

提案条件説明書

令和 7 年 12 月 5 日

世田谷区教育委員会事務局教育指導課

1 事業の概要

(1) 件名

国内英語謎解きまち歩き事業業務委託

(2) 目的

世田谷区教育振興基本計画では、児童・生徒の英語による実践的なコミュニケーション能力の育成とともに、国際理解を深め、世界の人々と共に生きていくことのできる資質・能力の基礎を醸成する取り組みを推進している。本事業では、区立小学生が身近な外国人との実践的なコミュニケーションを通して、多文化共生・異文化理解を深めることを目的に実施する。

(3) 業務内容

別紙 1 仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

※本事業に係る予算の配当を条件とする。

※履行内容が良好と認められる場合は、各年度の本事業に係る予算の配当を条件とし、令和 9～10 年度についても同じ事業者と随意契約を締結する。なお、契約は単年度ごととする。

2 提案限度額

上限額 3,577,000 円（税込）

※本事業に係る令和 8 年度予算が成立し、予算の配当がなされることを条件とする。

※令和 9～10 年度以降も同程度を見込む。

3 プロポーザル方式を採用する理由

本事業は、コミュニケーション手段としての「英語教育」と連動した異文化や多様な価値観に直接触れる実践の場としての「体験活動」として、単なる交流にとどまらず、自らが主体的に行動できる行動変容を促すことを目的とする。また、児童の学びの効果を最大限高める工夫をしていく必要があるため、児童の効果的な学びにつながる事業提案が可能な専門的知識を持つ事業者である必要がある。

また、児童が区内をまち歩きするにあたり、本事業が安全かつ円滑に実施できるような体制等を有する事業者である必要があり、その能力等によって事業の成否が大きく左右されるものである。能力・資質の優れた相手を契約相手方とするには、その事業者の能力等を審査し、広く事業者を募集するプロポーザル方式が最適であるため、プロポーザル方式により事業者を選定する。

4 参加資格

提案書提出時において、次の要件をすべて満たす法人であること。

なお、共同提案による参加（コンソーシアム）の場合は、（５）は代表企業となる事業者が条件を満たすもので足りるものとし、（１）～（４）、（６）については、全ての構成員が満たすこととする。

- （１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- （２）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止を受けている期間中でないこと。
- （３）法人事業税（「地方法人特別税」を含む）、法人税又は所得税、消費税及地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。
- （５）過去 10 年（平成 27 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで）の間に、同種事業を実施した実績を有していること。

【同種事業】

児童・生徒を対象とし、外国人とともに英語を用いたまち歩きをする国際交流プログラムの募集から実施までの一切の業務

- （６）「国内ホームステイ事業業務委託審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。構成員は以下のとおり。

委員長	学校教育部副参事（学校経営・教育支援担当）	赤司 祐介
副委員長	教育指導課長	山本 修史
委員	教育指導課統括指導主事	稲 満美
	教育指導課指導主事	石山 賢悟
	烏山北小学校校長	河野 芳浩

5 提案条件説明書の交付期間及び方法

- （１）提案条件説明書の交付期間

令和 7 年 12 月 5 日（金）から令和 7 年 12 月 19 日（金）まで

- （２）方法

世田谷区ホームページよりダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02251/29464.html>

トップページ→事業者の方へ→現在募集中のプロポーザル情報→子ども・教育・若者支援
ページ ID : 29464

6 参加表明書の提出期限、提出先

(1) 期限

令和7年12月19日（金）午後5時まで

(2) 提出先

「15 本件担当部課」のとおり

(3) 方法

持参または郵送（期限までに必着、簡易書留に限る）による。

※郵送による場合は、到着確認のための電話連絡も行うこと。

(4) 提出書類及び部数

様式1「参加表明書」【原本1部】

4（5）の要件を満たすことが確認できる書類【1部】

なお、共同提案による参加（コンソーシアム）の場合は以下も提出すること。

様式2-1「共同事業体構成書」【1部】

様式2-2「共同事業体協定書兼委任状」【1部】

様式2-3「委任状」【1部】

以下の書類は、世田谷区の競争入札参加資格を有している事業者は提出不要。

A. 履歴事項全部証明書 【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

B. 税務署が発行する納税証明書（「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」及び「法人税又は所得税」、「消費税及び地方消費税」） 【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

C. 提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可） 【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

D. 財務諸表（直近1年）【正1部】

(5) 招請通知

令和7年12月26日（金）までに参加資格を確認のうえ、提出者に招請通知を送付する。

(6) 辞退

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、様式3「参加辞退届」を提出すること。

7 提案書の提出者を選定する基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

8 質問受付

(1) 受付期限

令和8年1月7日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

電子メールによる。

(3) 送信先

「15 本件担当部課」のとおり

(4) 回答

令和8年1月14日（水）までに電子メールにて参加表明した全事業者に回答する。

9 提案書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出期限

令和8年1月30日（金）午後5時まで

(2) 提出先

「15 本件担当部課」のとおり

(3) 方法

提案書（原本、副本）を電子メールにて、PDF データを提出すること

10 提案書の内容

(1) 提案書の仕様

①A4サイズとし、書式は自由とする。枚数については特に指定しないが、簡潔明瞭に記述すること。また、資料添付も可とする。

②提案書には頁をふり、目次をつけること。

③原本データは、様式4「提案書の提出について」を表紙とすること。

④副本データ（添付書類含む）は、上記原本データから事業者名または事業者名が推察できる表現（事業者名、代表者、事業者名を用いた商品名等）を除くこと。

(2) 提案書項目について

①法人概要

ア 商号又は名称（株式会社・有限会社等法人格の種類もあわせて表示すること。）

イ 本店所在地（ビル名等方書きがあれば明記すること。）

ウ 設立登記年月日

エ 提案書作成日直近における従業員数

オ 提案書作成日現在の資本金額

※共同事業体（コンソーシアム）による参加の場合は、代表事業者（受任者）、構成事業者（委任者）の法人別にアからオについて明示すること。

②本業務委託に対する提案内容

ア 本業務への取組方針

イ 本業務の実施体制（人員配置、実施スケジュール、募集方法、区への連絡体制等）

ウ 実施プログラム内容（謎解きまち歩きプログラムの内容等）

エ 危機管理体制（事故やトラブル発生時の連絡体制や対応内容等）

③類似業務の実績

④受託経費見積書

※見積書については、令和8年度の仕様書の内容・数量等を参考に作成すること。数量の単価がわかるように内訳を含めて、見積書を作成すること。

⑤その他アピールしたいことがあれば、具体的に記入すること。

11 審査方法

委託先の候補者を選定するため、「国内英語謎解きまち歩き事業業務委託事業者選定委員会設置要綱」により選定委員会を設置し、審査する。

（1）選定委員会の構成員

役職名	職	氏名
委員長	学校教育部副参事（学校経営・教育支援担当）	赤司 祐介
副委員長	教育指導課長	山本 修史
委員	教育指導課統括指導主事	稲 満美
委員	教育指導課指導主事	石山 賢悟
委員	烏山北小学校校長	河野 芳浩

（2）評価基準

- ①事業目的の理解
- ②実施体制
- ③実施プログラム内容
- ④危機管理体制
- ⑤同種事業実施実績
- ⑥受託経費見積の妥当性
- ⑦質疑応答での説明内容の適格性

（3）1次審査（書類審査）

- ①応募事業者から提出された提案書を、評価基準に基づいて審査する。
- ②1次審査の結果、上位3者程度を選抜する。
- ③1次審査の結果は、令和8年2月13日（金）までに、提案書を提出した事業者に対し、様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスあてにメールで通知する。

（4）2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

- ①令和8年2月25日（水）に世田谷区役所で実施する。（予定）
- ②審査基準に基づいて審査する。
- ③出席者は、各事業者3名までとする。
- ④1事業者につき、約25分とする。（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）
- ⑤2次審査の結果は、令和8年3月2日（月）に、プレゼンテーション及び質疑応答を実施した提案者に対し、様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスあてにメ

ールで通知する。

12 参加者の失格

次の事項の一つ以上に該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
- (2) 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
- (3) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (4) 審査結果に影響を与えるような工作をしたとき。
- (5) その他、説明書に違反すると認められるとき。

13 提案にあたっての留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金は、免除とする。
- (3) 契約にあたっては、契約書を作成する。
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定は無い。
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口は、「15 担当部課」とする。
- (6) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (7) 詳細は説明書による。
- (8) 提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (9) 提案書の提出後に「4 参加資格」の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (10) 本業務に係る契約締結は、当該業務に係る令和8年度予算が成立し、予算配当がなされることを条件とする。

14 選定スケジュール

日程	内容
令和7年12月5日（金）	ホームページにて公募開始、提案条件説明書配布開始
令和7年12月19日（金）	提案条件説明書配布期限、参加表明書提出期限
令和7年12月26日（金）	招請通知の発送
令和8年1月7日（水）	質問提出期限
令和8年1月14日（水）	質問回答
令和8年1月30日（金）	提案書提出期限
令和8年2月上旬	第1次審査（書類審査）
令和8年2月13日（金）	第1次審査結果通知
令和8年2月25日（木）	第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）
令和8年3月2日（月）	第2次審査結果通知

日程	内容
令和 8 年 4 月 1 日（水） 予定	契約締結

15 本件担当部課

世田谷区教育委員会事務局学校教育部教育指導課

〒154-8504 世田谷区世田谷 4 丁目 21 番 27 号（世田谷区役所東棟 6 階 603 番窓口）

電話：03－5432-2706

ファクシミリ：03-5432-3041

メールアドレス：セキュリティ上の観点から、希望者からの問い合わせに基づき個別に
伝達する。

仕様書（案）

1 件名

国内英語謎解きまち歩き事業業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日

3 履行場所

世田谷区内及び周辺地域

4 目的

世田谷区教育振興基本計画では、児童・生徒の英語による実践的なコミュニケーション能力の育成とともに、国際理解を深め、世界の人々と共に生きていくことのできる資質・能力の基礎を醸成する取り組みを推進している。本事業では、区立小学生が身近な外国人との実践的なコミュニケーションを通して、多文化共生・異文化理解を深めることを目的に実施する。

5 業務内容

区立小学校 5 年生（以下「参加者」という。）を対象に、外国人とともに英語を用いたまち歩きをする国際交流プログラムを実施すること。

(1) 実施人数（参加者）

最大 100 名とし、最少催行人数は 50 名とする。

また、原則として参加者 5 名に対して 1 名以上の英語サポーターを配置すること。

(2) 実施場所

世田谷区内施設を起点とし、徒歩 2 時間で移動可能な範囲

※世田谷区立施設（区民会館等）の場合、公用申請可能な期間の場合は区担当課が施設を予約する。

(3) 日程

令和 8 年 10 月から 11 月の土曜日、日曜日、または祝日のうち 1 日、午後 2 時間程度

※区担当課と協議の上、決定すること。

(4) 英語サポーターの募集及び選定

①英語サポーターは、海外にルーツをもち、小学生に分かりやすい英語でコミュニケーションができる者を選定すること。

②募集にあたっては、英語サポーターの住所を区市町村まで確認し、できるだけ世田谷区内に在住する者を選定すること。

③英語サポーターは特定の国籍に偏らないように配慮し、多様な国籍・文化背景をもつ者を対象とすること。

- ④参加する英語サポーターに対して、まち歩きを進め方や危機管理・安全対策等に関する事前研修を行うこと。

(5) 参加者の募集及び決定

- ①参加者を募集する専用サイト及びちらしを作成し、募集事務を行うこと。また、作成したちらしを区担当課に提供すること。
- ②申込数が実施人数を超えた場合には、抽選により参加者及び当日の行動グループを決定すること。原則、1 グループ 5 名以下とする。また、参加者への決定連絡を行うこと。
- ③グループ決定にあたっては、できるだけグループ内の参加者の英語スキルが同一となるよう調整すること。
- ④決定した参加者を対象に、事前に説明会（オリエンテーション）等を行うこと。

(6) 謎解きまち歩きプログラム（ミッション）の作成

- ①世田谷区内施設を起点とし、徒歩 2 時間で移動可能な範囲で行うミッションを作成すること。ミッションエリアの選定にあたっては、6 人程度が一団となって移動するのに安全性の面から問題ないこと、一般の通行人に迷惑をかけないこと等に配慮すること。
- ②楽しみながら英語サポーターと交流できるプログラムとすること。
- ③単純な交流プログラムではなく、課題や回答のチェックポイントを設けるなど、参加者同士の協働を伴うものにすること。
- ④ミッションには、参加者が世田谷区等の魅力を英語で発信するような動画撮影を行うことを盛り込むこと。
- ⑤ミッションの作成にあたっては、同一箇所に人が滞留しないよう注意すること。

(7) プログラムの実施

- ①プログラム実施の前後において、世田谷区内施設でセレモニーを実施し、体験の効果を高めるためのレクリエーションや振り返りを行うこと。また、上位 3 チームの賞状（紙媒体・人数分）及び参加者全員が対象の修了証（紙媒体）を作成し、配布すること。
- ②当日の運営にあたり、参加者の安全が確保できるよう、必要な人員を配置するとともに、緊急時の関係機関への連絡体制を整えること。

(8) 問い合わせ先の設置

申込者や参加者からの本事業への問い合わせ窓口として、電話とメールの連絡先を設けること。

(9) アンケートの実施

プログラム実施後、参加者を対象にアンケートを実施すること。アンケートの内容は、区担当課と協議のうえ決定すること。

(10) 業務実施報告書（成果物）の作成

- ①プログラムの様子等を写真・動画撮影し、報告動画を作成すること。また、必要に応じて区担当課にデータ提供すること。

②実施した研修会や説明会、プログラムについてそれぞれ報告書を作成し、区担当課に提出すること。

6 支払い方法

検査合格後、請求により一括して支払う。

7 特記事項

(1) 受託者は、事故等により被害が発生した場合に適切な補償ができるよう、任意保険に加入し、事業実施前日までに加入を証明する書類を提出すること。なお、事故発生時の補償については、区担当課と協議すること。

(2) 参加費用は無料とする。

(3) 本事業において使用するすべての資料・動画等については、事前に使用の可否を区担当課に確認すること。また、参加者及び英語サポーターには撮影等について許諾を得ること。

(4) 成果物の著作権は、区に帰属する。

①受託者は、本契約の履行にあたり、作成された成果物及び印刷物のデジタル情報、図版、写真及びネガフィルム等については、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（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を区担当課に無償で譲渡するものとする。ただし、かかる成果品についての複製、二次的著作物作成、その他の形式で制限なく自ら利用し、他に利用させることのできる使用权を受託者に留保する。

②区担当課は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項第 3 号または第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。ただし、これらの改変又は公表であっても、成果品の本質的部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

③受託者は、区担当課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。

④受託者が本業務履行前から有する著作物（写真等の素材を含む）にかかる所有権、知的財産権（著作権については著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下、権利。）及び本業務の履行にあたり同著作物の修正等により発生した二次的著作物の権利、並びに同著作物にかかるノウハウ、アイデア等の知的財産は、本仕様書で明記されているものを除き、受託者に帰属するものとする。

(5) 本契約の履行にあたり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第 65 号」に基づく対応については、別紙 1－1 を踏まえ実施するものとする。

(6) 電算処理については、別紙 1－2 のとおりとする。

(7) その他、仕様書に定めのない事項については、区担当課と協議すること。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ

(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること

電算処理の外部委託基準 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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区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の氏名、責任、役割及び個人情報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に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 受託者は、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、受託者は、再受託者(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。)である場合も含む。以下同じ。)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、区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。
- 再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 受託者は、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 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、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 受託者は、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、区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、あらかじめ区に通知し、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、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者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 受託者は、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 受託者は、委託業務に係る区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、区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、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、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、区の情報システム室その他の区の

管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。

- 12 受託者は、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 受託者は、委託業務において、区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、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び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及び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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、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 受託者は、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等の発見に努め、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、区と協議の上、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、受託者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 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び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、情報及び情報資産の滅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 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び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、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行

い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

- 30 受託者は、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区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。

(電算処理機器の廃棄)

- 31 受託者は、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及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

(委託業務の報告)

- 32 受託者は、区に対し、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 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区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。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

- 35 受託者は、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、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。
- 36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区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滅失
 - (2) 情報及び情報資産の毀損
 - (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 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区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。

(契約解除及び損害賠償)

- 38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、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、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

教育委員会事務局教育指導課長 あて

商号又は名称
代表者名 印

参 加 表 明 書

「国内英語謎解きまち歩き事業業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

(1) 入札参加資格を有することの証明書類

※世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合、提案条件説明書6
(4) A～Dに記載の書類も提出すること。

(2) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないことが確認できる書類

(3) 過去10年（平成27年4月1日から令和7年3月31日まで）の間に、同種事業を実施した実績があることが確認できる書類

【同種事業】

児童・生徒を対象とし、外国人とともに英語を用いたまち歩きをする国際交流プログラムの募集から実施までの一切の業務

※共同提案による参加の場合、【様式2-1～2-3】も提出すること。

2 事業者概要

(1) 事業所名： _____

(2) 所在地： _____

(3) 代表者名： _____

(4) 担当者名： _____

(5) 連絡先電話： _____

(6) ファクシミリ： _____

(7) 連絡先メールアドレス： _____

令和 年 月 日

(あて先) 世田谷区長

申請者 共同事業体の名称

共同事業体構成書

共同事業体名		
	共同事業体所在地	
	代表事業者名	
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者1の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者2の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者3の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

【様式2-2】

(共同事業体代表者用)

令和 年 月 日

(あて先) 世田谷区長

申請者(共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、世田谷区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
共同事業体の所在地			
共同事業体の代表事業者(受任者)		構成事業者(委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
構成事業者(委任者)		構成事業者(委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。		
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件		
	2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件		
	3 請負代金の請求及び受領に関する件		
	4 その他契約手続に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。		
	2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。		

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。

委任状

令和 年 月 日

世田谷区長 殿

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所在地

受任者 商号又は名称

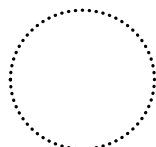
役職及び氏名

1 業務件名 _____

2 委任事項

- (1) 共同事業体編成に関すること。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 請負代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



令和7年 月 日

世田谷区教育委員会事務局
学校教育部 教育指導課長 あて

商号又は名称
代表者名 印

参 加 辞 退 届

「国内英語謎解きまち歩き事業業務委託」におけるプロポーザルに参加を表明しましたが、以下の理由により辞退します。

1 辞退の理由

2 事業者概要

(1) 事業所名：_____

(2) 所在地：_____

(3) 代表者名：_____

(4) 担当者名：_____

(5) 連絡先電話：_____

(6) ファクシミリ：_____

(7) 連絡先メールアドレス：_____

【様式4】

令和 年 月 日

法 人 名

代表者氏名

提案書の提出について

当社は、「国内英語謎解きまち歩き事業業務委託」の提案書を提出します。

なお、当社は、説明書に定められた応募資格を満たしており、提出書類の記載内容は、すべて事実と相違ありません。

1 法人名 _____

2 所在地 〒 _____

3 電話番号 _____

FAX 番号 _____

4 担当部署 _____

担当者氏名 _____

連絡先メールアドレス _____