

準備委託仕様書

- 1 件名
練馬区おくやみコーナー運営業務準備委託
- 2 委託目的
この仕様書は、「練馬区おくやみコーナー運営業務委託（以下「本契約」という。）」を受託する事業者が、本契約仕様書の円滑な履行を確保するため、必要な研修等の準備を行うことを目的とする。
- 3 履行期間
令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- 4 履行場所
練馬区役所本庁舎 2 階（練馬区豊玉北 6 丁目 12 番 1 号）
- 5 委託内容
受託者は、本契約の履行時に業務責任者となる者（以下「業務責任予定者」という。）および業務従事者となる者（以下「業務従事予定者」という。）に委託業務を履行するために必要な研修等の準備を行うこと。なお、準備委託は、受託者の責任において実施すること。
 - (1) マニュアルの作成
受託者は、区が提供する仕様書や資料および区との協議を踏まえ、委託業務を実施するために必要なマニュアルを作成すること。マニュアルの新規作成および内容を更新した場合は、区に提出し検査を受けること。
マニュアルは区および受託者の双方に属し、区および受託者は第三者に対して無断で提供を行ってはならない。また、区は受託者の業務上の独自の工夫に関する事項について、受託者は端末の操作方法等の業務に係る区の機密事項について、第三者に提供することはできない。
 - (2) 業務責任予定者との打合せ
業務責任予定者は、下記項目を行うために区と打合せを行うこと。
 - ア 仕様書等の内容を把握し、業務従事予定者に対して指導すること。
 - イ 端末の操作方法について理解し、業務従事予定者に対し指導すること。
 - ウ 個人情報の保護、秘密保持等についてその内容を把握し、業務従事予定者に対し指導すること。
 - エ 本契約の履行に際し、業務計画書、日報等の作成・提出および事故・トラブル等の対応について、区との連絡調整を円滑に行えるようになること。
 - (3) 業務責任予定者および業務従事予定者に対する研修
 - ① 研修内容
 - ア 委託業務の内容を把握し、業務を履行できること。
 - イ 端末等必要な機器の操作ができること。
 - ウ 個人情報の保護、秘密保持等についてその内容を把握し、遵守できること。
 - ② 研修方法
 - ア 研修は、本契約仕様書業務内容の説明、端末の操作方法の説明および実際の

操作、窓口および電話対応のシミュレーション等により行うこと。

イ 受託者は、シミュレーション等を行う前に、業務従事予定者に対し必要となる知識の研修をすること。

ウ 区は、受託者から求められた場合または必要と認める場合には、業務責任予定者とともに、業務従事予定者に対し説明や操作指導等を行えるものとする。

(4) 業務開始前の準備および研修スケジュール

受託者は、本契約の適正な履行に向けた準備および研修のスケジュールをまとめ、区に提出すること。

6 個人情報の保護

(1) 受託者は本業務の履行に際し知り得た情報を、一切第三者に漏らしてはならない。

(2) 受託者は、業務場所から許可なく物品、書類等を持ち出してはならない。

(3) 受託者は、区から貸与された機器または区が特に許可した機器以外のものを使用してはならない。

(4) 業務中に作成したメモ等は、業務場所から持ち出してはならない。また、不要になったメモ等は、判読不能な状態で破棄すること。

(5) 個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティについては、別紙2「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守しなければならない。

7 貸与品

(1) 区は、区の業務に支障のない範囲で本業務の履行に必要な端末等機器および電話を貸与する。

(2) 受託者は、貸与品を委託業務の履行以外に使用してはならない。

(3) 受託者は、貸与品について指定された操作以外の操作を行ってはならない。

8 経費の負担

委託内容の履行に要する経費は、つぎに掲げるものを除き、受託者の負担とする。

(1) 履行場所における光熱水費

(2) 貸与する端末等機器および電話に関する経費

(3) 区が調達する備品および消耗品等

9 業務報告および検査

(1) 受託者は、履行完了後、翌月5日までに業務実施報告書を提出すること。

(2) 区は、報告書により検査を行う。

10 支払方法

区は、検査完了後、請求があった日から30日以内に支払うこととする。

11 業務の履行に係る留意点

(1) 受託者は、本業務従事中は、本業務以外の業務を行わないこと。

(2) 受託者は、履行場所から許可なく物品、書類等を持ち出してはならない。また、区が許可するもの以外を持ち込み使用してはならない。

(3) 受託者は、本業務の履行に際して用いた資料等を第三者に複写、閲覧、貸与等して

はならない。

(4) 受託者は、従事予定者の名札等を作成し区の確認を受けること。

(5) 受託者は、本業務従事中において、従事予定者に名札等を着用させること。

12 その他

本仕様書において定めのない事項または疑義のある事項については、区と受託者双方協議の上、定めるものとする。

13 担当

練馬区区民部戸籍住民課窓口サービス担当係 石村、丸山

メール：K0SEKIJYUMIN16@city.nerima.tokyo.jp

連絡先：03-5984-1273

F A X：03-5984-1222