委員会事務局指導部生徒指導課 副主任指導主事（初等担当）

教育委員会事務局指導部生徒指導課 指導主事（中等担当）

教育相談総合センター カウンセリングセンター長

教育相談総合センター ふれあいの杜 館長

京都市立洛風中学校長

京都市立洛友中学校長

### (2) 選定方法

提案内容採点表をもとに、提出書類及びヒアリング内容について選定委員会で審査を行い、最も高い評価を得た提案を行ったものを受託候補者として選定する。

なお、評価点が60点以上であることを選定の条件とする。

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、令和8年6月12日（金）前後に書類によって通知する。

## 11 契約の締結

### (1) 受託候補者の選定後、本市が提示する仕様書及び受託候補者の提案内容等を踏まえ、契約内容についての協議を行い、契約条件について合意に達した後に契約を締結する。

なお、受託候補者がコンソーシアムである場合は、契約を締結するまでに、契約の履行に当たる事業者及び業務分担等を明示した「コンソーシアム協定書」（任意様式）の提出を求める。

### (2) 受託候補者と契約条件について合意に達しなかった場合は、本市と受託候補者は契約しないこととする。

### (3) 上記(1)、(2)いずれの場合においても、受託候補者は、生じた損害について、本市に請求することができないものとする。

なお、提出書類に虚偽の内容が含まれると認められる場合や受託候補者が提案書類提出の日から契約締結日までの間に、競争入札参加停止の処分を受けた場合は、失格とする。

### (4) 仕様書は、業務委託業者選定に係る基本的事項を定めたものであり、契約締結にあたっては、提案内容を踏まえ内容を変更する場合がある。

## 12 スケジュール

内 容	日 時
質疑締切	令和8年 5月21日（木）午後5時まで
参加意向確認書の提出	令和8年 5月29日（金）午後5時まで
業務提案書等の提出	令和8年 6月3日（水）午後5時まで
ヒアリング※実施する場合	令和8年 6月5日（金）から9日（火）の間（予定）
受託候補者選定	令和8年 6月12日（金）前後
審査結果通知	同上
事前打合せ	令和8年 6月 15日（月）以降（予定） ※受託事業者と別途調整
契約予定日	令和8年 6月22日（月）

## 13 提出先及び問い合わせ先

〒604-8184 京都市中京区姉小路通東洞院東入曇華院前町706-3（京都市教育相談総合センター内）  
京都市教育委員会事務局 生徒指導課 【担当：鶴田 優香、村田 佐織】  
電話 075(213)5622 FAX 075(213)5237  
Eメール [seishi@edu.city.kyoto.jp](mailto:seishi@edu.city.kyoto.jp)

## 「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業運営等業務 仕様書

## 1 概要

## (1) 業務名

「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業運営等業務

## (2) 実施の背景・目的

京都市教育委員会では、令和5・6年度と文部科学省の委託を受け、藍染めや和ろうそく、清水焼などの職人の方のもとで、不登校又は不登校傾向で、ものづくりに関心のある子どもたちが学ぶ体験活動講座を実施した（※1）。

参加した子どもたちは、初めて知る匠の技に目を輝かせ、積極的に取り組み、「自分にもできることがあると分かって自信がついた」といった感想を述べるとともに、受入先の職人の方は、ご自分の仕事や「技」の魅力を若い世代に伝える喜びを感じておられ、双方にとって価値のある取組となった。

こうした経過や、「京都基本構想」（※2）の理念を具体化する最重要施策の一つとなる「京都学藝衆構想」（※3）を踏まえ、多様な技芸・技能を持ち夢中になって仕事に取り組む方々と子どもたちとの出会いの場を繋ぎ、その技や生き様に、子どもたちが直接、出会い、触れることで、社会には自分の「好き」を大切に、熱中する大人がいることや多様な生き方があることを知り、子どもたちが視野を広げ、自らの個性に応じて、将来展望を発展・創出するとともに、受入先にとっても後継者問題への糸口となることを目的とする。

（※1）文部科学省「特定分野に特異な才能のある児童生徒への支援の推進事業」を受託し、実証研究を行う一環として、体験活動講座を実施した。体験活動講座の概要や結果については、別紙「研究成果報告書」（令和5年度、令和6年度）の研究2を参照。

関連URL：

令和5年度 [https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shotou/169/mext\\_00006.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/169/mext_00006.html)

令和6年度 [https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shotou/169/mext\\_00012.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/169/mext_00012.html)

（※2）京都基本構想は、千年先を見据え、今後25年間（2026年～2050年）の「まちの羅針盤」となるもの。京都がこれからも京都らしくあり続け、千年先まで多くの人々をひきつけるまちであるために、わたしたち京都市民がこれからも大切にし、未来に引き継ぐべき価値や、めざすまちの将来像を示すものとして、令和7年12月に策定された。

・関連URL：京都市：京都基本構想 <https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000347968.html>

## これからも大切にしていきたい3つの価値

### 1 歴史と文化を介して人間性を回復できるまち

神事や藝道、工芸、神社仏閣、庭園が現在に受け継がれているように、「過去」の積み重ねの上に「現在」があり、ひとりひとりのくらしの積み重ねの先に「未来」があるという、時間の連なりを意識しながら生きること

### 2 自然への畏敬と感謝の念を抱けるまち

鴨川や桂川の河川敷が憩いの場となり、地下水が京料理や酒づくりを支えているように、わたしたちも自然の中を生きる命の一つであるという謙虚さを持って、自然の恵みに感謝しながら生きること


### 3 自他の生をともに肯定し尊重し合えるまち

町内会や登下校の見守り、習い事、小さなお店の常連客、大学生・留学生のように、経済合理性よりも、生身の人と人とのつながりを大切にして、互いの違いを受け容れ、互いに尊重し合いながら生きること

(※3) 京都基本構想の理念を具現化する最重要施策の一つ。「京都学藝衆構想」は、学問・文化・芸術・産業・お祭り・スポーツなど幅広い分野の担い手、まちの匠、語り部をはじめ地域の方々が育んできた多彩な魅力や価値に触れ、学び合う場を創出し、幅広い世代が学び合うことを通じて、大切に育み、紡いできた文化や産業の次世代への継承・新たな魅力発信、世代を超えた交流やコミュニティの活性化につなげていくものである。

・ 関連 URL：京都市：京都基本構想の策定及び今後の展開（京都学藝衆構想）について

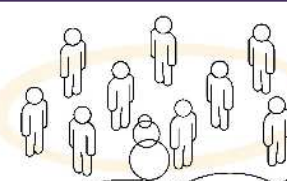
<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000348347.html>

京都学藝衆とは？

狭義の学問・芸術・文化に限らない幅広い分野の「学藝」

(例)

伝統文化 (茶道、華道 など)	アート (音楽、絵画、 彫刻など)	伝統芸能 伝統工芸	料理 菓子
地域文化 (郷土史、 祭りなど)	研究 科学	起業 経営	建築 造園
思想、哲学 文学	医療、健康 福祉	農業 林業	スポーツ 武道



広く市民が参加できる  
学び合い、教え合いのコミュニティ

地域の匠や語り部、  
文化・産業の担い手など、  
多彩な教え手と学び手の交流  
⇒ 次世代に継承

**人と人、次世代への継承といった「つながり」を重視**

京都は、趣味、習い事、商い、祭事などを介して、ゆるやかでひらかれたつながりを紡ぎ続けるとともに、互いに支え合って歴史と文化を紡いできたまち。

このひらかれたまち柄を踏まえ、多様な技芸や技能、見識、経験を磁力として人を惹きつけ、学び合うことで、京都の魅力や価値を次の世代につなげていく方々の連なりが「京都学藝衆」

## 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 3 事業内容

(1) 「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」事業（以下『ガクゲイのトビラ』事業）という。）の企画・運営

#### ア 事業対象者

- ・京都市立洛風中学校に在籍する生徒（以下、「洛風中」という。）
- ・京都市立洛友中学校に在籍する生徒（以下、「洛友中」という。）
- ・教育支援センター「ふれあいの杜」に通級する児童生徒（以下、「ふれあいの杜」という。）

※ 対象の学年は概ね小学4年生から中学3年生とするが、詳細は委任者と検討・協議し決定すること。

#### イ 実施内容

##### (ア) 企画

- ・技芸・技能を持ち夢中になって仕事に取り組む大人と子どもたちが出会い、その技や生き様に触れることで視野を広げ、将来展望を発展・創出することを意図した体験活動講座を企画すること。
- ・体験活動講座のテーマは、本事業趣旨を踏まえ、狭義の学問・芸術・文化に限らない幅広い分野の「学藝」という視点で設定すること。
- ・体験活動講座の内容は、子どもたちの興味関心を誘引・喚起するものとする。（10講座以上）
- ・体験活動講座のうち半数以上は、京都市の伝統産業（京都市伝統産業活性化推進条例第2条に基づき、京都市が定めた74品目の製品にかかる産業）を体験できる内容とすること。
- ・体験活動講座の企画にあたっては、1学期中（7月10日頃まで）に、事前に対象児童生徒へ希望の講座内容や興味関心のある分野等について事前に調査を行い、調査結果を踏まえて企画内容を検討すること。

##### (イ) 実施形態

- ・1講座の児童生徒数は5人程度を上限とする。ただし、講座内容によってはこの限りではない。
- ・実施期間は、令和8年11月から令和9年2月までの期間（予定）に1講座2～3日程度とする。講座の開催日は連続していなくてもよい。
- ・講座の開催時間は10:00～15:00とする。開催日は委託者と協議のうえ決定する。（土日祝日及び学校の長期休業期間を除く。）
- ・事業案内の児童生徒向けチラシを作成し、委託者（生徒指導課）へ納品すること。事業案内チラシ等の送付を含めた洛風中、洛友中、ふれあいの杜への事業実施通知・募集案内は委託者が行う。参加申込受付はオンラインにより受託者が行う。
- ・児童生徒向けの全講座共通の事前オリエンテーション動画を作成し、対象校において視聴できるようにすること。オリエンテーション動画は、15～20分程度とし、委託者へデータを提出すること。ファイル形式はMP4とする。
- ・体験活動講座のプログラムは事前オリエンテーション動画を含め、段階を踏みながら創作に取り組めるよう構成すること。
- ・体験活動講座は、講義形式ではなく、受入先の講師と生徒及び生徒同士が双方向でやり取りしながら進められるよう工夫すること。
- ・体験活動講座の開催場所は京都市内とする。原則、公共交通機関で行ける場所とし、交通費は保護者負担とする。公共交通機関の利用が難しい場合（※）は、経済的で安全な方法による送迎等を用意すること。小学生は現地または集合場所まで保護者が送迎する。  
※公共交通機関の利用が難しい場合とは、鉄道の最寄り駅からおおむね徒歩20分以上の距離とする。

- ・体験活動講座参加時の昼食は児童生徒が持参する。

#### (ウ) 実施運営

- ・事業実施にあたっては、京都市教育委員会及び洛風中、洛友中、ふれあいの杜と連携すること。
- ・講師や児童生徒とコミュニケーションを図りながら体験活動講座を円滑に進行し、活動を促進するファシリテーターを各講座に生徒5名程度に対して少なくとも1人配置すること。各講座のファシリテーターのうち、少なくとも1名は適切な資格や経験（※）を有する者とする。  
※ 適切な資格や経験を有する者とは、例えば、教員免許、臨床心理士、公認心理師、社会福祉士、精神保健福祉士等の資格や不登校児童生徒への同種の業務経験のある者をいう。
- ・体験活動講座で必要となる資材費は受託者が負担する。
- ・受託者は、本委託業務を円滑かつ確実に遂行するため、業務全体を統括する責任者を配置するとともに、必要な人員を適切に確保し、十分な実施体制を整えるものとする。
- ・参加児童生徒の負傷等不測の事態に備え、緊急時の体制を整備するとともに、事前に業務従事者に対応方法等を周知すること。なお、緊急時対応マニュアルを作成し、事前に委託者に提出すること。
- ・体験活動講座に関連して怪我や事故及び施設や備品の損傷等が発生した場合に備え、イベント賠償責任保険の加入など、事業全体に係る補償対策を講ずること。なお、保険加入に要する経費は受託者の負担とすること。

#### (2) 寄付者への成果報告

- ・本事業はふるさと納税による寄付金を活用して実施する（予定）ため、寄付者に喜んでいただけるような成果報告書の着想を提案し、作成すること。

#### (3) 効果に関する調査・分析

##### ア アンケート企画・実施

事業実施に役立つ内容や効果検証のできる参加児童生徒向けのアンケートを企画・実施する。受託者がアンケートの案を作成し委託者に提案すること。

##### イ アンケート集計・分析

アンケート結果を集計し、事業内容・事業運営に反映するとともに、効果について分析すること。

##### ウ 効果検証・報告書作成

受託者はアンケート結果を踏まえた事業の効果検証・考察を行うとともに、事業終了後速やかに、事業報告書及び決算報告書を委託者に提出するものとする。

#### (4) 打合せ協議

受託者は、本委託業務の円滑な遂行を図るため、委託者と必要に応じて打合せ及び協議を行うものとする。（オンライン可）

#### (5) その他

本事業の推進にあたって独自に提案できることがあれば提案すること。

## 4 著作権等の取扱い

- (1) 本委託業務により作成された報告書、企画書、教材、写真、映像、音声、データその他一切の成果物（以下「成果物」という。）に関する著作権（著作権法第27条および第28条の権利を含む。）は、すべて委託者に帰属するものとする。

- (2) 受託者は、委託者が成果物を無償で自由に利用、複製、改変、翻案、公表、再利用、二次利用することを承諾するものとする。
- (3) 受託者は、成果物に関して、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 成果物に第三者が著作権を有する著作物等を使用する場合は、あらかじめ必要な使用許諾を受託者の責任において取得するものとする。
- (5) 前項に関し、第三者から京都市に対して権利侵害等の主張がなされた場合は、受託者の責任および費用においてこれを解決するものとする。
- (6) 受託者は、成果物を自らの営業活動、広報、研究発表等に利用しようとする場合には、事前に委託者の書面による承諾を得るものとする。

## 5 遵守事項等

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務を遂行する上で直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密をこの事業の目的外に使用してはならないほか、第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 本業務の履行に当たり、必要と思われる資料及びデータは委託者が所有又は入手できる範囲において提供する。受託者は、委託者から提供された資料及びデータ並びに本業務で取得したデータを本契約に基づく業務を処理するためにのみ用いるものとし、委託者の許可なく複写や複製、又は第三者に提供してはならない。また、受託者は、本業務が終了したとき、委託者の求めがあったとき又は本業務に必要ななくなったときは、委託者から提供された資料及びデータ並びに本業務で取得したデータを委託者に返却もしくは消去すること。
- (4) 個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例、資料3「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、委託業務を開始する前に資料4「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出すること。
- (5) 本業務を履行するに当たり、本仕様書に記載されていない事項又は作業で疑義が生じた場合は、委託者と協議を行うこと。
- (6) その他不明な点がある場合は、委託者と事前に協議すること。

## 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つては、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係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させるために、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、随時、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相当と認めるときは、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。

## 個人情報への取扱いに係る安全管理措置状況申出書

(提出日) 年 月 日  
(申出者)

個人情報保護法に基づく安全管理措置について、下記のとおり申し出ます。

記

## 《個人情報の取扱い状況及び確認事項》

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 **必須**

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等を御記入ください。併せて、当該規程を御提出ください。

.....  
.....  
.....

## 2 組織的安全管理措置

(1) 個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者の設置 **必須**

個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者を記載した書類を御提出ください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。  
なお、付箋等で該当箇所を御教示願います。

(2) 事件・事故における報告連絡体制 **必須**

事件・事故における貴社の報告連絡体制が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等を決め、従業員に周知している。

3 人的安全管理措置 **必須**

貴社の従業員教育が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

個人情報の適正な取扱いに関し、朝礼の際に定期的な注意喚起を行う、定期的な研修を行うといった、従業員への啓発を実施している。

#### 4 物理的安全管理措置

##### (1) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 必須

設定している管理区域について御記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、☑のチェックで示してください。

###### 【管理区域の例】

- ・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・個人情報を保管する区域
- ・その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

・管理区域の名称(1) .....

管理区域に設置している装置

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器 .....

・管理区域の名称(2) .....

管理区域に設置している装置

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器 .....

・管理区域の名称(3) .....

管理区域に設置している装置

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器 .....

##### (2) 機器の盗難を防止するための措置の実施 必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

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又は個人情報が記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管している。

個人情報を取り扱う機器及び個人情報が記録された電子媒体にパスワードを設定している。

**(3) 搬送時の漏えい等を防止するための措置の実施** 必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を搬送する場合は、管理責任者が個人情報の所在、搬送方法を把握している。
- 個人情報が記録された電子媒体を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、暗号化又はパスワードを設定している。
- 個人情報が記録された書類等を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、施錠した鞆に入れている。

**(4) 個人情報を破棄するための措置の実施** 必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を破棄する場合は、個人情報が記録された電子媒体の物理的破壊、個人情報が記録された書類の裁断等、復元不可能な方法で破棄している。
- 個人情報の破棄に当たっては、管理責任者が破棄の対象となる個人情報、破棄の方法を事前に確認し、事後に復元不可能な方法で破棄されたことを確認している。

**5 技術的安全管理措置** 必須

パソコン等の機器を使用して個人情報を取り扱う際に、貴社のセキュリティが各項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化している。
- 個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業員が正当なアクセス権を有する者であることを、識別したうえで、ユーザーアカウントの認証している。
- 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、外部からの不正アクセスを防止する措置を講じている。
- メール等により個人情報を含むファイルを送信する場合、当該ファイルにパスワードを設定している。

## 6 外的環境の把握

### (1) 外国で設置されているサーバ等の利用 **必須**

外国に設置されているサーバの利用や外国のクラウドサービスの利用を行っているか、のチェックで示してください。

外国で設置されているサーバ等の利用を行っていない。

外国で設置されているサーバ等の利用を行っている。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) \_\_\_\_\_

### (2) 外国での個人情報の取扱い **必須**

外国での個人情報の取扱い (個人情報の入力、編集、分析、出力等の処理) を行っているか、のチェックで示してください。

外国での個人情報の取扱いを行っていない。

外国での個人情報の取扱いを行っている。

(行っている場合) 当該国について、個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会が定めるものであるか、のチェックで示してください。

個人情報保護委員会が定めるものである。

個人情報保護委員会が定めるものではない。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) \_\_\_\_\_

## 7 委託先の監督 必須

個人情報を取り扱う事務の一部について、貴社から更に委託（再委託）を行う場合、貴社の監督が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

委託先に対し、以下の例示のような形で、必要かつ適切な監督を行っている。

（例示）

- ・ この申出書で定めている措置と同水準の措置が、委託先において確実に実施されるか確認している。
- ・ 委託契約書に、個人情報を安全に管理するために必要な対応として両社同意した内容及び委託先での取り扱い状況を委託元が把握できる規定がある。
- ・ 定期的に監査を行う等により、委託契約書に盛り込んだ内容が適切に実施されているかを調査し、必要に応じ委託内容を見直している。

## 8 セキュリティ関連の認証 任意

情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証について御記入ください。また、認証を受けたことが分かる書類の写しを御提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称 .....

認証年月日 ..... 最終更新年月日 .....

名称 .....

認証年月日 ..... 最終更新年月日 .....

名称 .....

認証年月日 ..... 最終更新年月日 .....

「ガクゲイのトビラ～一生モノの『好き』が世代をつなぐ～」運営等業務 提案内容採点表

	評価項目	評価事項	評価				
			A	B	C	D	E
1	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業趣旨を踏まえ、円滑に業務を遂行するために十分な知識を有する担当者や必要な人員体制を確保しているか。</li> <li>・講師や子どもたちとコミュニケーションを図りながら体験活動講座を円滑に進行し、活動を促進するファシリテーターは、適切な資格や経験を有する者を配置しているか。</li> <li>・不測の事態に備えた緊急時の体制は十分なものとなっているか。</li> </ul>	15	12	9	6	3
2	提案内容の実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前準備等利用開始前から契約期間終了時まで、実施方法等が具体的でスケジュール管理も含め実現性があるか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
3	提案内容的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業趣旨を踏まえ、狭義の学問・芸術・文化に限らない幅広い分野の「学藝」という視点で、体験活動講座のテーマが設定されているか。</li> <li>・本事業趣旨を踏まえ、ねらいが明確に示された提案となっているか。</li> <li>・体験活動講座のプログラムは、段階を踏みながら自分らしい創作ができるような構成となっているか。</li> <li>・体験活動講座は、講義形式ではなく、受入先の講師と生徒及び生徒同士が双方向でやり取りしながら進められるような工夫がなされているか。</li> <li>・本事業にご寄付いただいた方に対する事業報告は、満足度の高い内容の提案となっているか。</li> <li>・事業の効果に関する調査・分析は有用な提案となっているか。</li> </ul>	60	48	36	24	12
4	セキュリティ対策等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分なセキュリティ対策を行っているか。</li> <li>・本業務の履行に当たり適切な情報管理を行っているか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
5	導入実績	類似業務での自治体を相手方とした契約実績、又は自治体主催の類似事業における運営実績は十分か。	5	4	3	2	1
6	価格点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書の内容を踏まえ、金額が妥当であるかを判断したうえで、次の式により採点する。 10点×(最低提案価格/提案価格)</li> <li>※小数点以下第1位を四捨五入する。</li> </ul>	10				
合計			100点満点				

評価点:A(きわめて良好)・B(良好)・C(普通)・D(やや不十分)・E(不十分または提案なし)