

仕 様 書

1 件 名

令和8年度静岡県男女共同参画女性のための相談業務委託

2 目 的

配偶者等からの暴力をはじめとする男女の固定的な性別役割分担意識から生じる問題や女性が抱える様々な悩み・問題に対し、相談者自身が自らの力で解決していくことができるように、男女共同参画の視点によるカウンセリング技法を備えた相談員が電話による相談を通じて支援し、女性の自立や社会参画を促すことを目的とする。

3 対象者

県内在住の女性（ただし、県外女性も可）

4 業務実施場所

静岡市駿河区内の指定した場所

5 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。

6 事業の内容（電話相談）

区 分	内 容
業務内容	・女性の生き方、家族、職業、生活、健康等女性の悩みに対して、男女共同参画の視点でのカウンセリングの技法を備え、相談者の気持ちを受け止め、心理的なサポートをしながら社会制度などの情報提供、様々な選択肢や価値観を提案し、相談者が自己決定できるよう支援する。
方 法	・原則1相談者あたり1回限り、匿名で受ける。 （1件当たり30分以内を目安） ただし、継続して相談援助の必要な場合を除く。
業務体制	・電話対応担当者1日2名＋事務処理や、休憩時の電話対応者半日程度（2.5名体制以上（電話は2回線）） ＊業務の特性上、女性の相談員とする。
必ず行うべき 相談日時	・毎週月・火・金曜日：11時～16時 ・水曜日：15時～20時 ・毎月第2土曜日：13時～18時 ＊ただし、祝日及び8/13～8/15、12/27～1/5を除く
資格要件	・相談業務の経験を有すること。
相談記録の統計処理等	・月毎に相談記録の統計処理を行い、月次報告書を提出する。
相談員の資質維持・向上	・心理的保護及びスーパービジョンの実施 ・各種研修への参加

7 個人情報の保護

- (1) 相談者のプライバシーについて、細心の注意を払い、保護しなければならない。
- (2) 受託者は本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護を徹底すること。また、事業に携わる者に、個人情報の保護につき周知徹底を図ること。
- (3) 受託者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

8 相談等の記録・報告

- (1) 電話相談記録票に1件ごと記録する。
- (2) 受託者は、業務日誌を記入し、月毎に相談記録の統計処理を行い、月次報告として翌月20日までに県へ提出する。ただし、3月分は3月末日までとする。
- (3) その他必要に応じて県に報告を行う。

9 情報収集及び提供

- (1) 受託者は、適切な情報提供や他機関紹介を行うため、資料の収集整理に努めるものとする。
- (2) 女性の社会的自立支援に関する各種の情報、統計等を蓄積・分析し、他の関係機関等に対し、必要に応じ提供する。

10 他機関との協力・連携

継続して援助を行うことが必要と認められる相談の場合には、必要に応じて適切な機関に紹介するなど協力及び連携を図るものとする。

11 相談費用

相談費用は無料とする。ただし、電話相談における電話料金は相談者が負担する。

12 県が管理する施設及び機器の使用及び費用負担

- (1) 受託者は、県が管理する施設及び機器（以下、施設等）を使用することができる。
- (2) 受託者は、施設等を使用するに当たり、別紙2「機器等使用条件」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者が施設等を使用するために要した光熱水費等の費用は、原則として県が負担する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法

- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)

第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
 - 9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
 - 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。
- (事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は静岡県を、「乙」は受託者を指す。

機器等使用条件

(総則)

第1 受託者（以下「乙」という。）が、令和8年度静岡県男女共同参画女性のための相談業務（以下「本業務」という。）を実施するに当たり、静岡県（以下「甲」という。）から使用を承認された甲の施設、機器等（以下「機器等」という。）については、この使用条件に従い適切に使用するものとする。

(機器等の使用期間)

第2 機器等の使用期間は、本業務の委託契約書の契約期間に準ずる。

(機器等の使用)

第3 甲は、契約締結後、乙から機器等の使用の申請があったときは、使用の方法、数量等を審査し、適当と認めた機器等を乙に使用させるものとする。

(機器等の返還)

第4 乙は、契約終了日に前条により甲から使用を承認された機器等を甲へ返還する。

(機器等の使用及び保管)

第5 乙は、業務を遂行するために必要な範囲において、機器等を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管する。

2 乙は、機器等を改造し、又は改変してはならない。

3 乙は、機器等を甲の書面による承認を得ることなく所定の設置場所以外に移動してはならない。

4 機器等に甲の所有権を明示する帳票等が貼付されている場合、乙は、これを除去し、又は汚損してはならない。

(ソフトウェアの複製等の禁止)

第6 乙は、機器等のうちソフトウェアを使用する場合、それらソフトウェアに関して次の行為を行うことはできない。

(1) 有償、無償にかかわらず、ソフトウェアを第三者へ譲渡し、又は使用权の設定を行うこと。

(2) ソフトウェアを複製すること。

(3) ソフトウェアを変更し、又は改作すること。

(4) ソフトウェアを電子媒体に保存し、外部に持ち出すこと。

(情報)

第7 乙から甲に返還された機器等の内部に情報が記録されている場合、乙は甲に対し、当該情報について、返還、修復、削除、賠償等の請求をすることはできない。

(機器等の譲渡等の禁止)

第8 乙は、機器等を第三者に譲渡し、若しくは転貸し、又は機器等について質権、抵当権、譲渡担保権その他の権利を設定することはできない。

(機器等の滅失又は毀損)

第9 乙の責に帰すべき事由により機器等が滅失し、又は毀損した場合、乙は甲に対し代替物品（新品）の購入代金相当額、又は機器等の修理代相当額を支払うものとする。

2 前項の規定により、乙が購入代金相当額又は修理代相当額を支払った場合であっても、甲に損害があるときは、乙はこれを賠償するものとする。

(その他)

第10 この使用条件に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。