

提案条件説明書

令和7年12月26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

A I 英会話及びオンライン国際交流事業業務委託

(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、中学校全学年の外国語の学習において、授業時間、朝学習や自宅学習等でA I 英会話を導入し、スピーキング内容の評価を通して「英語を話す」ことへの意欲向上を図り、英語力のスキルアップにつなげることを目指す。併せて、海外の対同年代の生徒とのオンライン国際交流を、中学1年生及び中学2年生を対象に年2回実施することで、実践的なコミュニケーションから、主体的な英語学習へのモチベーション向上を図り、異文化理解を深めること。

(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日から令和9年3月31日までとする。（予定）

※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。

(5) 履行場所

世田谷区立中学校（30校）、自宅学習等の校外

2 提案限度額

令和8年度の事業費上限は、72,435,000円（税込）とする。

※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年度についても同程度を見込む

3 プロポーザル方式を採用する理由

本事業は、中学校全学年の外国語の学習において、授業時間、朝学習や自宅学習等でA I 英会話を導入し、スピーキング内容の評価を通して「英語を話す」ことに慣れることを目指す。併せて、海外の対同年代の生徒とのオンライン国際交流を、中学1年生及び中学2年生を対象に年2回実施することを目的とする。

事業の実施については、生徒の外国語におけるコミュニケーション能力を最大限

に高める工夫をし、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ため、事業者の能力等を審査し、広く募集をするプロポーザル方式が最適であることから、プロポーザル方式により事業者を選定する。

4 参加資格

- (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項に該当しないものであること。
- (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、消費税及び地方消費税、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) 「AI英会話及びオンライン国際交流事業に係る事業者選定委員会」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。
構成員は以下の通り。

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：世田谷区立小学校長会代表	前田 恵理
委員：世田谷区立中学校長会代表	築瀬 学
委員：統括指導主事	稻 満美
委員：指導主事	高麗 裕太

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26日（金）から令和8年1月15日（木）までの土・日曜日、祝日、年末年始を除く午前9時から午後5時まで。

(2) 方法

世田谷区ホームページ（ページID：30423）にて掲載する。

希望者に無償交付する。

<https://www.city.setagaya.lg.jp/kuseijouhou/keiyakunyuusatsu/category/13141.html>

区ホームページ→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

6 参加表明書等の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出期限

令和8年1月15日（木）午後5時まで

(2) 提出先

「16 本件担当部課」のとおり

(3) 方法

持参または郵送（締切日必着、簡易書留に限る）により提出

(4) 提出書類及び部数

① 様式1 「参加表明書」【原本1部】

② 4 参加資格（3）を確認できる書類

納税証明書（「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」、「法人税又は所得税」、「消費税及び地方消費税」及び「都道府県民税・市町村民税」）【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

③ 履歴事項全部証明書【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

④ 財務諸表（過去3年間）【正1部】

※世田谷区の競争入札参加資格を有している場合は、

① 様式1 「参加表明書」【原本1部】

② 4 参加資格（3）を確認できる書類

納税証明書（「都道府県民税・市町村民税」）【正1部】

※発行から3ヵ月以内の原本

(5) 招請通知

令和8年1月19日（月）までに参加資格を確認のうえ、提出者に招請通知を発送する。

(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ものとする。

8 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

令和8年2月13日（金）午後5時まで

(2) 提出先

「16 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）により提出

(4) 提出書類及び部数

「提案書」正本1部、副本7部提出すること。

また、電子メールにて、PDFデータを提出すること。

9 提案書の内容

(1) 仕様

① 書式はA4サイズとし、枚数について指定はなく、簡潔明瞭に記述するものとする。また、資料添付も可とする。

② 表紙は、様式2 「提案書の提出について」を使用すること。

- ③ 頁をふり、目次をつけること。
- ④ 原本以外の副本（添付書類を含む）は、事業者名が分からないように、事業者名を用いた商品名等を削除するかマーキングして隠すこと。
- ⑤ 見積書は、1部を原本とし、その他7部は写しとして副本に添付すること。

(2) 提案書の項目

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
- カ 経営方針
- キ 最新年度（期）の財務状況がわかる資料

② 本業務に対する提案内容

- ア 本業務への取組方針（基本方針等）
- イ 本業務の実施体制（実施スケジュール、区への連絡体制等）
- ウ 実施プログラム（実施内容等）
- エ 業務のサポート体制（事故及びトラブル発生時の連絡体制、苦情対応におけるサポート体制等）

③ 個人情報の保護に関する考え方・体制

- ④ 現年度及び過去5年度の同種事業を実施した契約実績
- ⑤ 受託経費見積書（令和8年度及び令和9年度）
- ⑥ その他アピールしたい貴事業者の特徴等 ※具体的に記入すること

1 0 評価基準

- (1) 本業務への取組方針
- (2) 本業務の実施体制
- (3) 実施プログラム
- (4) 業務のサポート体制
- (5) 個人情報の保護に関する考え方・体制
- (6) 同種事業の実績
- (7) 経営の財政状況
- (8) 受託経費見積の妥当性

1 1 審査方法

提案書の審査は、「A I 英会話及びオンライン国際交流事業に係る事業者選定委員会設置要綱」に定める委員が行う。

(1) 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。

- ② 1次審査の結果、上位3者程度を選抜する。
 - ③ 1次審査の結果は、令和8年2月20日（金）までに様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスメールにより通知する。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）
- ① 令和8年2月27日（金）実施予定。
 - ② 評価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。
 - ④ 1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）
 - ⑤ 2次審査の結果は、令和8年3月2日（月）までに様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスにメールにより通知する。

1 2 質問受付

(1) 受付期限

令和8年1月26日（月）

(2) 方法

電子メールにて提出すること。

※メールアドレスは招請通知にて記載する。

(3) 提出先

「16 本件担当部課」のとおり

(4) 回答

令和8年2月2日（月）までに招請通知を送付した全事業者に対し電子メールにて回答する。

1 3 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。

1 4 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) 契約保証金は免除する。
- (3) 契約時に契約書の作成を要する。
- (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し。
- (5) 関連情報を照会するための窓口は、「16 本件担当部課」とする。
- (6) 本提案にかかる一切の費用については、すべて提案者の負担とする。

- (7) 区が必要と認める場合は、追加資料を求めることができる。
- (8) 事業者からの提出物は返却しない。
- (9) 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。
- (10) 本プロポーザルは、事業者の選定のみを目的とし、提案書の内容に区は拘束されない。
- (11) 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。
- (12) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。本件は対象案件となるので詳細は別紙2を確認すること。

1.5 選定スケジュール

令和7年12月26日 (金)	公募開始、提案条件説明書配布開始
令和8年 1月15日 (木) 午後5時	参加表明書提出期限
1月19日 (月)	招請通知発送
1月26日 (月)	質問提出期限
2月 2日 (月)	質問回答
2月13日 (金) 午後5時	提案書提出期限
2月27日 (金)	プレゼンテーション及び質疑応答
3月 2日 (月)	最終選定結果通知
4月 1日 (水) 予定	契約締結

1.6 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 FAX：03-5432-3041
メールアドレス：招請通知にて記載する。

仕様書（案）

1 件名

A I 英会話及びオンライン国際交流事業業務委託

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

世田谷区立中学校（30校）、自宅学習等の校外

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、中学校全学年の外国語の学習において、授業時間、朝学習や自宅学習等でA I 英会話を導入し、スピーキング内容の評価を通して「英語を話す」ことへの意欲向上を図り、英語力のスキルアップにつなげることを目指す。併せて、海外の対同年代の生徒とのオンライン国際交流を、中学1年生及び中学2年生を対象に年2回実施することで、実践的なコミュニケーションから、主体的な英語学習へのモチベーション向上を図り、異文化理解を深めること。

5 業務内容

区立中学校全学年生徒を対象に、授業時間、朝学習や自宅学習等での外国語学習においてA I 英会話を導入すること。併せて、中学1年生及び中学2年生を対象に、海外の対同年代の生徒とのオンライン国際交流を年2回実施すること。

(1) 概要

- ① 区で一人一台配布されている電子端末を用いて利用できるクラウド型アプリケーションを活用すること。
- ② 同アプリケーションが、インターネットブラウザ上で利用できること。
- ③ 区で一人一台配布されている電子端末を用いて生徒が生成A I を相手に英会話のやりとりや音読、オンライン国際交流ができること。
- ④ オンライン国際交流を実施することで、生徒の英語によるコミュニケーション能力及び英語学習へのモチベーション向上、異文化理解等に資するものとすること。

(2) 音読練習機能

- ① 生徒が自ら手本となる英語の音声を確認可能であること。
- ② 音声認識技術を用いたスピーキングのスコアリングが可能であり、生徒に対し誤りを指摘可能であること。

(3) やりとり練習機能

- ① 生徒があらかじめ設定されたテーマにおいて、生成AIを相手に、英語でのやりとりの練習が可能であること。

- ② 教員及び生徒が発言数、発話単語数、やりとりの回数等を確認可能であること。

(4) 教員向けサポート

- ① 教員が会話履歴や生徒の発話音声等を確認することができるなど、教員の評価を補助するものであること。

- ② AI英会話及びオンライン国際交流の導入時及び活用に関するサポートを行うこと。

- ③ 平日 8:30-17:15まで対応可能な個別相談窓口を設置すること。

- ④ 教員向けサポート及び研修を提供すること。

- ⑤ 事業を円滑に行うため、必要に応じたサポートを行うこと。

(5) オンライン国際交流

- ① 実施については、学校のニーズやインターネット環境等に応じて、学校と協議の上決定すること。

- ② オンライン国際交流を実施する日程等については、区及び実施校と別途協議して決定すること。

- ③ オンライン国際交流の相手校のマッチングを含めた各種調整サポートを実施すること。

- ④ オンライン国際交流のプログラムの立案・調整を行うこと。

- ⑤ オンライン国際交流について、再委託は原則として禁止する。ただし、事前に再委託先の法人名（または商号）、代表者名、住所、連絡先、会社概要、再委託する業務内容を明記した書類を教育指導課長に提出し、区の承認を得た場合は再委託することができることとする。この場合、受託者は、再委託先に本契約内容を遵守させ、再委託業務の管理監督義務を負うものとする。

(6) アンケートの実施

- ① AI英会話及びオンライン国際交流について、対象生徒に対するアンケート調査を実施し、同結果を取りまとめる。

- ② ①において取りまとめた結果について、区に報告すること。

6 支払い方法

検査合格後、請求により一括して支払う

7 本委託業務を遂行するに当たって、受託者に貸与する情報

(1) 区は、契約締結後、受託者と協議の上、本業務に必要となる情報について、貸与する。

(2) 受託者は、委託業務により知り得た情報の管理を徹底すること。また、受託者は、本委託契約終了後、これらの情報を区へ返還するとともに、本委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）については、記録媒体

上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。その上で、消去の結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で区に報告すること。

8 個人情報の保護

- (1) 個人情報については、取扱い責任者を決め、管理を徹底すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受託者又はこの契約による業務（以下「本業務」という。）の全部若しくは一部に従事している者若しくは従事していた者は、本業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てはならない。これらは、本契約終了後においても同様とする。
- (4) 受託者は、本業務を実施するに当たっての個人情報等の取扱い等については、区の外部委託審査基準に準じ、「電算処理の業務委託契約の特記事項」（別紙 1－1）を遵守しなければならない。

9 特記事項

- (1) 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」（別紙 1－2）を踏まえ実施するものとする。
- (2) 事前の調整や当日の実施について、極力、学校現場に負担がかからないよう配慮すること。
- (3) 受託者は、その業務遂行上知り得た事項について守秘義務を負うものとする。なお、契約期間満了後も同様とする。
- (4) 本契約により作成する資料及び納品物等の著作権については、区に帰属する。
- (5) 区は 1 クラス（35 名）で A I 英会話及びオンライン国際交流を実施した際の帯域幅を上下ともに 20 Mbps 以内と想定している。
- (6) 区は学習用タブレット端末のインターネット接続をフィルタリングしているため、受託者は、接続が必要な URL のホワイトリストを提供すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、区担当課と協議し決定すること。

電算処理の外部委託基準 別紙

20230401

**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、いかなる理由があつ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つた場合も、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体系的に構成した情報の集合物であって、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単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隨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、委託業務に關し、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け入れ)

- 33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理体制について、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。

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

【重要】労働報酬下限額の適用についてのご案内

この契約には **「労働報酬下限額」** が適用されます



工事請負契約の 技能労働者

**東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの85%相当額**

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の 労働者

1時間あたり

1,610円

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件（※）の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借契約約款が適用される案件を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係
電話：03-5432-2145～2152・2173・2435
FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《労働条件確認帳票》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が100万円を超える契約(※1、2)において契約事業者に配布し、提出を求めていきます。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※1 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象 ※2 土木工事請負契約は200万円を超える契約が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所東棟5階503番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所東棟6階604番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《労働報酬下限額周知カードの配布》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額
特殊作業員	3,177円	さく岩工	4,208円	左官	3,507円
普通作業員	2,848円	トンネル特殊工	3,804円	配管工	3,039円
軽作業員	1,966円	トンネル作業員	3,294円	はつり工	3,199円
造園工	2,880円	トンネル世話役	4,304円	防水工	3,836円
法面工	3,549円	橋りょう特殊工	3,698円	板金工	3,634円
とび工	3,496円	橋りょう塗装工	3,772円	タイル工	2,880円
石工	3,485円	橋りょう世話役	4,314円	サッシ工	3,411円
ブロック工	3,241円	土木一般世話役	3,443円	屋根ふき工	3,602円
電工	3,464円	高級船員	4,059円	内装工	3,507円
鉄筋工	3,464円	普通船員	3,273円	ガラス工	3,358円
鉄骨工	3,145円	潜水士	5,302円	ダクト工	3,145円
塗装工	3,666円	潜水連絡員	3,879円	保温工	2,944円
溶接工	3,932円	潜水送気員	3,762円	設備機械工	2,975円
運転手（特殊）	3,241円	山林砂防工	3,411円	交通誘導員A	2,147円
運転手（一般）	2,699円	軌道工	6,099円	交通誘導員B	1,870円
潜かん工	3,932円	型わく工	3,369円	上記以外の職種	1,610円
潜かん世話役	4,707円	大工	3,230円		

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。

※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,619円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和7年12月19日告示によるものです。

適用対象は令和8年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。