

**平成２８年度**

**「京都市自殺予防対策」に係る事業**

**業務委託**

**仕　様　書（案）**

**２８．２**

**京都市保健福祉局こころの健康増進センター**

　　　　　　平成２８年度「京都市自殺予防対策業務」委託仕様書

１　事業の趣旨

　全国の年間自殺者数は，平成24年，15年ぶりに3万人を下回った。京都市でも同年300人を下回り，それ以後3年間は270人前後で推移している。しかし今も，深刻な問題を抱えて死にたいと思うほど苦しんでいる人々や，生きづらさを解消できないままの遺族の方々も多く，自殺対策と自死遺族支援の継続的な取組が求められている。

　本市では平成22年３月に策定した「京都市自殺総合対策推進計画」について25年度に中間評価を行い，内容の見直しを行った。ここでは，計画の基本理念に「市民の誰もが自殺に追い込まれることのない社会の実現」を掲げ，“平成28年度には市内の年間自殺者数が240人以下になる”ことを指標としている。

　そこで，「きょう　ほっと　あした～くらしとこころの総合相談会」の開催，「ゲートキーパー」の養成，その他の普及啓発事業等により，身近な人を見守る地域社会をつくり，誰もが自殺に追い込まれることのないまちづくりを目指す。

２　実施主体

　本事業の実施主体は京都市とする。

　ただし，本事業を民間事業者に委託して実施する。

３　基本方針

　平成２８年度「京都市自殺予防対策業務」の業務受託者は，次に掲げる基本方針に基づき業務を遂行すること。

（１）くらしとこころの総合相談会の開催，普及啓発とゲートキーパー養成という事業目的を達成するために，常に的確に業務を遂行すること。

（２）民間のノウハウを活用し，効果的に業務を遂行すること。

（３）業務の実施にあたって，地方公務員法第３４条の「守秘義務」規定及び「京都市個人情報保護条例」を遵守するとともに，個人情報の厳格な管理のために万全の体制を整備すること。

４　前提条件

　　受託者は以下の各条件を前提として業務を遂行すること。

（１）苦情対応

業務遂行上で生じた苦情，トラブル対応は原則として受託者で行う。その際，必要に応じて本市との間で連絡調整及び事後報告を行う。

なお，市職員に引き継ぐ必要のあるものは，受託先事業者から市職員に迅速に引き継ぐこと。

（２）信用失墜行為の禁止

業務を遂行するにあたり，委託者の信用を失墜する行為を行ってはならない。

（３）資料等の適正な保管

個人情報を含む資料については，適切かつ厳重に管理すること。

（４）危機管理

機器等の障害が発生した場合だけでなく様々な障害，事故，災害などの緊急事態が発生した場合においても，業務の遂行に支障をきたすことがないよう十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。

（５）受託者は，上記（１）～（４）を含め，業務従事者に必要な教育を行うこと。

５　業務委託の基本的要件

（１）契約期間

　　　契約期間は，平成２８年４月１日から平成２９年３月３１日までとする。

（２）業務委託期間

　　　業務委託期間は，平成２８年４月１日から平成２９年３月３１日までとする。

（３）委託金額の上限

　　　７，４００千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

　　　＊上記金額は，本仕様書に規定する業務すべてに係る経費を含む。

６　業務内容

きょう　ほっと　あした～くらしとこころの総合相談会

　（１）相談会の会場

・会場を定めた定例型（毎月１回）と会場を移動する土曜相談（年３回）を行う。な

　お，会場選択については，定例相談ではハートピア京都，土曜相談では京都市内の

　大学，文化会館を利用する。

　　　・相談会場では，間仕切り等プライバシーに配慮しながら個別相談を実施する。7人

　　　　の相談員のブースと待合の場所が必要であると同時に，安心して相談できる工夫が

　　　　必要である。土曜相談については司法書士を除く6人の相談員のブースを設営する。

　（２）相談の内容

・弁護士，司法書士（ただし偶数月のみ配置）によるくらしの相談，

　心理士（ただし奇数月においては2名配置予定），僧侶によるこころの相談，保健師

　によるからだ・子育ての相談，労働問題等の相談として労働問題の相談員，自死遺

　族の相談として自死遺族サポートチームの７名を配置する。ただし，土曜相談につ

　いては，心理士の増枠と司法書士の相談は実施しない。

　　　・１人の相談者について１時間（うち４５分間を相談，１５分間を記録と申し送り）

　　　　とする。１人の相談員が１日最大５人の相談を受ける。

　　　　弁護士・司法書士への相談では，同一案件に対しての継続相談は原則禁止とする。

　　　・相談終了後は相談員同士で相談事例を振り返るミニカンファレンス（30分程度）を

　　　　持つ。

　　　・相談員の選定ついては本市が決定し，依頼を行う。

　（３）広報

・ポスター，チラシを作成・印刷し，さまざまな関係機関等での配架・周知を行う。

　また，期間を決めて街頭啓発等を計画し，チラシを配布したり，随時新聞等の広告

　掲載を行うこと。

・チラシについては，両面利用とし，相談会周知以外に自殺予防啓発キャッチコピーを入れ込む等の工夫をすること。

　　　・チラシに当センターのフェイスブックのＱＲコードを入れる。（必須）

 ・チラシの配架先は約８００ヶ所～１０００ヶ所（行政交換便６１ヶ所見込み

　　　　含む），印刷枚数は「約１５０００枚×２回（春と秋）＋随時必要分」とし，

　　　　封筒は本市が準備する。

　　　　配架のための袋詰め作業を含むすべてについて準備し，配送すること。また，

　　　　必要時には相談会以外の自殺対策に関連するチラシ等についても同封する。

・ポスターには年間を通して自殺予防を啓発できる内容を含めること。ポスターの配

　布先は関係機関約８００ヶ所である。郵送分以外は折加工せずに納品すること。

　（４）委託内容

　　　**・**委託業務の範囲については，委託対象となる事業内容に係る企画・制作・広報・案

内・運営・後始末（報告書の作成・事業評価の分析等）に係る全般業務とする。

　　　・経費の区分としては，企画・運営経費のほか，素材原価，講師謝礼，交通費，会場

　　　　経費等委託対象となる事業にかかるすべての経費を含む。経費についての追加は一

　　　　切ない。

　　　・相談会場の申請・手続きと支払いを行う。土曜相談については，京都市文化会館の

　　　　み本市の支払いとする。

　　　・相談会場（定例相談・土曜相談）との連絡，調整を行う。

　　　・相談申し込み者の集約や相談者名簿の作成及び当日の出席確認を行う。なお申し込

　　　　み先については京都市いつでもコールを利用する見込みである。その際，秘密厳守

　　　　を徹底する。

　　　・当日の受付，進行，運営，会場設営，撤去，相談員に対する説明，助言，カンファレンスの司会進行等を行う。相談者には常に親切丁寧に応対すること。

　　　・相談員との連絡調整及び謝金の支払い（交通費・駐車場代等も含む）を行う。

　　　・相談員研修会（年２回）にあたり各相談員へ謝金を支払う。なお，外部講師

　　　　等を招く場合はその謝金（交通費込）についても支払うこと。

　　　・謝金額については，司法書士・心理士・保健師・労働問題の相談員は１時間

　　　　２，４００円，僧侶・自死遺族サポーターは１時間２，０００円，弁護士は1時間

　　　　５，０００円（土曜相談は６，０００円）とする。労働問題の相談員に関しては，

　　　　定例・土曜相談共に1時間２，４００円のみの支払いでよい。（ただし弁護士会とは

　　　　別途当相談会の相談業務に関して，３者契約の締結が必要となるため，連絡調整や

　　　　謝金支払いは京都弁護士会に対して行う。）

　　　　なお，事前の説明時間とカンファレンスの時間合計１時間を謝金の対象とし，定例

　　　　相談は合計6時間，土曜相談は合計5時間と考える。

　　　・相談員の研修会（年2回）参加における謝金については各相談員につき各謝金額×

　　　　３時間とする。同じ職種の相談員が数人参加することもあるので臨機応変に対応す

　　　　ること。なお，外部講師等を招く場合はその謝金（交通費込）についても支払うこ

　　　　と。（弁護士については，３者契約の契約金の中に含む）

　　　・謝金には交通費を加えること。

　　　・手話通訳が必要な場合は準備し，手配と謝金の支払いを行う。

　　　・相談に必要な全ての物品等の準備を行う。展示パネルやリーフレット等は本市のも

　　　　のを利用する。展示パネルについては，当日または直前の開庁日にとりにきて，相

　　　　談会終了後はすみやかに返却する。

　　　・相談票については，本市原本を利用し，相談票等のカルテ管理の徹底を図る。

　　　　相談表は相談員間で共用するため，利用方法を工夫すること。

　　　・毎回参加者アンケートを集計し，結果を担当課に報告する。その際，相談者のプライバシー保護に最大の配慮を図ること。

　　　・参加者アンケート以外についてもデータ分析に協力する。

ゲートキーパー養成研修

　（１）　研修の内容と方法

　・一般市民対象，当センター研修室にて開催。定員50名（2回シリーズ）

　　　　１回目は，自殺対策の基本的事項とゲートキーパーの役割について学習し，

　　　　講師は当センター職員にて実施。

　　　　２回目は，傾聴実習を含む具体的な技術指導とする。

　　　・ゲートキーパーの役割等をまとめたパンフレットを作成する。パンフレット

　　　　は研修の資料としてのみでなく，配架にも利用できるものとする。

　（２）広報

　　　・チラシやポスターを作成・印刷し，関係機関において配架，周知を図る。また，

　　　　期間を決めて街頭等で配布したり，報道機関に周知を依頼する。

　　　・チラシ，ポスターを作成し，各種関係機関へ郵送して配架を依頼する。また，先方の配布許可が得られた場合など，必要に応じてチラシ等を運搬する。

　　　・期間を決めて街頭などでチラシ配布を行う。

　　　・フェイスブックや当センターホームページを利用する。

　　　・可能であればチラシに「くらしとこころの総合相談会」について掲載する。

　　　・郵送代は委託業者が負担し，封筒のみ本市が提供する。なお行政交換便を利

　　　　用可能な関係部署等は郵送費は不要とする。

　（３）委託内容

　　ア　講師との間で，研修の内容や方法をはじめ必要事項に関する連絡調整を行う。当センターが講師や研修内容を決定する企画では，サブとして協力する。

　　イ　会場の選定・決定とその後の連絡調整，会場費支払いに関する業務を行う。

　　ウ　関係機関に対する案内周知，通知を行う。

　　エ　参加申し込みを集約し，参加者名簿を作成する。

　　オ　当日資料と参加者アンケートを作成，印刷する。

　　カ　当日は，会場設営，受付，司会進行，運営，展示，撤去等，運営全般を担う。受付では参加者名簿による参加確認をする。

　　キ　質疑応答も含めて研修内容を記録し，当センターに提出する。

　　ク　参加者アンケートを回収し，集計結果を当センターへ報告する。

　　ケ　講師に報償費（別に交通費実費も含む）を支払う。また当日の講師対応（当日の流れの説明やお茶の準備等を含む）をすべて行う。

　　コ　手話通訳が必要な場合は準備し，手配と謝金の支払いを行う。

　　サ　事後，当日の研修内容と成果の記録，参加者アンケートの集計をとりまとめ，報告書にして当センターに報告する。

普及啓発

　（１）　「きょう　いのち　ほっとブック」事業に係る業務一式

　　　ア　市内の図書館と共同して，いのちとこころに関する図書とパネルを展示し，　　　　来館する市民に自殺予防等の普及啓発を図る。ただし参加図書館の選定は当センターが調整する。

　　　イ　期間は図書館ごとに自殺予防週間を含む２週間程度で設定される。全図書館分が９月１日～30日に収まるように各図書館職員と連絡・調整をする。

　　　ウ　主な内容は，自殺予防週間の周知，アンケートの実施・集計・報告，「いのちの大切さ」を伝えるパネルの作成と展示等である。

　（２）　市役所前パネル展に係る業務一式

ア展示物は，当センターに既存のパネル類，普及啓発グッズ，リーフレット

　　　　　等。

　　　イ　公開対象は，市役所を訪れる一般市民とする。

　　　ウ　展示時期は９月自殺予防週間を含む自殺予防週間とし，期間中物品の補充

　　　　　など展示会場の管理を行う。

　　　エ　何かテーマを設定した上で，市民に伝わりやすいよう工夫して展示する。

　　　　　　例）・市民，自殺ハイリスク者，自死遺族へメッセージや情報の発信

　　　　　　　 ・「いのちと心を支える相談窓口」の情報発信

　　　　　　　 ・９月自殺予防週間，3月自殺対策強化月間の周知

　　　　　　　 ・あなたもゲートキーパーになりませんか？（参考：内閣府）

　　　　　　　 ・「くらしとこころの総合相談会」の案内

　（３）トラフィカ京カードの作成（1万枚）

　　 ・９月の自殺予防週間に合わせ，トラフィカ京カードを作成する。2か月前までには

　　　　校了することが必要なので計画しておくこと。

　　　・デザインはゲートキーパーに関することや，ストレスチェック，相談先の案

　　　　内などの啓発も考慮する。

　　　・作成後，カード作製に必要なデータおよび版下等は当センターに譲渡すること。

　　　・トラフィカ京カード費用（完全デザイン入稿の場合税抜264,000円）も経費に含む。

（４）啓発用物品の作成

　　ア　実施時期（予定）

　　　　年間を通した実施とする。

　 　その中でも，自殺予防週間（９月）自殺対策強化月間（３月）については特に普及啓発を心がけること。

　　イ　内容

　　　　・「くらしとこころの総合相談」の案内

　・市民及び自殺未遂者等の自殺の危険が高いと考えられる方，自死遺族の方へメッセージの情報発信

　　　　・相談機関へつなぐための「いのちと心を支える相談窓口」の情報発信

　　　　・あなたもゲートキーパーになりませんか？（内閣府参考）

　　　　・自殺予防週間の周知　自殺対策強化月間の周知

　　　　※事業目的がより効果的に達成できるよう，内容等を企画・検討の上，

　　　　　提案を行うこと。

　　ウ　配布物　（以下は例示）

　　（例）ファイル，ステッカー，付箋，文房具等

（５）その他，独自性のある方法で啓発事業を展開すること。

（６）　注意事項

　　ア　９月及び３月の普及啓発については，連続性があるものとすること。また普及に使用するものは，一定の統一感をもったデザインと「われらは京都市ゲートキーパーズ！！」，京都市自殺予防対策シンボルマークを活用した企画すること。

　　イ　キャラクターを作成した場合，経年的に利用できるものであること。

７　報告書類の提出

　　　受託者は，総合相談会については毎回報告書類を作成し担当課あてに提出すること。

　　上半期，下半期，年間の報告書等についても同様である。その他の事業については，事

　　業終了毎に報告書類を作成し提出すること。

８　実施方法

　　啓発物に係る製作および企画や広告業務と研修会の企画運営のノウハウ及び受託経験を有する企画会社等に委託する。

９　委託業務の範囲

　委託対象となる事業内容にかかわる企画，制作，印刷，配架（発送，運搬）展示，関係機関との調整，運営等すべてに係ることとする。

　　経費の区分としては，企画，運営経費のほか，素材原価，展示等の設営等委託対象となる内容に係るすべての経費を含む。経費についての追加は一切ない。

１０　請求及び支払

　　委託費用は，事業終了時に全額を支払う。

１１　秘密の保持

受託者は，業務の遂行にあたり次の対策を実施すること。

（１）個人情報の保護

個人情報の保護の重要性を認識し，業務の実施にあたっては京都市個人情報保護条例，京都市情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守して取り扱う責務を負い，個人情報の漏洩，滅失，き損，紛失，改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

（２）守秘義務

業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は，いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。業務が終了した後についても同様とする。

（３）目的外使用の禁止及び第三者への提供の禁止

委託者の指示がある場合を除き，業務に関して知り得た個人情報を業務目的以外に利用し，又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（４）複写及び複製の禁止

業務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料等を，委託者の承諾なしに複写し，又は複製してはならない。

（５）事業従事者への教育の実施

受託者は事業従事者に対して，京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知し，在職中及び退職後において，業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ，又は不当な目的に使用してはならないことなど，個人情報の保護のために必要な教育を行い，これらの事項を遵守させなければならない。

（６）定期的な報告

受託者は，個人情報保護のために必要な教育の実施状況及び個人情報について，委託者の指示に従い，報告しなければならない。

（７）事故発生時の報告

個人情報の漏洩，滅失，き損，紛失，改ざん等の事故が生じたときは，直ちに委託者に通知し，その指示に従い，遅滞なく書面で報告しなければならない。

（８）損害の負担

当情報セキュリティポリシーに違反した場合，生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。） について，受託者がすべての責を負う。

１２　再委託等の禁止

受託者は，この契約に係る義務の履行を第三者に委託し，この契約に係る権利を第三者に譲渡し，又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。ただし，業務の一部について，あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではない。

１３　業務に必要な設備及び物品等の調達等について

業務従事スペース，業務を遂行するうえで必要となるパソコン，通信設備等の機器類，消耗品，郵送代（封筒も含む）は，業務受託者が用意するものとする。

１４　業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了する時（満了後も引き続き業務を遂行する場合を除く。）又は契約書に基づく契約の解除があるときの業務の引継ぎは，次のとおりとする。

（１）貸与物の返還

受託者は業務に関し，貸与を受けた機器，資料等を遅滞なく，委託者に返還しなければならない。

（２）引継書の作成

受託者は，業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し，委託者に引き渡すものとする。

（３）引継方法

受託者は，委託者及び次期受託者から資料等の請求があった場合は，受託者の不利益になると委託者が認めた場合を除き応じるものとする。

なお，委託者が引継未完了と認めた場合は，委託期間終了後であっても無償で次期受託者に引継ぎを行うこと。委託者は，受託者が上記の規定に違反し損害が生じた場合には，受託者に対しその損害額の賠償を求めることができる。

１５　その他

（１）受託者は，業務遂行にあたり労働法その他の関係法令を遵守すること。

（２）受託者は，提案内容に基づき委託者と協議して定めた業務及び受託者として果たすべき責務について誠実に履行すること。

（３）受託者が業務を実施するうえで，本市もしくは第三者に損害を与えたときは，受託者はその損害を賠償すること。

（４）受託者は，本仕様書に定めのない事態が生じた場合，速やかに委託者と協議し，誠実に指示に従うこと。

以上