

業 務 委 託 契 約 書

頭 書

1	業務の名称	浜松市発達障害者支援センター運営事業
2	業務の場所	浜松市中央区鍛冶町 100 番地の 1 ザザシティ浜松中央館 5 階の一部
3	業務委託料	金〇〇〇〇〇〇〇円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円)
4	履 行 期 間	契約締結日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで
5	契約保証金	浜松市契約規則第 2 7 条第 1 項第〇号により免除
6	支払期限等	第 1 3 条のとおり (請求の日から起算して 3 0 日以内)
7	前 金 払	可 (ただし、4 月・7 月・1 0 月・1 月の 4 期とし、1 期分の前払い金額は、業務委託料の 3 5 %以内の金額とする。)
8	仕 様 書 等	個人情報の取扱いに係る特記事項、仕様書、発達障害者地域支援マネジャー業務明細書、発達障害児支援人材育成事業明細書、発達支援の部屋の技術的支援明細書、子育て支援ひろばの技術的支援明細書

委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記の頭書及び裏面の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。

令和〇年〇月〇日

委託者 所在地 浜松市中央区元城町 1 0 3 番地の 2
名 称 浜松市
代表者 浜松市長 中野 祐介 ㊞

受託者 住所又は所在地 浜松市〇区〇〇町〇〇番地
氏名又は名称 〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 ㊞

条 項

（総則）

第1条 委託者及び受託者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別紙の仕様書等（頭書8に記載する全ての文書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書等を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受託者は、この契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に、この契約書及び仕様書等記載の業務（以下「業務」という。）を完了させるものとし、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 受託者は、この契約書若しくは仕様書等に特別の定めがあるとき又は委託者の指示若しくは委託者と受託者との合意があるときを除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

4 この契約書と仕様書等で記載内容に相違があるときは、仕様書等の記載内容が優先するものとする。また、仕様書等の中で記載内容に相違があるときは、頭書8の記載順が後の文書の記載内容が優先するものとする。

5 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、催告及び解除（以下「指示等」という。）は、書面によって行うものとする。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、委託者及び受託者は、指示等を口頭で行うことができるものとする。

6 委託者及び受託者は、この契約の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

7 受託者が共同企業体を構成しているときにおいては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなす。また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行うものとし、共同企業体の構成員は、この契約に基づき委託者に対して負うすべての債務について、連帯して責任を負うものとする。

8 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、受託者の負担とする。

（業務の目的及び内容）

第2条 この契約は、委託者が受託者に対し、頭書1に記載する業務を委託することを目的とする。

2 業務の内容は、仕様書等のとおりとする。

（業務の場所）

第3条 業務は、頭書2に記載する場所で履行するものとする。

（業務委託料）

第4条 業務委託料は、頭書3に記載する金額とする。

（履行期間）

第5条 履行期間は、頭書4に記載する期間とする。

（契約保証金）

第6条 契約保証金は、頭書5に記載する金額とする。

- 2 委託者は、業務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託者の請求により、30日以内に契約保証金を受託者に返還する。ただし、委託者が次の各号に掲げる金銭を受託者に請求することができるときは、契約保証金をこれらの金銭に充てることができるものとする。
 - (1) 第30条又は第31条に規定する違約金
 - (2) 第32条又は第35条に規定する遅延損害金
 - (3) 第34条の規定による損害賠償金
- 3 契約保証金には、利息を付さないものとする。

（業務予定表等の提出）

- 第7条 受託者は、この契約締結後、遅滞なく次の各号に掲げる文書を委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が特に認めるときは、当該文書の提出を省略することができる。
- (1) 業務予定表
 - (2) 業務責任者の届出書
 - (3) その他仕様書等で定める書類
- 2 委託者は、前項本文の規定により提出された文書を受理したときは、遅滞なくその内容を確認し、必要があると認めるときは、業務予定の変更を受託者に求めることができる。
 - 3 第1項の規定により提出された文書について、提出後に内容の変更があった場合において、委託者が必要があると認めるときは、受託者に対して当該文書の全部又は一部の再提出を求めることができる。

（業務委託の調査等）

- 第8条 委託者は、必要に応じ、受託者に対し、業務の履行状況について調査し、又は報告を求めることができ、受託者は、これに速やかに応じなければならない。
- 2 委託者は、前項の調査又は報告の結果、業務の完了のために必要があると認めるときは、受託者に対し、業務に関する指示を行うものとし、受託者は、当該指示に従い業務を行うものとする。

（業務完了報告書等の提出）

第9条 受託者は、業務が完了したときは、委託者に対し、業務完了報告書を直ちに提出しなければならない。

2 前項の場合において、業務完了報告書のほかに仕様書等に定める提出物があるときは、当該提出物を併せて提出しなければならない。

（検査等）

第10条 委託者は、業務完了報告書及び前条第2項に規定する提出物を受領したときは、直ちに当該業務について、第2条の目的並びに仕様書等に定める内容、履行水準、種類、品質及び数量（以下「契約内容」という。）に適合しているかを検査し、検査の可否を判定するものとする。

2 前項の検査において、不合格と判定されたときは、受託者は、委託者が定める相当の期間内に、委託者が指示する方法で業務の再履行又は追加を行い、改めて前項の検査を受けなければならないものとし、合格と判定されるまで、以後も同様とする。

3 前項の場合において、当該業務の性質が業務の再履行又は追加に適さないときは、委託者は、同項の規定による業務の再履行又は追加に代えて、不合格部分の業務に相応する業務委託料の減額を受託者に請求することができるものとする。

4 前項の規定により業務委託料の減額を請求する場合において、その減額割合は、次の各号のいずれかの方法により定めるものとする。

(1) 仕様書等に減額割合についての定めがあるときは、委託者がその定めに基づき決定し、受託者に通知する。

(2) 仕様書等に減額割合についての定めがないときは、委託者と受託者が協議して決定する。

5 前3項の規定は、委託者による解除権の行使及び受託者に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

（支払の請求）

第11条 受託者は、前条第1項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を委託者に請求することができるものとする。

（前金払の請求）

第12条 受託者は、頭書7に前金払を認める記載があるときは、前条の規定にかかわらず、業務委託料の前金払を委託者に請求することができるものとする。

（支払期限等）

第13条 委託者は、前2条の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者の指定する金融機関の口座に振り込むことにより支払うものとする。なお、振込にかかる手数料は、第1条第8項の規定にかかわらず、委託者が負担す

るものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第14条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（一括再委託の禁止）

第15条 受託者は、業務の履行を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、やむを得ず、業務の一部を再委託するときは、委託者と事前に協議した上で、業務委託一部再委託届を提出するものとする。

（仕様書等の変更）

第16条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を受託者に通知して、仕様書等を変更することができる。

2 委託者は、前項の場合において必要があると認めるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。

（不可抗力による業務の中止）

第17条 受託者は、天災等委託者と受託者のいずれの責めに帰することができない事由（以下「不可抗力」という。）により業務の全部又は一部を中止する必要があると認めるときは、委託者と協議の上、業務の全部又は一部を中止することができる。

2 委託者は、不可抗力により業務の全部又は一部を中止する必要があると認めるときは、受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

3 前2項の規定により業務を中止したときは、委託者は、業務委託料から当該中止した業務の対価に相応する金額を差し引いた金額を受託者に支払うものとする。このときにおいて、委託者は、当該中止により受託者に生じた損失を負担しない。

（その他の事由による業務の中止）

第18条 委託者は、不可抗力以外の事由が生じた場合において必要があると認めるときは、受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

2 委託者は、前項の規定により業務を中止させた場合において必要があると認めるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。

（受託者の請求による履行期間の延長変更）

第19条 受託者は、受託者の責に帰することができない事由によって履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に履行期間の延長変更を請求

することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認めるときは、履行期間を延長変更するものとする。
- 3 前項の規定による履行期間の延長変更が委託者の責めに帰すべき事由によるときは、委託者は、業務委託料について必要と認める増額変更を行い、又は受託者に損失（逸失利益を除く。）が生じたときは必要な負担をするものとする。
- 4 第2項の規定による履行期間の延長変更が委託者と受託者のいずれの責めにも帰すことができない事由によるときは、業務委託料の変更は行わないものとし、履行期間の延長変更により必要となる費用は、受託者が負担するものとする。

（履行期間の変更方法）

第20条 この契約の規定により履行期間を変更するときは、委託者と受託者が協議して変更後の履行期間を定めるものとする。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わないときは、委託者が定め、受託者に通知するものとする。

（業務委託料の変更方法）

第21条 この契約の規定により業務委託料を変更するときは、委託者と受託者が協議して変更後の業務委託料を定めるものとする。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わないときは、委託者が定め、受託者に通知するものとする。

（臨機の措置）

- 第22条 受託者は、業務の履行に関して、天災等による被害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、緊急やむを得ないときを除き、受託者は、あらかじめ委託者の意見を聴かななければならない。
- 2 受託者は、前項に規定する臨機の措置をとったときは、速やかに委託者に対して、その内容を通知しなければならない。
 - 3 委託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

（事故等の報告と処理等）

- 第23条 受託者は、業務に関して事故その他業務の履行に支障を及ぼす事態（以下「事故等」という。）が発生したときは、直ちに委託者に報告しなければならない。
- 2 受託者は、自己の責任において事故等を処理するものとする。ただし、委託者から事故等の処理について指示があったときは、その指示に従い処理するものとする。
 - 3 受託者は、事故等が発生したことにより、業務予定表に従った業務の履行ができないことが判明したときは、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

（一般的損害）

第24条 業務の完了前に、業務の履行に関して生じた損害（次条及び第26条に規定する損害を除く。）は、受託者が負担する。ただし、その損害（仕様書等に定めるところにより付された保険により、てん補された部分を除く。）のうち、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第25条 業務の履行に関して第三者に損害が生じたときは、受託者が当該第三者に対して当該損害を賠償するものとする。ただし、その損害賠償額（仕様書等に定めるところにより付された保険により、てん補された部分を除く。）のうち、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

（不可抗力による損害）

第26条 業務の完了前に、不可抗力により業務の履行に関して生じた損害については、受託者が負担する。

（委託者の催告による解除）

第27条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受託者が業務を履行しない場合において、委託者が相当の期間を定めてその履行の催告をしたにもかかわらず、その期間内に履行がないとき。
- (2) 第10条第1項の検査が不合格の場合において、委託者が相当な期間を定めて業務の再履行又は追加を催告したにもかかわらず、その期間内に契約内容に適合する業務の再履行又は追加がないとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、受託者がこの契約に違反した場合において、委託者が相当な期間を定めて、その違反を是正するよう催告したにもかかわらず、その期間内に違反が是正されないとき。

（委託者の催告によらない解除）

第28条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に何らの催告をすることなく直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 業務の全部の履行が不能であるとき。
- (2) 受託者が業務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 業務の一部の履行が不能である場合又は受託者が業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみではこの契約の目的を達することができないとき。
- (4) この契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければこの契約の目的を達することができない場合において、受託者が業務を履行

しないでその時期を経過したとき。

- (5) 第1号から前号までに掲げる場合のほか、受託者が業務を履行せず、委託者が前条の催告をしてもこの契約の目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

- (6) 受託者（受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が、この契約に関して次のいずれかに該当したとき。

ア 受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

イ 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

ウ 納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

エ この契約に関し、受託者（法人にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは情報処理の高度化等に対処するための刑法等の一部を改正する法律（平成23年法律第74号）による改正前の刑法第96条の3（情報処理の高度化等に対処するための刑法等の一部を改正する法律附則第8条の規定によりなお従前の例によることとされる場合における当該規定を含む。）又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- (7) 前号に定めるものを除くほか、受託者又はその代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。

- (8) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由がなく、委託者の調査又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。

- (9) 第29条に規定する事由によらないで、受託者がこの契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者について、破産手続開始が決定されたとき。
- (11) 受託者（受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

- (12) 受託者が、支払停止、支払不能状態に陥ったとき、又は受託者の手形若しくは小切手が不渡りとなったときにおいて、この契約の目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (13) 受託者が、差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分を受けたときにおいて、この契約の目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

2 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に何らの催告をすることなく直ちにこの契約の一部を解除することができる。

- (1) 業務の一部の履行が不能であるとき。
- (2) 受託者がその業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(受託者による解除)

第29条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 第16条の規定により仕様書等を変更したことによって業務委託料の額が3分の2以上減少したとき。
 - (2) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。
- 2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(違約金)

第30条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の100分の10に相当する額を違約金として、委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない。

- (1) 第27条又は第28条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 受託者が業務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって業務が履行不能となったとき。
- (3) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人がこの契約を解除したとき。
- (4) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人がこの契約を解除したとき。
- (5) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等がこの契約を解除したとき。

(独占禁止法違反等があったときの違約金)

第31条 受託者は、第28条第1項第6号に該当したときは、委託者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、前条の違約金とは別に、業務委託料の100分の20に相当する額を違約金として、委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない。

2 前項の規定は、業務の完了後においても適用する。

(受託者に履行遅滞があったときの遅延損害金)

第32条 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務が完了しないときは、委託者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、前2条の違約金とは別に、遅延損害金を委託者の指定する期間内に委託者に支払わなければならない。

2 前項に規定する遅延損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、この契約の締結日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率（以下「遅延損害金約定利率」という。）の割合で計算した額とする。

3 前項に規定する遅延日数は、履行期間経過後に業務が完了したときは、履行期間の満了

日の翌日からその業務完了日までの日数とし、履行期間経過後に業務の完了を待たず委託者がこの契約を解除したときは、履行期間の満了日の翌日からその解除日までの日数とする。

（違約金等の計算基礎とする業務委託料）

第 3 3 条 前 3 条の違約金又は遅延損害金（以下「違約金等」という。）の計算の基礎とする業務委託料は、次表に基づき委託者が定めるものとする。

(1) 総価契約のとき	業務委託料の総額
(2) 単価契約のとき（複数単価契約のときを除く。）	単価に予定数量を乗じて得た額
(3) 複数単価契約のとき	各単価に各予定数量を乗じて得た額の合計額
(4) 長期継続契約のとき	月額業務委託料に履行期間の月数を乗じて得た額、又は年額業務委託料に履行期間の年数を乗じて得た額
(5) 業務委託料に変更があったとき	変更後の業務委託料。

（委託者の損害賠償請求権）

第 3 4 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) 第 2 7 条又は第 2 8 条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (3) 前 2 号に掲げる場合のほか、受託者が契約内容に適合した履行をしないとき又は契約内容に適合した履行が不能であるとき。

2 委託者は、違約金等の支払を受けた場合であっても、当該違約金等が前項の損害の全額を補うことができないときは、前項の損害額からその違約金等を差し引いた金額を受託者に請求することができる。

（違約金等の支払いが遅れたときの遅延損害金）

第 3 5 条 委託者は、受託者が違約金等又は前条に規定する損害賠償金を委託者が指定する期日までに支払わないときは、遅延損害金を受託者に請求することができる。

2 前項に規定する遅延損害金の額は、支払いが遅れた違約金等又は損害賠償金の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

（委託者に履行遅滞があったときの遅延損害金）

第 3 6 条 受託者は、委託者の責めに帰すべき事由により業務委託料の支払いが遅れたとき

は、遅延損害金を委託者に請求することができる。

- 2 前項に規定する遅延損害金の額は、支払いが遅れた業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

（解除の効果）

第37条 この契約が解除されたときは、第1条第2項に規定する委託者及び受託者の義務は消滅する。

- 2 委託者は、前項の規定にかかわらず、業務の完了前に、この契約の全部又は一部が解除された場合において、受託者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）によって委託者が利益を受けるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の完了を認めるものとする。この場合において、委託者は、当該完了を認めた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分業務委託料」という。）を受託者に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分業務委託料は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合は、委託者が定め、受託者に通知する。
- 4 受託者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、受託者は、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 5 委託者は、第27条又は第28条の規定によりこの契約を解除したときは、受託者に対して何らの損害賠償の責を負わないものとする。

（秘密の保持）

第38条 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

（特許権等の使用）

第39条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその履行方法を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（暴力団の排除のための協力）

第40条 受託者は、業務の履行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、委託者に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

2 受託者は、この契約に関する再委託契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の履行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、受託者を通じて委託者に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行うよう求めなければならない。

（最低賃金法等の遵守）

第41条 受託者は、業務の履行にあたっては、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関係諸法その他関連する法令を遵守しなければならない。

（規則の遵守）

第42条 受託者は、業務の履行に当たっては、この契約に定めるもののほか、浜松市契約規則（昭和39年浜松市規則第31号）を遵守しなければならない。

（温室効果ガスの削減）

第43条 受託者は、業務の履行に当たっては、浜松市地球温暖化対策実行計画に基づき、温室効果ガスの排出削減に努めるものとする。

（雑則）

第44条 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

2 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

3 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

4 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

6 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（協議）

第45条 この契約の定める事項について疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

個人情報の取扱いに係る特記事項

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）に基づき、個人情報を取り扱う際には、以下の事項を遵守しなければならない。

- 1 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 2 受託者は契約の履行に関して知り得た個人情報について、業務の目的の範囲内でしか利用してはならない。
- 3 業務完了後、委託者の指示により保管を要するものとされた個人情報は、委託者が指定した目的の範囲内で使用することができる。ただし、委託者がその利用を停止するように求めたときは、受託者は直ちに利用を停止しなければならない。
- 4 受託者は業務上の目的で個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為を行う場合については、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。
 - (1) 個人情報を複製する場合
 - (2) 個人情報を送信する場合
 - (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
 - (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 5 受託者は組織的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 組織体制の整備
 - (2) 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
 - (3) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
 - (4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備
 - (5) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
- 6 受託者は人的安全管理措置として、従事者に必要な教育をしなければならない。
- 7 受託者は物理的安全管理措置として、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 個人情報を取り扱う区域を限定しなければならない。
 - (2) 個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。
 - (3) 個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、委託者の許可を得るとともに、パスワード等を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置をとらなければならない。
- 8 受託者は技術的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 当該個人情報にアクセスする権限を有する者の範囲と権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。

- (2) アクセス権限を有しない者は、個人情報にアクセスしてはならない。
 - (3) アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。
 - (4) アクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析しなければならない。また、アクセス記録が改ざんされないように必要な措置をとらなければならない。
 - (5) 外部からの不正アクセスを防止するため、必要な措置をとらなければならない。
 - (6) 個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・作業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の従業員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置をとらなければならない。
- 9 受託者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに委託者に通報するとともに、その詳細について書面をもって報告しなければならない。あわせて、漏えいした個人情報の拡散を防止する等の必要な措置をとらなければならない。
- 10 受託者は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、業務責任者の指示に従い、一切の個人情報を溶解、焼却、切断等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。その際に委託者が立ち会いを求めた時は、業務に特別な支障を生じることがない限り拒むことはできない。
- 11 前項の規定により、廃棄を実施した場合は、その処分内容を書面により委託者に報告しなければならない。また、保有した個人情報をそのまま返却する場合においても同様に報告しなければならない。
- 12 受託者は、委託者の求めに応じ、個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、報告しなければならない。また、業務に特別の支障を生じる場合を除いて、委託者が実地検査を求めたときはこれに応じなければならない。
- 13 受託者は、業務の一部を再委託（再委託先が委託先の子会社である場合も含む。）する場合には、個人情報の取扱いについて第1項から第10項までの措置をとるように委託先を監督しなければならない。

浜松市発達障害者支援センター運営事業 業務仕様書

浜松市発達障害者支援センター運営事業の受託者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

1 目的

この事業は、発達障害者支援法（平成 16 年法律第 167 号）第 2 条第 2 項に規定する発達障害者（以下「発達障害者」という。）に対する総合的な支援を行う拠点として、浜松市発達障害者支援センター（以下「センター」という。）を運営し、発達障害に関する各般の問題について発達障害者及びその家族等からの相談に応じ、適切な指導又は助言を行うとともに、関係機関との連携を強化することにより、これらの発達障害者及びその家族等の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 運営方針

センター運営事業実施については、発達障害者支援法、浜松市発達障害者支援センター事業実施要綱等を遵守し、特に以下に掲げる項目に沿って運営を行うこと。

- (1) 公の施設であることを念頭に置き、センターの目的に基づいた運営を行うこと。
- (2) 発達障害の早期発見、早期の発達支援に資するよう努めること。
- (3) 福祉、保健、医療、教育、就労の各分野の支援が総合的に行われるよう、障害児者福祉部署、地域保健担当部署、医療機関、障害者更生相談所、児童相談所、幼稚園、保育所、こども園、小中学校、特別支援学校、高等学校、専門学校、大学、教育委員会、精神保健担当部署、就労支援担当部署、相談事業所、障害福祉サービス事業所等との密接な連携を図ること。
- (4) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (5) 知識・技術等の向上のため、常に研鑽を積むこと。
- (6) 効果的かつ効率的な運営を行い、相談者へのサービス向上に努めること。
- (7) センターの目的や機能について市民への周知を図り、相談者が相談しやすい環境整備に努めること。

3 運営体制

この事業の実施にあたっては、あらかじめセンターの管理責任者を定めるとともに、次の職員を配置すること。

- (1) 相談支援、発達支援、就労支援、普及啓発等を担当する職員 14 名以上
うち、9 名以上を常勤の専任職員とし、その内訳は次のとおりとすること。
 - ア 相談者の資質的評価や相談を専門とする者
 - ・公認心理師、臨床心理士の資格を有する者 4 名以上
 - ・作業療法士、言語聴覚士等の資格を有する者 1 名以上
 - イ 相談者の生活環境や地域における支援機関等の評価調整や相談を専門とする者
 - ・社会福祉士の資格を有する者 2 名以上
 - ・精神保健福祉士、保健師、保育士、教員等の資格を有する者 2 名以上
- (2) 発達障害者地域支援マネジャー 1 名
常勤の専任職員とし、業務内容の詳細は別紙「発達障害者地域支援マネジャー業務 明細書」による。

(3) 関係機関との連絡調整、庶務を担当する職員 1 名

(4) 通訳者等の相談業務を補助する職員 適宜

4 施設概要

(1) 設置場所 浜松市中央区鍛冶町 100 番地の 1 ザザシティ浜松中央館 5 階の一部
(施設利用料は無償とする)

(2) 業務期間 準備期間（無償期間） 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
準備期間には、業務内容について、それまでの受託事業者と十分な引き継ぎを実施すること。

実施期間（有償期間） 令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(3) 施設名称 浜松市発達相談支援センター ルピロ

(4) 利用時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(5) 休日 ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日

(6) 設備 事務室、相談室、その他必要な設備

5 業務の内容

センターの業務内容及びその範囲は次によるほか、別に定める年間業務計画書に基づき実施する。

(1) 発達障害者及びその家族、関係機関等に対する相談支援

ア 発達障害者及びその家族等からの相談に応じ、適切な指導又は助言をするとともに情報提供を行う。

イ 相談支援は、来所又は訪問による面談のほか、電話又は FAX、インターネットメール等の情報通信機器を用いた相談にも応じること。

ウ 相談支援については、センター内での実施のほか、保健福祉センター等への巡回により行うものとする。

エ 保健、福祉、教育などの相談機関を支援する専門相談機関の役割を担うこと。

(2) 発達障害者及び家族等に対する発達支援

発達障害者及び家族等に対し発達支援に関する相談を実施し、家庭での発達障害者の発達に関する指導又は助言、並びに情報提供を行う。必要に応じ、心理評価を専門とする職員による心理検査を実施することができるが、検査実施にあたっては、事前に発達障害者又はその家族からの同意を得ること。

(3) 発達障害者に対する就労支援

発達障害者に対し、就労に向けて必要な相談等による支援を行うとともに、必要に応じ、相談事業所、公共職業安定所、障害者職業センター等の労働関係機関との連携を図り、障害者の就労支援に関する情報収集に努め、就労を希望する発達障害者に有効な情報提供を行うこと。

(4) 関係施設及び関係機関等に対する普及啓発及び研修

ア 発達障害の特性及び対処方法等について解説したわかりやすいリーフレット等を作成し、

児童相談所、障害者更生相談所、福祉事業所、こども家庭センター、幼稚園、保育所、認定こども園、小中学校、医療機関、企業、障害福祉サービス事業所等に配布することにより普及啓発を図り、発達障害者に関する理解の促進に努めるものとする。

また、発達障害の情報提供等に関する会議等に参加をし、普及啓発を図り、発達障害に関する理解の促進に努めるものとする。

イ 発達障害者に対する総合的な支援を進めるために、支援者である保健師、学校・園教職員、医療機関、就労支援機関等の関係職員を対象とした研修を実施すること。

ウ 発達障害についての理解につながる市民向けの情報発信を実施すること。

(5) 保育士、幼稚園教諭等への研修の開催

幼稚園、保育所、認定こども園等にて、発達障害のある(疑いのある)こどもに対し、適切な支援をすることができる職員を養成する研修を、別紙「発達障害児支援人材育成事業 明細書」により開催すること。

(6) 発達支援の部屋の技術的支援

市立幼稚園の一部で開設している「発達支援の部屋」について、別紙「発達支援の部屋の技術的支援 明細書」により、技術的支援を行うこと。

(7) 発達相談支援センター連絡協議会の開催

センター運営事業に関連のある機関、団体により構成される連絡協議会を定期的に開催し、意見交換や連携強化を行うこと。

(8) 発達支援広場への技術的支援

発達支援広場（センター型）の各会場を月2回程度訪問し、広場参加者への発達支援の方法や今後のコーディネートについて、広場スタッフに助言・技術支援を行う。

(9) 子育て支援ひろばへの技術的支援

「子育て支援ひろば」について、別紙「子育て支援ひろばの技術的支援 明細書」により、技術的支援を行うこと。

(10) 浜松市子育てサポート「はますくノート（ファイル）」の活用

浜松市子育てサポート「はますくノート（ファイル）」の普及を図るため、相談支援や研修等で活用すること。

(11) 機関コンサルテーションによる支援

幼稚園、保育所、認定こども園、小中学校、特別支援学校、高等学校、専門学校、大学、企業、医療機関、行政機関、障害福祉サービス事業所、放課後児童会等の支援者に対し、発達障害者への指導・対応方法や、障害特性の理解のための助言等を行う。

(12) 外国人市民等への相談支援

外国人の発達障害者及びその家族、外国人学校等からの相談に対し、適切な指導又は助言、情報提供ができるように、国際課等の関係機関と連携し、支援体制を整えること。

また、必要に応じ、通訳者を配置した相談日を設けるなど、外国人市民等が相談しやすい環境整備に努めること。

(13) 会議の開催

事業の調整や業務内容、課題等の報告や情報共有を行うため、子育て支援課等と概ね1か月に1回、会議を開催すること。また、会議の会議録を市へ提出すること。

(14) 浜松市発達障害者支援地域協議会への出席

事務局として出席し、事業の実績や活動状況等について報告をする。

(15) その他

委託者と受託者は本契約が終了する場合は本業務の円滑な継続のため、必要な資料及び情報の引継を相互に協力して行うものとする。

6 提出書類

次に定める書類のほか、委託者から照会及び報告の求めがあった際には、速やかに必要な書類を提出すること。なお、(1)～(3)については、年度当初に提出すること。

(1) 年間業務計画書

業務の内容であげた各事業について、委託者と受託者の双方で協議のうえ、年間の実施業務量等を定めたものを提出すること。

(2) 資金計画書

契約金額の支払いについて前金払いの必要がある場合は、契約期間内の月別資金収支について示した資金計画書を提出すること。

(3) 職員配置報告書

業務着手時に、管理責任者並びに業務にあたる全職員について、職員名簿・事業担当表をもって報告すること。また、職員配置等の変更があった場合には、直ちに報告すること。

(4) 月別利用状況報告書

毎月の利用者数を集計し、月別利用状況報告書を直ちに提出すること。

この仕様書に付随する明細書の内容について、協議の上変更した場合は、その内容を記載すること。

(5) 検査及び業務完了報告書

業務完了報告書を直ちに子育て支援課に提出し、業務委託完成検査に合格した時をもって、業務完了とみなす。

(6) 事業実施報告書

業務終了後、直ちに報告書を提出すること。

7 備品等の扱い

受託者は、業務の実施に必要と認められる場合、委託者が所管する備品（公用車を含む）を無償で使用するができるものとする。なお、業務に使用する備品の修繕は、軽微なものは受託者が行うものとし、それ以外のものは委託者と受託者が協議の上、行うものとする。

8 費用等の負担

次に定める業務及び施設の維持管理、運営にかかる経費については委託料に含み、受託者が負担するものとする。

(1) 事業実施に要する人件費（講師謝礼、託児者・通訳者謝礼を含む）

(2) 職員の知識・技術等の向上に必要な研修会及び関係機関との連携に必要な協議会等への参加のための旅費

(3) 電話相談、事務連絡等に要する通信費

(4) 事業及び事務、施設の維持管理に要する消耗品費

- (5) 貸与する公用車 3 台の維持管理費（駐車場借上げ経費を含む）及び来所者用駐車券の購入費
- (6) 啓発用配布物の印刷費
- (7) 研修会等の会場使用料
- (8) 研修に必要な教材等の購入費
- (9) 業務実施に必要な損害保険、傷害保険等の加入経費
- (10) その他事務処理上必要な諸費用

9 遵守事項

本業務の実施にあたっては、次に定める事項を遵守し円滑な運営に努めること。

- (1) 事業実施における苦情処理並びに権利擁護については、次のとおり行うものとする。

- ア センターは、提供した相談支援等に関する発達障害者及びその家族並びに関係機関等からの苦情に迅速かつ適切な対応をするために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- イ センターは、発達障害者及びその家族、関係機関等からの苦情に対して、委託者が行う調査に協力するとともに、委託者から指導、助言を受けた場合は、当該指導、助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ウ 相談支援等の実施にあたっては、発達障害者及びその家族にその内容を十分に説明し同意を得るなど、その権利擁護に配慮すること。

- (2) 業務の実施にあたり公用車を使用する場合は、道路交通法その他交通関係法令を遵守し、車両の安全な運転に努めなければならない。また、車両の運行管理のため、センターの管理責任者は、委託者に対し、次のとおり報告を行うこと。

- ア 運転者の免許有効期限を確認し、年度当初に報告すること。また、免許書の有効期限等の変更があった場合は、直ちに報告すること。
- イ 公用車の運転記録を月ごとに集計し、報告すること。

発達障害者地域支援マネジャー業務 明細書

本明細書は、業務仕様書の「3 運営体制 (4) 発達障害者地域支援マネジャー」について、業務の概要を示すものであり、明記していない場合でも、業務の関連性から判断して、委託者が必要と認める場合には、明細書の内容を変更し、これを含めることがある。

1. 事業の目的

発達障害支援に関する様々な課題について、その把握や調査研究等を実施し、市・事業所・医療機関との連携及び困難事例へ対応等を通して、地域支援の機能強化を推進する。

2. 資格要件等

発達障害者地域支援マネジャー（以下「マネジャー」という。）となるものは、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) マネジャーは常勤とし、地域支援に関する業務に専任すること。
- (2) 社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士等の資格を有し、発達障害者の支援について実務経験を5年以上有すること。
- (3) 関係機関との連携に必要な連絡、調整、助言等を総合的に行うことができること。

3. マネジャーの業務

マネジャーは次の業務を行う。

- (1) 関係施設・機関等との連携
発達障害者を支援する場の情報収集、ネットワーク構築
事業所等の困難事例の対応力の向上のための支援
- (2) 地域の発達障害者支援体制の構築
発達障害者支援に関する会議等への出席
支援体制構築のための関係機関のコーディネート
- (3) 体制整備に必要な事業の企画・運営
発達障害者（疑い含む）の実態把握のための調査・分析
課題解決に向けた取組の検討及び実施
- (4) 市の発達障害者支援についての周知
本人・家族、関係機関等への情報提供
確実な事業周知のルートの開拓

4. その他

(1) マネジャーの変更

マネジャーを変更するときは、事前に委託者に報告すること。

発達障害児支援人材育成事業 明細書

本明細書は、業務仕様書の「5 業務の内容 (5) 保育士、幼稚園教諭等への研修の開催」について、業務の概要を示すものであり、明記していない場合でも、業務の関連性から判断して、委託者が必要と認める場合には、明細書の内容を変更し、これを含めることがある。

1. 事業の目的

発達障害のある（疑いのある）子どもと携わる幼稚園、保育所、認定子ども園等の職員に対し、発達障害の概念や対応に関する基礎的な研修を実施することにより、適切な支援が出来るよう、人材育成をする。

2. 事業概要

(1) 保育者研修

発達障害のある（疑いのある）子どもに対し、適切な支援が出来るよう、次のとおり研修を実施する。

ア 対象者：浜松市内の幼稚園、保育所、認定子ども園、認証保育園等に勤務する職員
(市立保育所・認定子ども園の新規基幹的職員を含む)

イ 実施回数：年間 6 回程度

ウ 養成人数：合計 200 人程度

(2) 基幹的職員研修

基幹的役割を担う職員を養成するため、次のとおりフォローアップ研修を実施する。

ア 対象者：市立保育所・認定子ども園において、基幹的役割を担う職員

イ 養成人数：70 名程度

ウ 研修内容：【フォローアップ研修】3 回（同内容で 3 回実施）

「アセスメントに基づいた具体的支援（事例検討）」

【基幹的職員 6 期生】見学実習 年 2 回

(発達支援広場（センター型）、市立幼稚園発達支援の部屋)

エ その他：子ども家庭部幼保運営課と連携して実施すること。

(3) 市立幼稚園教諭向け研修

幼稚園において基幹的役割を担う職員を養成するために、次のとおり研修を実施する。

- ア 対 象 者：市立幼稚園全園に配置されている新規発達支援教育コーディネーター、
及び、希望者
- イ 養成人数：20 名程度
- ウ 研修内容：年間 3 回程度
講義・演習「KIDS・SDQ の項目と付け方について」
「KIDS を用いたアセスメント」
「個別の教育支援計画作成に向けて」
「アセスメントと個別の教育支援計画作成における必要な視点」
「アセスメントを基にした保護者への対応」
- エ そ の 他：学校教育部教育センターと連携して実施すること。

(4) 私立幼稚園等教諭向け研修

発達障害のある（疑いのある）こどもに対し、適切な支援が出来るよう、次のとおり研修を実施する。

- ア 対 象 者：浜松市内の私立幼稚園の幼稚園教諭、認定こども園等に勤務する保育教諭
- イ 養成人数：20 名程度
- ウ 研修内容：発達障害児や発達障害が疑われる児とその保護者への支援について

(5) 放課後児童会支援員等研修会

発達障害のある（疑いのある）こどもとその保護者に対し、放課後児童クラブ運営指針に基づき適切な支援が出来るよう、次のとおり研修を実施する。

- ア 対 象 者：放課後児童支援員等
- イ 養成人数：50 名程度
- ウ 研修内容：年 2～3 回
発達障害児や発達障害が疑われる児とその保護者への適切な支援について 等
- エ そ の 他：学校教育部学校・地域連携課と連携して実施すること。

(6) ペアレント・プログラム研修

発達障害のある（疑いのある）こどもやその親に対し、適切な支援が出来るよう、次のとおり研修を実施する。

- ア 対 象 者：浜松市内の幼稚園、保育所、認定こども園、認証保育園等に勤務する職員、
及び、希望者
- イ 養成人数：10 名程度
- ウ 研修内容：研修型ペアレント・プログラム
7 回（事前研修を含む）×4 コース程度
- エ そ の 他：必要に応じて、託児会場を併設する。

3. 業務内容

発達障害児支援人材育成事業において、受託者が実施する業務は、次のとおりとする。ただし、関係課との調整のうえ、必要と判断した場合は、業務の一部を関係課と受託者の双方で進めるものとする。

- (1) 研修の企画、運営
- (2) 受講者の募集、選考
- (3) 受講者との連絡調整
- (4) 研修・託児会場の手配
- (5) 実習先との連絡調整
- (6) 外部講師の手配
- (7) 研修で使用する教材の購入
- (8) 受講者へのアンケート調査
- (9) 事業実施後の報告書作成・提出

発達支援の部屋の技術的支援 明細書

本明細書は、業務仕様書の「5 業務の内容 (6) 発達支援の部屋の技術的支援」について、業務の概要を示すものであり、明記していない場合でも、業務の関連性から判断して、委託者が必要と認める場合には、明細書の内容を変更し、これを含めることがある。

1. 事業概要

浜松市立幼稚園において開設している「発達支援の部屋」について、次のとおり技術的支援を行うこと。

(1) 対 象 園：発達支援の部屋 設置園すべて

(2) 内 容：ア 発達支援の部屋の参観

イ 運営課題の解決に向けた協議(以下①～⑥について助言指導等)

① 対象児の見立てに関する支援

② 個別の教育支援計画及び個別の指導計画作成に対する助言

③ 対象児への支援方法についての助言

④ 環境設定に関する助言

⑤ 対象児の保護者への支援についての助言

⑥ 「発達支援の部屋」の運営についての助言

現地訪問等による①～⑥についての助言指導

(3) 対応回数： 年 6 回程度実施

子育て支援ひろばの技術的支援 明細書

本明細書は、業務仕様書の「5 業務の内容 (9) 子育て支援ひろばへの技術的支援」について、業務の概要を示すものであり、明記していない場合でも、業務の関連性から判断して、委託者が必要と認める場合には、明細書の内容を変更し、これを含めることがある。

1. 事業概要

子育て支援課が開設している「子育て支援ひろば」について、次のとおり技術的支援を行うこと。

(1) 対象ひろば：子育て支援ひろば 25 か所のスタッフ

(2) 内 容：ア 全体の研修会

講師を務めることにより、受講者の発達障害に関する理解を促すこと。

イ プログラムB（発達加算）実施ひろばへの訪問支援

① 対象児の見立ての確認

② 発達プログラムの内容に対する助言

③ 対象児への支援方法についての助言

④ 環境設定に関する助言

⑤ 対象児の保護者への支援についての助言

ウ 発達支援広場（センター型）の訪問日に合わせ、見学に訪れる「子育て支援ひろば」の職員に対する助言・指導

(3) 対 応 回 数：ア 年 2 回程度

イ 1 か所 年 1～2 回程度（市内全 5 か所）

（対応回数については、年度当初に市と協議の上、決定する。）

ウ 発達支援広場（センター型）の訪問日に合わせて実施

（具体的な対応日時については、別途調整のうえで決定する。）

2. その他

プログラムB訪問日については、各実施ひろばと相談し決定すること。