

仕 様 書（案）

1 件名

（仮称）世田谷区立奥沢統合保育園整備にかかる基本構想作成支援業務委託

2 計画施設等概要

- （１）所 在 地 世田谷区奥沢２丁目３番１１号
- （２）敷 地 面 積 約 1,379 m²
- （３）用途地域等 第一種住居地域／建ぺい率：60％／
容積率：200％／19m第二種高度地区／準防火地域
- （４）既存施設概要 （区立奥沢保育園）鉄筋コンクリート造３階建て ／ 延
床面積：826.54 m² 昭和４８年建築（築５２年）
- （５）整 備 施 設 既存の奥沢保育園を解体のうえ、新たに整備する施設は、
区立認可保育園２園の統合保育園とする。

① 保育園

ア 保育園の定員は、142 人を想定している。

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計
6 人	20 人	26 人	30 人	30 人	30 人	142 人

イ 保育園の延床面積は、約 1,300 m²を想定している。

ウ 保育園に必要な諸室等は、「世田谷区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」、「世田谷区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」、「世田谷区保育所設置認可等事務取扱要綱」、「世田谷区保育所設備・運営基準解説」の基準等を満たすものとする。

エ 食材搬入用の駐輪場や屋外遊戯場（園庭）は、当該敷地内に整備する。

オ 保育園用の調理室は、当該園舎内に整備する。

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 1 0 月 3 0 日（金）まで

4 業務の履行

受託者は、「（仮称）世田谷区立奥沢統合保育園整備にかかる基本構想作成支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき提出した実施体制を構

築するとともに、本業務の履行にあたっては、適宜区担当課と協議し、その承認を得ること。

5 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成のうえ、区担当課に提出し、承認を得るものとする。

ただし、本仕様書等に定めのない事項については、協議事項とし、適宜追加するものとする。

なお、管理技術者及び主任技術者の変更は原則として認めないが、やむを得ない事情により変更する場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を区担当課から得るものとする。

(1) 業務概要

業務の実施方針、業務内容の整理等

(2) 業務工程

業務工程計画、打合せ計画

(3) 業務執行体制

業務体制、連絡体制、連絡先等

(4) 配置技術者名簿

担当分野、氏名、所属、役職、保有資格、実務経験等

(5) その他

区担当課が他に必要とする事項

6 委託内容

(1) 現況調査及び整理、分析

① 計画敷地の現況調査及び整理・分析

計画敷地について調査し、整理・分析のうえ、報告書としてまとめる。

② 計画敷地周辺状況の調査及び整理・分析

ア 計画敷地及び周辺の都市計画法、建築基準法等の制約条件、敷地の立地条件、建築物の配置計画上の条件、施工上の技術条件、資材搬入路等の周辺交通条件等の既存情報を整理・分析する。

イ 周辺街づくりに関する各種情報（街づくり方針等）を整理する。

(2) 建築与条件の整理・検証

計画建物について、「世田谷区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」、「世田谷区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」、「世田谷区保育所設置認可等事務取扱要綱」、「世田谷区保育所設備・

運営基準解説」を踏まえ、諸室構成、敷地利用、保育園の利用形態、周辺公共施設、周辺街づくりへの配慮等の課題を必要に応じて関係所管課等に個別にヒアリングをし、計画と条件として整理し、検討資料としてとりまとめる。

(3) 建築計画案の比較・検討

ゾーニング計画、アプローチ計画、平面計画等の検討を行い、打合せの結果を都度図面に反映し、計画案を作成するとともに、動線計画、外構計画、日影調査・分析、全体工程表の作成、工事・工法等の複数案について、比較・検討を行う。

(4) 説明会用の関連資料の提供

区が実施する近隣住民を対象とした説明会の配布資料として、最終報告書作成過程で作成した資料等を区へ提供する。

(5) 基本構想案の取りまとめ、概略設計図書等の作成

- ①区や保育園からの意見、要望等を十分に把握した上で、全体の取りまとめを行い、基本構想案を作成する。
- ②計画する建築物の規模、形式、諸室等の基本的条件を確認するため必要な概略設計図書を作成する。
- ③工事工程検討の基礎資料となる概略工事工程図を作成する。

7 提供資料

必要に応じて、次の資料を提供する。

(1) 既存建物（奥沢保育園）の過去工事等図面データ（TIFF）

(2) その他

- ①その他の資料については、必要に応じて都度、区の保有する資料を提供する。
- ②現況測量図については、令和8年度中に別途委託により作成予定のため、完成し次第提供する。

8 権利の帰属

提出図書及び提出図書作成上まとめた各種データの著作権等の権利は、すべて世田谷区に帰属するものとし、受託者は区の承諾なしに使用または公表してはならない。

9 提出図書等

- (1) 現況調査結果報告書 1部

- (2) 建築与条件検討資料 1 部
- (3) 建築計画案 1 部
- (4) 説明会用の関連資料 1 部
- (5) 基本構想案
 - ①基本構想案
 - (A 4 用紙をバインダーに綴じること) 1 部
 - ②概略設計図書 (配置図・平面図・立面図)
 - (A 3 用紙をバインダーに綴じること) 1 部
 - ※ A 3 用紙に出力したときにスケールアウトせず読み取れる縮尺で作成すること。
 - ③概略工事工程図 1 部
- ※上記①、②及び③の電子データを C D 又は D V D に収録のうえ、1 部提出すること。

1 0 納入場所

世田谷区子ども・若者部保育課

1 1 支払方法

提出図書等を令和 8 年 1 0 月 3 0 日 (金) までにすべて提出の後、検査合格を受け、契約金額を一括で支払う。

1 2 資料提供及び返還

- (1) 区は、本件業務遂行に必要な資料等の提供の申請が受託者からあり次第、その是非を検討し、提供可能な場合は、無償で提供する。また、当該資料について、区から返還の指示があった場合は、受託者は速やかに返還しなければならない。
- (2) 受託者は、区から提供された資料等を適切に管理し、区の事前の許諾なくして複製及び第三者に提供してはならない。

1 3 留意事項

- (1) 受託者は、区担当課と業務の詳細及び進行について協議の上、業務に必要な調査を行い、資料を作成すること。
- (2) 受託者は、本業務により知り得た情報を、区の事前の許諾なくして第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

- (3) 別紙「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」を遵守すること。
- (4) 本業務の主要部分については、再委託することはできない。本業務の一部を再委託する場合は、再委託又は協力先、及びその理由を事前に区担当課へ説明し、承諾を得ること。ただし、印刷、資料整理等の簡易な業務の再委託については、区担当課の承諾を必要としない。
- (5) 本仕様書等に定めた事項及び内容等に、疑義が生じた事項については、その都度、区担当課と協議の上、決定する。

1 4 本件担当

担当 世田谷区子ども・若者部保育課保育計画・再整備担当

電話 03-5432-2448

別紙

電算処理の業務委託契約の特記事項 (兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 乙は、当該委託契約(業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。)に係る電算処理業務(以下「委託業務」という。)により知り得た個人情報その他の情報(以下「情報」という。)を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 乙は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 乙は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を甲に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
- (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者及び個人情報に係る記録媒体の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル(コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合体であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。)を取り扱う場合のみ。第23項の事項を証するもの。)
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第24項の事項を証するもの。)
 - (6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。)利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第25項の事項を証するもの。)

(再委託の禁止)

- 4 乙は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、乙は、再受託者に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第3項に規定する事項を、甲に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 乙は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 乙は、甲が委託業務での使用を目的として乙に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成16年世田谷区規則第47号)第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。)を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 乙は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、甲の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ甲に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、乙は、直ちに複写した情報及び情報資産を消去し、再生又は再使用できない状態にするとともに、情報及び情報資産を消去した日時、担当者及び処理内容を甲に報告しなければならない。
- 8 乙は、甲の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を甲の事業所または乙の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

- 9 乙は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 乙は、委託業務に係る甲が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、甲の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、甲から要請があった場合は、その結果を甲に報告しなければならない。
- 11 乙は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、甲の情報システム室その他の甲の管理区域に立ち入る場合において甲から求められたときは、身分証明書を提示するよう指導しなければならない。
- 12 乙は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 乙は、委託業務において、甲に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに甲に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 乙は、情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 乙は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと(パスワード発行業務を除く。)
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと(ID の共用を指定されている場合を除く。)
- 16 乙は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 乙は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 乙は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 乙は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を甲に通知し、承認を得なければならない。
- 20 乙は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に甲と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 乙は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールが発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、甲と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 乙は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 乙は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 乙は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更(許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等)を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 乙は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。(例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、乙が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

- 26 乙は、委託業務に関し、甲より情報資産を受領した場合は、預かり証を甲に対して交付しなければならない。また、当該情報資産を適切に管理するため、情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、甲から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を甲に提示しなければならない。
- 27 乙は、委託業務に係る重要度の高い情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報資産の紛失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 乙は、委託業務で取り扱う情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の取扱いには十分注意し、情報資産の紛失並びに情報の改ざん、漏えい等の防止に努めなければならない。
- 29 乙は、委託業務が終了したときは、甲より受領した情報及び情報資産を速やかに甲に返却しなければならない。また、返却が不可能な情報及び情報資産は、甲の了承のもと、バックアップデータを含め、情報及び情報資産を復元できないように処置した上で廃棄し、日時、担当者及び処理内容を甲に報告しなければならない。
- 30 乙は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を甲があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の修理又は廃棄)

- 31 乙は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報を消去しなければならない。

(委託業務の報告)

32 乙は、甲に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 乙は、情報資産の情報セキュリティ管理状況について、甲の求めに応じて報告するものとする。また、甲が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。

34 乙は、甲が必要とする場合は、業務執行場所へ甲の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 乙は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、速やかに甲にその状況について報告し、甲の指示に従わなければならない。

36 乙は、委託業務について次に掲げる事象が発生した場合は、速やかに、甲にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の紛失
- (2) 情報の改ざん
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 乙は、委託業務のサービスレベルについて、事前に甲と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(損害賠償)

38 乙は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、甲に損害が生じた場合には、甲に対しこれを賠償するものとする。