

緑区寄り添い型学習支援事業 委託仕様書

1 件名

緑区寄り添い型学習支援事業

2 根拠規定

横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱（平成28年2月18日制定、令和3年2月3日最近改正）

緑区寄り添い型学習支援事業実施要領（平成26年4月23日制定、令和2年1月15日最近改正）

3 履行期限

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 履行場所

緑区寄り添い型学習支援事業を受託する民間法人等（以下「運営法人」という。）は、下記の場所に加えて区内の他の場所で実施する場合には、区と協議のうえ定めるものとする。

- (1) 横浜市十日市場地域ケアプラザ（横浜市緑区十日市場町825番地1）
- (2) 横浜市十日市場地区センター（横浜市緑区十日市場町808番地3）
- (3) 横浜市長津田地域ケアプラザ（横浜市緑区長津田二丁目11番2号）
- (4) 緑区役所（横浜市緑区寺山町118番地）

5 事業目的

「横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱」（以下「市要綱」という。）及び「緑区寄り添い型学習支援事業実施要領」（以下「区要領」という。）に基づき、生活保護世帯及び生活困窮状況にあるなど養育環境に課題があり、支援を必要とする家庭に育つ中学生等に対して学習支援を実施し、また、高校生等に対して中退防止に向けた支援及び将来の自立に向けた講座の開催を実施することを通じ、将来の進路選択の幅を広げるとともに、貧困の世代間連鎖を防止し、自立した生活を送れるようにすることを目的とする。

6 運営法人の事務所等

区との連絡調整や本事業を利用する中学生等及び高校生等への支援が円滑に実施できるよう、市内に事務所または事業所を有する。

7 業務体制

(1) 人員配置

運営法人は、市要綱及び区要領の主旨を十分理解し、次のとおり人員体制を整えなければならない。

ア 事業統括主任 1名

運営法人の事業統括者であり、中学生等の学習支援や高校生等の中退防止支援及び将来の自立にむけた講座に関する計画立案及び進行管理を行う。また、必要に応じた中学生等への補講や保護者との相談対応、支援スタッフ（学習アシスタント）やシニアスタッフの採用及び指導・育成、地域ボランティア団体への活動支援、区・学校等関係機関との連絡調整を行う。

イ 教室主任 1名以上

履行場所で開催する中学生等の学習支援の主任であり、出欠確認及び連絡・相談対応、支援スタッフ（学習アシスタント）とのマッチング、学習状況等の把握及び補講、区への状況報告を行う。

ウ シニア主任 1名

履行場所で開催する高校生等の中退防止及び将来の自立に向けた支援の主任であり、高校生等への電話等による定期的な声掛けや相談対応、集いやすい居場所づくり、多様な体験ができる機会づくり等の取り組みを行う。

エ 支援スタッフ（学習アシスタント） 必要数

教室主任と連携し、中学生等の学習支援に取り組むとともに、学習の進捗状況や生活面等を報告する。

オ シニアスタッフ 原則2名

シニア主任と連携し、高校生等の中退防止及び将来の自立に向けた支援に向けた支援に取り組むとともに、日常会話で聞いた学生生活等について報告する。

(2) 配置上の留意点

教室主任及びシニア主任は、開設時間には履行場所にいないといけない。また、支援スタッフ（学習アシスタント）は、原則として中学生2名に対して支援スタッフ（学習アシスタント）1名とするが、必要に応じ区と協議し配置について変更することができる。シニアスタッフは各種講座の実施にあたり、区と協議のうえ、人数を増員することができる。

8 業務項目

(1) 中学生等への学習支援

ア 対象者

中学生、生活支援課長が認めた者

イ 実施概要

(ア) 定員及び開設曜日及び開設場所、開設時間

定員	開設曜日及び開設場所	開設時間
20名程度	火曜日（十日市場地域ケアプラザ）	午後6時30分から午後8時30分まで
	水曜日（長津田地域ケアプラザ）	
	木曜日（十日市場地区センター）	
	土曜日（十日市場地域ケアプラザ 又は十日市場地区センター）	

※ 開設予定日及び開催場所は別添「令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設予定日一覧」のとおりとする。

※ 運営法人は必要に応じて区と協議のうえ、開設曜日及び開設時間、定員、開設場所等を調整することができる。

※ 土曜日が開設日の対象者は中学3年生とする。

※ 開設時間の前後30分程度は準備、片付け、打合せ等の時間にあてることとする。なお、開設時間を延長する場合には、区と協議のうえ定めるものとする。

(イ) 対象者別の学習支援方針

a 中学3年生

高校進学等を目的とした学習支援を、火曜日から木曜日に1回目、2回目を土曜日に行う。

b 中学1年生から2年生

将来の自立を目的とした学習支援を、火曜日から木曜日の週1回行う。

(ウ) 実施上の留意点

- a 運営法人は、個別学習支援の効果が上がるよう様々な工夫を行うとともに、個別学習支援の実施前には、事業統括主任等が対象者及び保護者に対し履行場所もしくは家庭への個別訪問で面接を行う。また、区と協力し、適宜必要に応じて家庭への個別訪問等により支援を行うこととする。
- b 運営法人は、基礎学力の定着を目指す様々な工夫を行うとともに、必要に応じて学校の長期休暇等に、区と協議のうえ、緑区役所で補講を行う。
- c 運営法人は、高等学校等への進学率の向上を目的とした模擬試験を中学2年生と中学3年生を対象に実施する。開催回数は年2回とし、日時および開催場所については区と協議のうえ、決定する。

ウ 学習及び進学等に関する相談支援

運営法人は、学習の仕方や進学等に関する相談について、対象者及び保護者から申し出があった場合、原則として事業統括主任等による個別面談で対応するものとし、相談日時及び場所については区と協議のうえ実施するものとする。

エ 体験活動等の実施

運営法人は、対象者が学習等の意欲を喚起できるような体験活動や研修等を企画し実施する。なお、具体的な企画は区と協議の上立案し、すみやかに区に事業計画を提出するものとする。

(2) 高校生等への中退防止及び将来の自立に向けた支援

ア 対象者

高校生、生活支援課長が認めた者

イ 開設日、開設時間

第1・3・5土曜日（十日市場地域ケアプラザ、午後3時30分から午後5時30分まで）

※ 開設予定日は別添「令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設日一覧」のとおりとする。

※ 運営法人は必要に応じて区と協議のうえ、開設曜日及び開設時間、開設場所等を調整することができる。

ウ 支援内容

(ア) 居場所づくり

対象者同士の交流や対象者が自習等ができるようにするとともに、高校の授業内容に関する助言を行う。学習の仕方や高校生活等に関する相談について、対象者及び保護者から申し出があった場合、原則として個別面談で対応する。

(イ) 声掛け及び通信の発行

対象者に電話等による定期的な声掛けを行うとともに、通信を発行する。なお、実施にあたっては区と協議するものとする。

(ウ) 機会づくり

対象者が将来に向けた自立のための多様な体験や知識の習得ができるよう、各種講座等の実施による様々な機会づくりの取り組みを行うこととする。なお、具体的な企画は区と協議の上立案し、すみやかに事業計画を区に提出するものとする。

(3) 地域ボランティア団体支援及び学習支援ボランティア養成等への協力
運営法人は、区内で学習支援活動をしている団体等の支援及び学習支援ボランティア養成に関わる事業の実施に協力する。

(4) 定期的な連絡会の開催

事業統括主任、教室主任、シニア主任は、月1回以上、区に対し業務の進捗状況及び支援状況、本事業に係る経理状況の報告等を区役所で行うものとする。また、必要に応じ、区が開催する生活困窮自立支援法に基づくセーフティネット会議には、3人のうち1名は必ず出席するものとする。

9 安全管理

(1) 運営法人は、危険を防止する措置を講じるとともに、事件、事故及び災害等（以下「事故等」という。）の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努め、対応マニュアル等を作成する。また、事故等の発生時には迅速かつ確に対処するとともに、区及び保護者に直ちに連絡しなければならない。また、区要領に定める事故報告書を速やかに提出しなければならない。

(2) 運営法人は、新型コロナウイルス対策として、消毒等の必要な措置・対応をとらなければならない。

(3) 運営法人は、事業実施上の瑕疵により、本事業の対象となる中学生等や高校生等、その他の第三者に損害を与えた場合にはその損害を賠償する。そのため、必要な範囲で傷害保険等必要な損害保険に加入しなければならない。

10 情報の取扱いに関する事項

(1) 個人情報保護の措置

運営法人は、業務を実施する際に、事業対象者の個別の記録簿を作成し、状況の把握に努めなければいけない。また、個人情報の取り扱いについては、本市の「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守しなければならない。

(2) 電子計算機により情報を取り扱う場合の措置

運営法人は、業務の遂行にあたり電子計算機により情報を取り扱う際には、別添の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の規定を順守しなければならない。

(3) 守秘義務

運営法人は、この業務の実施により知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この業務に従事しなくなった後も同様とする。

11 事業実績等の報告

運営法人は、市要綱第16条の定めに基づき、別表1で定める事業実績等の報告書を定められた期限までに提出しなければならない。なお、委託契約締結後に報告書等の様式や期日が変更された場合は、変更後の様式及び期日とする。

12 事業実施にあたってのその他の確認事項

(1) 事業の実施にあたっては、契約書・仕様書のほか、市要綱及び区要領の各種規定に基づくとともに、関係法令を遵守するものとする。

(2) 運営法人は、関係書類及び次に掲げる帳簿等を受託者の事務所内に備え付け、常時記録を保管し、必要に応じて区に報告するものとする。

ア 契約書（写）及び仕様書

イ 会計関係書類

ウ 事業計画及び事業実施記録、統計

エ 利用者関係書類（個別学習支援計画・記録簿等）

オ その他必要書類

(3) 運営法人は、仕様書に明記がない場合であっても、市要綱及び区要領の趣旨に照らし必要と認められる業務は、区と協議のうえ、誠実に履行するものとする。

(4) 運営法人は、本業務の遂行にあたり必要に応じて、区との協議を申し入れることができる。

13 事業実施に係る経費の算出

事業実施に係る経費については、仕様書及び関係書類の内容を踏まえ、運営法人が見積書を作成するものとする。

別 表 1

事業実績等の報告書	様式	提出期限
支援内容報告書	様式 1-1(中学生) 様式 1-2(高校生) 様式 1-3(高校集計)	毎月 5 日 (前月分)
出席一覧表	様式 2	毎月 5 日 (前月分)
生徒状況	様式 3	毎月事業所打合せ時 (前月分)
利用状況報告書 (年 月分)	様式 4	毎月 5 日 (前月分)
利用人数内訳	様式 5	毎月 5 日 (前月分)
事業実績報告書 (月分)	様式 6	四半期終了毎に翌月 10 日(四半期分)
事業完了報告書 (年度)	様式 7	令和 5 年 3 月 31 日

※上記提出期限の記載にかかわらず、全ての提出書類は令和 5 年 3 月 31 日までに提出すること。

緑区寄り添い型学習支援事業

支援内容報告書 (年度 月分) 利用者氏名

利用日		支援内容 短：提出課題・定期試験対策等短期間な学習 / 長：学年を超えた復習や苦手単元克服等長期的な学習	備考 1. 生活面(学校・家庭)&行動、 2. 気持ちの変化 3. 学習面(進路等)	担当
日	1限	(短/長)	1, 2, 3,	
	2限	(短/長)	1, 2, 3,	
日	1限	(短/長)	1, 2, 3,	
	2限	(短/長)	1, 2, 3,	
日	1限	(短/長)	1, 2, 3,	
	2限	(短/長)	1, 2, 3,	
日	1限	(短/長)	1, 2, 3,	
	2限	(短/長)	1, 2, 3,	
日	1限	(短/長)	1, 2, 3,	
	2限	(短/長)	1, 2, 3,	

高校生中退防止支援報告書(集計)

〇〇年〇〇月

番号	氏名	学年	電話連絡回数	相談回数	学習補助回数	その他	行事参加回数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
計							

■ ミドリペンきょう会 出席一覧表(中学生) 様式2

No	会 場	氏 名	○月 1回				○月 2回				○月 3回				○月 4回			
			出欠	連絡	担当1	担当2	出欠	連絡	担当1	担当2	出欠	連絡	担当1	担当2	出欠	連絡	担当1	担当2
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
501																		
502																		
503																		
504																		
505																		
506																		
507																		
508																		
509																		
510																		
511																		
512																		
計			0			0				0				0				

年度 月 ミドリンペンきょう会シニア生徒状況

様式3

十日市場教室(責任者名)

番号	氏名	状況	出席
1			0/0回
2			0/0回
3			0/0回
4			0/0回
5			0/0回
6			0/0回
7			0/0回
8			0/0回
9			0/0回
10			0/0回
11			0/0回
12			0/0回
13			0/0回
14			0/0回
15			0/0回
16			0/0回
17			0/0回
18			0/0回
19			0/0回
20			0/0回
21			0/0回
22			0/0回
23			0/0回
24			0/0回
25			0/0回
26			0/0回
27			0/0回
28			0/0回
29			0/0回

寄り添い型学習支援事業利用状況報告書

令和 4 年度

緑 区

- ① R3年4月の学年で計上してください。
 ※ たとえば、令和2年度中2だった生徒が令和3年度中3となった場合は中3に計上します。
- ② 高校生等についても、継続して高校生世代支援(中退防止を含む)を利用する場合は、継続者に計上してください。
 ※ 令和2年度は中3だった生徒が、令和3年度には高校等に入学し引き続き高

★ 分類「その他」について・・・

- ・ 進学支援(小・中学生対象)
 - 不登校等で中学卒業をするも、進学希望がある者 など。
- ・ 高校生世代支援(高校生)
 - 通信制や定時制の高校に通う者 など。
- ・ 高校生世代支援(その他)
 - 高1世代～高3世代には当てはまら

【前年度からの継続登録者数】

① 寄り添い型学習支援(小・中学生対象)

		継続者	
被保護世帯	小学生	0	
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		計	0
	その他	0	
計	0		
その他世帯	小学生	0	
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		計	0
	その他	0	
計	0		

② 高校生世代支援(高校生)

		継続者	
被保護世帯	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
		計	0
	計	0	
その他世帯	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
		計	0
	計	0	
合計	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
		合計	0
	合計	0	

③ 高校生世代支援(その他)

		継続者	
被保護世帯	その他	高1世代	0
		高2世代	0
		高3世代	0
		その他	0
		計	0
	計	0	
その他世帯	その他	高1世代	0
		高2世代	0
		高3世代	0
		その他	0
		計	0
	計	0	
合計	その他	高1世代	0
		高2世代	0
		高3世代	0
		その他	0
		合計	0
	合計	0	

1、利用登録者の状況

(1) 当月中の登録増減数

※ 新規登録者だけでなく、たとえば当月中に「被保護世帯」から「その他世帯」になった場合には、「被保護世帯」登録減1、「その他世帯」の登録増1とします。

① 寄り添い型学習支援(小・中学生対象)

		登録増	登録減	
被保護世帯	小学生	0	0	
	中学生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
計	0	0		
その他世帯	小学生	0	0	
	中学生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
計	0	0		
合計	小学生	0	0	
	中学生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
合計	0	0		

② 高校生世代支援(高校生)

		登録増	登録減	
被保護世帯	高校生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
	計	0	0	
その他世帯	高校生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
	計	0	0	
合計	高校生	1年	0	0
		2年	0	0
		3年	0	0
		その他	0	0
	合計	0	0	

③ 高校生世代支援(その他)

		登録増	登録減	
被保護世帯	その他	高1世代	0	0
		高2世代	0	0
		高3世代	0	0
		その他	0	0
	計	0	0	
その他世帯	その他	高1世代	0	0
		高2世代	0	0
		高3世代	0	0
		その他	0	0
	計	0	0	
合計	その他	高1世代	0	0
		高2世代	0	0
		高3世代	0	0
		その他	0	0
	合計	0	0	

★ 分類「その他」について...

- ・ 進学支援(小・中学生対象)
 - 不登校等で中学卒業をするも、進学希望がある者 など。
- ・ 高校生世代支援(高校生)
 - 通信制や定時制の高校に通う者 など。
- ・ 高校生世代支援(その他)
 - 高1世代～高3世代には当てはまら

(2) 月末時点での登録者数 (報告対象月の月末の数)

① 寄り添い型学習支援(小・中学生対象)

被保護世帯	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		
計		0	
その他世帯	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		0
計		0	
合計	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		0
合計		0	

② 高校生世代支援(高校生)

被保護世帯	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
	計		0
その他世帯	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
	計		0
合計	高校生	1年	0
		2年	0
		3年	0
		その他	0
	合計		0

③ 高校生世代支援(その他)

被保護世帯	その他	高1世代	
		高2世代	
		高3世代	
		その他	
	計		0
その他世帯	その他	高1世代	
		高2世代	
		高3世代	
		その他	
	計		0
合計	その他	高1世代	
		高2世代	
		高3世代	
		その他	
	合計		0

2、待機者数

※ 利用申込書を提出して、待機している者

寄り添い型学習支援（小・中学生対象）

被保護世帯	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		0
計		0	
その他世帯	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		0
計		0	
合計	小学生		0
	中学生	1年	0
		2年	0
		3年	0
	その他		0
合計		0	

3、支援状況

(1) 小学生～中3生対象

支援項目			小学生	中1	中2	中3	その他	小計	合計
教室利用	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	
	延べ人数	生	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	
家庭訪問	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	
	延べ人数	生	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	
その他	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	

【対象者と支援の概要】

.

(2) 高校生等対象

支援項目			高校生				その他				小計	合計
			高1	高2	高3	その他	高1世代	高2世代	高3世代	その他		
居場所利用	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	延べ人数	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
近況の確認・連絡	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	延べ人数	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他	実人数	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

【対象者と支援の概要】

・進路選択について電話で相談があり、状況の聴取および整理、本人がどうしたいかの意思確認、アドバイスを行った。(4月22日、28日)

4、学習支援開催状況

- ※ 複数個所で開催している場合には、その合計の延べ開催回数を記載してください。
- ※ イベントの開催も回数に含まれます。

開催回数(回)	小中学生対象	0
	高校生世代支援	0

その他世帯	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(2) 待機者数

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
被保護世帯 (※毎月末時点の 待機人数)	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他世帯 (※毎月末時点の 待機人数)	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計 (※毎月末時点の 待機人数)	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(3) 支援状況

	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ウ その他（実人数）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
被保護世帯	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他世帯	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	中学生	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2 高校生等生世代支援

(1) 利用登録者の状況(月末時点での登録者数)

■高校生

利 用 人 数 内 訳

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合 計		
曜 日																																		
中学 1 年 生																																		0
内 被保護世帯																																		0
中学 2 年 生																																		0
内 被保護世帯																																		0
中学 3 年 生																																		0
内 被保護世帯																																		0
小 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
内 被保護世帯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
高 校 生																																		0
内 被保護世帯																																		0
そ の 他																																		0
内 被保護世帯																																		0
小 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
内 被保護世帯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

保護世帯割合	中学生	#DIV/0!
--------	-----	---------

高校生	#DIV/0!
-----	---------

その他	#DIV/0!
-----	---------

事業実績報告書 (月分)

横浜市契約事務受任者

(住 所)

(法人名)

(代表者名)

件 名 緑区寄り添い型学習支援事業委託

対象月 年 月分

請求予定額 円

(内 訳)

内 訳	数 量	単 位	単価(円)	金 額(円)	備 考
【人件費】					別紙 1 参照
事業統括主任		人/月			
教室主任		人/月			
シニア主任		人/月			
人件費小計					
【事業費】					別紙 2 参照
支援スタッフ(学習アシスタント)		人/回			
シニアスタッフ		人/回			
体験活動・講座費		一式			
事業費小計					
【事務費】					別紙 2 参照
教材費		一式			
消耗品費		一式			
通信費		一式			
保険料		一式			
諸雑費		一式			
通信企画制作費		月			
事務人件費		一式			
事務費小計					
合 計					

※ 消費税は別途請求いたします。

※ ① 個別学習支援、② 相談支援、③ 支援の概要、④ 運営の概要については、別途報告します。

以上のとおり、事業実績について報告します。

(報告書作成者)

事業実績報告書 (月分)

【人件費・事業費】

区 分	氏 名	稼働日	主な活動内容	備 考
事業統括主任				
教室主任				
シニア主任				
支援スタッフ (学習アシスタント)				※ 支援スタッフ(学習アシスタント)はシフト表や出勤簿等の出勤状況の分かる資料を添付してください。
シニアスタッフ				

(法人名)

(担 当)

事業実績報告書 (月分)

【事業費・事務費】

区 分	品目(種目等)	経 費	内 訳	備 考
教 材 費				
	小 計	0		
消 耗 品 費				
	小 計	0		
諸 雑 費				
	小 計	0		
通 信 費				
	小 計	0		
保 険 料				
	小 計	0		
通信企画制作費 (中退防止)				
	小 計	0		
事 務 人 件 費				
	小 計	0		
合 計		0		

(法人名)

(担 当)

年 月 日

事業完了報告書（ 年度）

横浜市契約事務受任者

（住 所）

（法人名）

（代表者名）

件 名 緑区寄り添い型学習支援事業

年 月 日付で受託した「緑区寄り添い型学習支援事業委託」について、
次により事業が完了したことを報告します。

提出書類

- 1 事業実績集計表（決算報告）
- 2 出欠確認表
- 3 学習支援事業の実施状況一覧
- 4 その他の教育支援実施状況

（報告書作成者）

事業実績集計表 (年度)

横浜市契約事務受任者

(住 所)

(法人名)

件 名 緑区寄り添い型学習支援事業

対象月	支払(請求)額	【 内 訳 】				
		人件費	事業費・事務費	小 計	消費税	計
4月分						
5月分						
6月分						
7月分						
8月分						
9月分						
10月分						
11月分						
12月分						
1月分						
2月分						
3月分						
合 計						

令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設予定日一覧

※ 利用時間帯：18時～21時【中学生】

施設名：十日市場地域ケアプラザ

多目的ホール・調理室

4月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
計						2

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						4

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
計						4

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
計						3

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
計						2

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
計						4

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
計						4

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
計						4

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
計						3

1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						3

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
計						4

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
計						2

	火曜	土曜
上期計	20	6
下期計	20	9

令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設予定日一覧

※ 利用時間帯：18時～21時【中学生】

施設名：長津田地域ケアプラザ

多目的ホール・調理室

4月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
計						2

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						3

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
計						5

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
計						4

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
計						2

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
計						4

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
計						4

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
計						4

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
計						3

1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						3

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
計						3

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
計						3

	—	水曜
上期計	0	20
下期計	0	18

令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設予定日一覧

※ 利用時間帯：18時～21時【中学生】

施設名：十日市場地区センター

中会議室

4月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
				計	2	0

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
				計	3	0

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
				計	5	0

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
				計	3	2

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
				計	1	1

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
				計	5	2

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
				計	4	2

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
				計	3	2

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
				計	4	2

1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
				計	3	2

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
				計	2	0

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
				計	0	0

	木曜	土曜
上期計	20	5
下期計	18	9

令和4年度 緑区寄り添い型学習支援事業 開設予定日一覧

※ 利用時間帯：15時～18時【高校生】

施設名：十日市場地域ケアプラザ

多目的ホール・調理室

4月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
計						2

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						2

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
計						2

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
計						3

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
計						2

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
計						2

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
計						3

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
計						2

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
計						2

1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
計						1

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
計						2

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
計						2

	一	土曜
上期計	0	13
下期計	0	12

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、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及び横浜市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の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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なければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、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、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託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係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、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、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所属	担当業務	氏名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。)及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の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。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合は、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による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 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作人名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。