

## 松山市ひきこもり居場所づくり事業業務委託仕様書

## 1. 委託業務名

松山市ひきこもり居場所づくり事業業務

## 2. 業務の目的

松山市（以下、「甲」という。）では、ひきこもり居場所づくり事業によって、ひきこもり状態にある者（以下、「ひきこもり当事者」という。）の自立支援を促進するため、ひきこもり状態から一步を踏み出し、安心して過ごすことのできる居場所に集い、他利用者又はスタッフとのコミュニケーションを図り、相談支援や他の社会資源への参加支援に繋げるための連携を図るなど社会との繋がりを持つことを目的とする。また、本業務はひきこもり居場所づくり事業業務を業務経験や技術を有する事業者（以下、「乙」という。）に委託することにより、適正かつ確実に履行することを目的とする。

## 3. 名称

りすスタートベース

## 4. 履行期間

委託期間：契約締結日から令和9年3月31日

開設期間：令和8年7月1日から令和9年3月31日

## 5. 履行場所

松山市内1拠点

## 6. 支援対象者

年齢が15歳～59歳で市内に住所を有するひきこもり当事者

※18歳までの高校在学中の方は対象外

※ただし、中学卒業後利用が見込まれる方に対しての定着するための支援はこの限りではない

## 7. 利用人数

定員を5名程度とするが、新規の利用者等急な来所があれば受け入れること。

## 8. 開所日時

週1日、1日5時間以上（10：00～15：00の開所を想定）

※ただし祝日及び12月29日から1月3日は除く。臨時休業を行う場合は、甲と協議し了承を得たうえで行うものとする。

## 9. 業務内容

## (1) 居場所づくり事業

ひきこもり当事者が安心して通える環境の居場所づくりを行い、ひきこもり当事者とのコミュニケーションや、ひきこもり当事者同士のコミュニケーションの仲介役を担う。また、ひきこもり当事者が安心して過ごし、社会と繋がりが持てるような、くつろぎと交流の場となることを基本としながら、企画運営を工夫し、多様な方が参加しやすい環境づくりに努め、ITの活用などひきこもり当事者各々の能力を生かせるような居場所づくりに努めること。

## (2) 相談支援

必要に応じて他の機関と連携し、適切な相談支援機関に繋ぐこと。

## (3) 民間団体との連携事業

ひきこもり当事者の状況に応じて必要とされる民間事業者や市民活動団体等との連携を行い、ひきこもり当事者が居場所以外にも社会との繋がりを持てるよう支援すること。

## (4) その他市長が必要と認める事業

相談の記録・会議・研修等への参加、甲が実施するひきこもり対策事業の任意事業等に参加すること。

## 10. 設備概要

乙が市内で用意した場所において以下の設備を備えること。

- ・ひきこもり当事者同士やスタッフ等とのコミュニケーションを図るに十分なスペース
- ・相談支援を行うにふさわしい個室等
- ・静養室

## 11. 職員配置

スタッフを常時1名以上配置。

※他業務との兼務が可能だが、保健・医療・福祉・教育等の資格者が相談を受ける体制を整えておく。

## 12. 利用料

ひきこもり当事者の施設の利用は原則無料とする。ただし、イベント等での原材料費、交通費等の実費負担については、甲と乙が協議の上徴収することができる。

## 13. 防災

- (1) 乙は、甲との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成し、必要な施設設備を設けるとともに、定期的に訓練を行うなどして迅速に対応できるようにしておくこと。また、災害等が発生した場合には、利用者の安全確保を最優先にし、災害等の状況に応じた適切な対応をとること。
- (2) 大雨・洪水・高潮・暴風・南海トラフ臨時情報（巨大地震警戒）等の発表により災害の発生が予想される場合は、事前に甲に連絡を行い閉所について協議すること。ただし、開所後に地震・津波や気象状況等の変化により閉所することとした場合は、適切な避難行動等を取り、利用者の安全を十分に確保の上対応すること。

## 14. 事故防止と対応

事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行いスタッフ等の間で共有すること。また、事故やケガが発生した場合には、適切な処置を行うとともに、事故報告書を作成し、事故発生後速やかに甲に報告をすること。

## 15. 保険加入

乙は、必ず損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

## 16. 事業の報告及び総括

乙は、次の書類を作成し、指定の期日までに市に提出すること。

- (1) 乙は、前月までに実施した松山市ひきこもり居場所づくり事業について、松山市ひきこもり対策事業実施状況月報及び支援記録等を、毎月10日までに甲に提出すること。
- (2) 当該年度の受託期間終了後、松山市ひきこもり対策事業実施実績報告書を、遅滞なく甲に提出すること。

## 17. 個人情報の保護及び情報セキュリティ

乙は、本事業を実施する当たり、個人情報の取扱いは別記個人情報取扱特記事項を遵守するとともに、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護を徹底すること。

## 18. 費用

事業の実施に係る費用については、以下のとおりとする。

- (1) 業務に必要な机、椅子、パソコン、電話機など必要最低限の備品・機器類は乙が用意すること。また委託業務履行に必要な電気・ガス・水道・電話・FAX機・電子複写機・インターネット等に係る必要経費も乙の負担とする。
- (2) ひきこもり居場所等以外の事業を同施設内で行う場合は、使用範囲等を明確にすること。
- (3) 法令に適合していることの証明（消防署及び建築主事等との議事録等）が不十分で、消防法及び建築基準法を遵守していることが確認できない場合の工事費は乙の負担とする。

(4) 乙は、甲から貸与された備品について、本契約終了後、速やかに返却すること。その際、乙の責に帰すべき汚損等は、報告することとする。

19. 再委託について

乙は本事業を一括して第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、本事業の一部について書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

20. その他

本仕様書に定めのない事項及び業務実施中に疑義が生じた場合については、甲と乙による協議の上決定するものとする。

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 受注者は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を始めとする関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容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。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

## (管理体制等の事前通知)

第3 受注者は、この契約による事務の責任者及び当該事務に従事する者を明確にし、その管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、発注者に、あらかじめ、通知するものとする。なお、変更する場合も、同様とする。

## (従事者への周知)

第4 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容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こと、これに違反した場合は、個人情報保護法又は番号法の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

## (従事者への監督及び教育)

第5 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

## (収集の制限)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

## (使用等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

## (安全確保の措置)

第8 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

## (持ち出しの禁止)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

## (複写等の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

## (資料等の返還等)

第11 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受け、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

## (報告義務)

第12 受注者は、発注者に対し、この契約の遵守状況について発注者が指示する頻度で定期的に報告しなければならない。

(事故報告義務)

第13 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14 受注者は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。ただし、発注者が必要でないとした場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 発注者は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、受注者における事務の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況を年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、受注者はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 発注者は、受注者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、受注者に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(再委託の制限)

第17 受注者は、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、やむを得ず第三者(委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。以下同じ。)に再委託するときは、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

2 受注者は、発注者の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を第三者に委託するときは、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させるものとし、受注者はそのために必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 受注者が発注者の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を再委託した場合において、発注者は、受注者を通じて又は発注者自らが再委託先に対し、第15に規定する措置を実施するものとし、再委託先はこれに協力しなければならない。

4 発注者又は受注者は、再委託先のこの契約による事務における個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、再委託先に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 発注者は、受注者が本特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。