

曜日別着信数(電話)総合計								
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月合計
4月	8,737	9,554	9,578	6,847	8,852	1,864	227	45,659
5月	6,255	5,051	6,895	8,712	8,633	2,094	304	37,944
6月	11,295	7,028	6,541	6,424	6,748	1,435	379	39,850
7月	5,548	8,397	8,201	8,746	7,589	1,624	346	40,451
8月	6,109	5,979	5,203	4,767	8,099	1,523	325	32,005
9月	7,726	6,835	5,716	6,570	5,260	965	191	33,263
10月	5,450	5,388	7,627	7,515	7,626	1,867	245	35,718
11月	3,237	6,918	5,096	5,457	5,569	1,569	444	28,290
12月	8,179	7,335	5,166	5,383	4,950	826	183	32,022
1月	6,601	6,621	5,618	5,188	6,071	1,047	203	31,349
2月	6,166	7,189	5,661	6,836	7,352	1,658	288	35,150
3月	11,332	8,766	7,655	7,060	5,545	1,945	260	42,563
集計	86,635	85,061	78,957	79,505	82,294	18,417	3,395	434,264

年間電話総合計 434264

時間帯別着信数(電話)総合計については、令和9年6月以降のお問い合わせセンターでは、平日は19時まで、土日祝は18時までとなるため、注意願います。

時間帯別着信数(電話)総合計													
	8時台	9時台	10時台	11時台	12時台	13時台	14時台	15時台	16時台	17時台	18時台	19時台	20時台
4月	1,842	6,976	6,208	5,727	4,417	4,757	4,831	4,805	4,882	958	126	69	61
5月	2,236	6,567	5,588	4,150	3,293	3,841	3,736	3,948	3,505	806	117	84	73
6月	2,083	6,426	5,096	4,503	3,571	4,573	3,957	4,311	4,015	935	188	113	79
7月	1,750	6,219	5,262	4,886	4,045	4,565	4,325	3,743	4,242	995	216	120	83
8月	1,630	4,940	4,761	4,444	2,654	3,444	3,107	3,255	2,897	634	115	66	58
9月	1,796	5,364	4,734	3,882	3,319	3,594	3,253	3,263	3,130	689	110	84	45
10月	2,030	5,917	5,343	4,176	3,051	3,570	3,635	3,473	3,353	897	126	93	54
11月	1,511	4,658	3,821	3,268	2,800	3,145	2,867	2,753	2,618	615	103	79	52
12月	1,238	4,670	4,462	4,099	3,201	3,815	3,704	3,256	2,729	623	103	62	60
1月	1,080	4,481	4,302	3,856	3,137	3,413	3,454	3,412	3,390	591	97	82	54
2月	1,428	4,838	4,713	4,279	3,581	4,090	3,581	3,842	3,706	824	130	72	66
3月	1,474	5,840	5,284	5,840	4,105	4,729	4,875	4,793	4,502	902	97	70	52
集計	20,098	66,896	59,574	53,110	41,174	47,536	45,325	44,854	42,969	9,469	1,528	994	737

曜日別着信数(FAXでの問い合わせ)								
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月合計
4月	2	4	6	1	9	5	1	28
5月	3	3	4	5	3	1	6	25
6月	19	7	9	6	2	3	9	55
7月	1	4	5	2	4	3	0	19
8月	3	9	3	1	8	9	3	36
9月	6	4	3	2	1	0	2	18
10月	4	2	7	2	1	4	3	23
11月	1	9	1	7	0	5	1	24
12月	2	11	5	2	2	4	0	26
1月	0	4	2	1	1	2	1	11
2月	2	1	2	7	2	1	0	15
3月	1	2	3	2	0	0	2	10
集計	44	60	50	38	33	37	28	290

時間帯別着信数(FAXでの問い合わせ)													
	8時台	9時台	10時台	11時台	12時台	13時台	14時台	15時台	16時台	17時台	18時台	19時台	20時台
4月	6	5	3	4	0	0	1	1	3	0	3	1	1
5月	6	1	3	6	2	2	1	0	1	2	0	0	1
6月	15	4	5	4	2	5	7	4	2	0	4	2	1
7月	1	3	3	3	1	2	2	1	1	1	0	0	1
8月	10	5	6	4	0	3	2	2	3	1	0	0	0
9月	2	4	3	2	0	2	1	0	1	0	1	1	1
10月	8	1	1	3	1	1	0	2	2	1	0	1	2
11月	10	0	3	1	2	2	4	1	0	1	0	0	0
12月	2	4	4	7	0	2	1	1	1	4	0	0	0
1月	2	0	1	2	0	3	1	0	0	0	0	2	0
2月	2	5	0	3	0	0	0	1	3	0	1	0	0
3月	1	3	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1
集計	65	35	33	39	9	22	20	14	18	11	9	7	8

曜日別着信数(ホームページからの問い合わせ:投稿フォーム)								
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月合計
4月	41	47	68	39	32	37	24	288
5月	42	54	65	72	75	34	40	382
6月	101	74	74	53	76	38	58	474
7月	75	90	90	82	47	40	39	463
8月	52	48	54	62	61	52	46	375
9月	67	69	47	51	45	17	27	323
10月	48	68	72	64	61	24	21	358
11月	32	40	46	51	55	36	31	291
12月	61	49	43	44	52	37	35	321
1月	58	48	47	47	50	35	23	308
2月	46	59	51	64	49	46	37	352
3月	64	67	54	63	43	31	27	349
集計	687	713	711	692	646	427	408	4,284

時間帯別着信数(ホームページからの問い合わせ:投稿フォーム)													
	8時台	9時台	10時台	11時台	12時台	13時台	14時台	15時台	16時台	17時台	18時台	19時台	20時台
4月	76	13	16	18	24	23	20	19	22	15	12	18	12
5月	86	20	35	35	23	25	22	29	32	26	19	16	14
6月	114	27	31	22	30	29	40	34	37	31	26	26	27
7月	147	20	29	23	30	26	30	39	29	33	19	20	18
8月	107	23	28	28	20	20	28	23	25	20	14	22	17
9月	70	16	24	20	19	24	26	22	28	24	17	13	20
10月	90	19	36	24	20	29	20	25	23	22	18	18	14
11月	75	12	13	22	16	15	32	28	21	17	18	11	11
12月	66	26	18	19	21	24	24	27	17	24	22	19	14
1月	71	14	19	13	15	18	33	30	22	17	21	14	21
2月	89	11	18	23	22	23	30	23	35	22	20	20	16
3月	83	16	17	26	30	28	23	15	36	22	18	19	16
集計	1,074	217	284	273	270	284	328	314	327	273	224	216	200

せたがやコール 令和7年度 イベント件数／申込数 月別一覧

(2025年4月～2026年3月) ※「申込受付」イベントのみ記載。「問合せ対応」イベントは含まない
10月以降はLoGoフォームでの受付併用を開始。

月	イベント件数			申込数			応答における申込数の比率		
	当年度	前年度	対前年	当年度	前年度	対前年	当年度	前年度	対前年
4月	14	20	-6	463	517	-54	10.8%	13.3%	-2.5%
5月	22	19	+3	800	533	+267	16.9%	13.3%	+3.6%
6月	18	18	0	799	568	+231	17.6%	12.6%	+5.0%
7月	13	12	+1	575	363	+212	11.7%	7.8%	+3.9%
8月	16	19	-3	426	547	-121	11.2%	11.7%	-0.5%
9月	17	14	+3	632	651	-19	17.0%	11.7%	+5.3%
10月	17	28	-11	510	672	-162	12.4%	11.2%	+1.2%
11月	18	19	-1	471	892	-421	12.9%	16.8%	-3.9%
12月	20	20	0	569	677	-108	16.0%	15.1%	+0.9%
1月	14	18	-4	544	643	-99	15.2%	13.1%	+2.1%
2月	12	12	0	256	356	-100	6.3%	8.1%	-1.8%
3月	12	14	-2	243	509	-266	6.3%	10.0%	-3.7%
合計	193	213	-20	6,288	6,928	-640	12.9%	12.1%	+0.8%

報告日：2020/0/0

選挙執行日業務完了報告書

(1) 概要

営業日	
選挙名称	

(2) 取次先件数

問い合わせ内容		取次先番号	件数
選挙関連	投票率の問い合わせ	内〇〇〇〇	
	開票速報等の問い合わせ	翌営業日にかけて直し依頼	
	マスコミからの問い合わせ	内〇〇〇〇	
	その他選挙に関する問い合わせ	内〇〇〇〇	
各所管への取り次ぎ依頼		翌営業日にかけて直し依頼	
巡視室への取り次ぎ		内〇〇〇〇	
病院の案内	東京都保健医療情報センターほか	案内	
間違い電話、その他（無言等）			
合 計			

(3) 状況報告

--

(4) 交換台への意見・クレーム等

--

(5) 問い合わせ内容と件数、詳細別シート参照

令和〇年〇月〇日（日）午前6:30~20:00 交換受問合内容

	時間帯別件数	内容（詳細は別紙を参照願います）
6:30~7:00		
7:00~8:00		
8:00~9:00		
9:00~10:00		
10:00~11:00		
11:00~12:00		
12:00~13:00		
13:00~14:00		
14:00~15:00		
15:00~16:00		
16:00~17:00		
17:00~18:00		
18:00~19:00		
19:00~20:00		

令和〇年〇月〇日（日）午前6:30～20:00 交換受問合内容（別紙）

No.	時間	分類	内容	内線/外線
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

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、いかなる理由があっ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った場合も、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体であって、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易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は除く。)
- 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随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、委託業務に関し、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、区の上の了承のもと、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状況について、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>）を参照すること。

世田谷区との契約事業者・官民連携事業者の皆様へ

「世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例」

に基づく、契約履行・官民連携の取組みにあたっての留意について

世田谷区は、「世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例」(平成30年4月施行)に基づき、全ての人が多様性を認め合い、人権が尊重され尊厳をもって生きることのできる社会の実現を目指しています。

本条例では次のとおり、第6条に「事業者の責務」、第7条に「性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる差別の解消等」について規定していますので、世田谷区との契約の履行・官民連携の取組みにあたっては、十分ご留意ください。

(事業者の責務)

第6条 事業者は、基本理念を踏まえ、男女共同参画及び多文化共生について理解を深め、その事業活動及び事業所の運営において、男女共同参画社会及び多文化共生社会の形成に向けた必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業者は、区が実施する男女共同参画・多文化共生施策に協力するよう努めなければならない。

(性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる差別の解消等)

第7条 何人も、性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる不当な差別的取扱いをすることにより、他人の権利利益を侵害してはならない。

2 何人も、公衆に表示する情報について、性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる不当な差別を助長することのないよう留意しなければならない。

※ 「性別等」について、第2条(定義)において次のとおり規定しています。

(3) 性別等 生物学的な性別及び性自認(自己の性別についての認識をいう。)並びに性的指向(どの性別を恋愛の対象にするかを表すものをいう。)をいう。

なお、条例の全文を裏面に記載しましたので参照してください。また、条例のリーフレット、条例解説資料を担当課窓口で配布しているほか、区ホームページにも掲載していますので、ご覧ください。

【お問合せ先】

生活文化政策部 人権・男女共同参画課

電話03-6304-3453

FAX03-6304-3710

世田谷区多様性を認め合い男女共同参画 と多文化共生を推進する条例

平成30年3月6日条例第15号

目次

前文

第1章 総則（第1条～第7条）

第2章 基本的施策等（第8条～第9条）

第3章 世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会（第10条）

第4章 苦情処理（第11条～第12条）

第5章 雑則（第13条）

附則

個人の尊厳を尊重し、年齢、性別、国籍、障害の有無等にかかわらず、多様性を認め合い、自分らしく暮らせる地域社会を築くことは、国境及び民族の違いを越えて私たち人類の目指すべき方向である。また、一人ひとりの違いを認め合うことが、多様な生き方を選択し、あらゆる活動に参画し、及び責任を分かち合うことができる社会の実現につながる。

世田谷区は、こうした理念を区、区民及び事業者で共有し、一体となって男女共同参画及び多文化共生を推進することにより、多様性を認め合い、人権を尊重する地域社会を実現することを旨とし、この条例を制定する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、男女共同参画及び多文化共生の推進に関し、基本となる理念を定め、区、区民及び事業者の責務を明らかにするとともに、男女共同参画及び多文化共生を推進する施策（以下「男女共同参画・多文化共生施策」という。）の基本的な事項を定めることにより、男女共同参画社会及び多文化共生社会を形成し、もって全ての人が多様性を認め合い、人権が尊重される社会の実現に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）男女共同参画 性別等にかかわらず、全ての人が、自らの意思によって社会のあらゆる分野における活動に参画する機会が確保され、政治的、経済的、社会的及び文化的利益を享受することができることをいう。
- （2）多文化共生 全ての人が、国籍、民族等の異なる人々の互いの文化的違いを認め合い、対等な関係を築こうとしながら、共に生きていくことをいう。
- （3）性別等 生物学的な性別及び性自認（自己の性別についての認識をいう。以下同じ。）並びに性的指向（どの性別を恋愛の対象にするかを表すものをいう。以下同じ。）をいう。
- （4）区民 区内に居所、勤務先又は通学先を有する者をいう。
- （5）事業者 区内において事業活動を行う個人、法人又は団体をいう。
- （6）性的マイノリティ 性自認、性的指向等のあり方が少数と認められる人々をいう。
- （7）ドメスティック・バイオレンス 配偶者、交際相手等の親密な関係にある者又はあった者の間で起こる暴力（これに準ずる心身に有害な影響を及ぼす行動を含む。）のことをいう。

（基本理念）

第3条 男女共同参画及び多文化共生を推進するための基本理念（以下「基本理念」という。）は、次のとおりとする。

- （1）全ての人が、多様性を認め合い、人権が尊重され、尊厳を持って生きることができる。
- （2）全ての人が、自らの意思に基づき個性及び能力を発揮し、多様な生き方を選択することができる。
- （3）全ての人が、あらゆる分野の活動においてともに参画し、責任を分かち合う。

（区の責務）

第4条 区は、基本理念ののっとり、男女共同参画・多文化共生施策を総合的かつ計画的に実施する責務を有する。

2 区は、男女共同参画・多文化共生施策の実施に当たっては、区民及び事業者の協力を得るとともに、国、他の地方公共団体その他関係機関等と連携協力して取り組むものとする。

（区民の責務）

第5条 区民は、基本理念を踏まえ、男女共同参画及び多文化共生について理解を深め、あらゆる分野の活動において、男女共同参画社会及び多文化共生社会の形成に寄与するよう努めなければならない。

2 区民は、区が実施する男女共同参画・多文化共生施策に協力するよう努めなければならない。

（事業者の責務）

第6条 事業者は、基本理念を踏まえ、男女共同参画及び多文化共生について理解を深め、その事業活動及び事業所の運営において、男女共同参画社会及び多文化共生社会の形成に向けた必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業者は、区が実施する男女共同参画・多文化共生施策に協力するよう努めなければならない。

（性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる差別の解消等）

第7条 何人も、性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる不当な差別的取扱いをすることにより、他人の権利利益を侵害してはならない。

2 何人も、公衆に表示する情報について、性別等の違い又は国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる不当な差別を助長することのないよう留意しなければならない。

第2章 基本的施策等

（基本的施策）

第8条 男女共同参画・多文化共生施策は、次に掲げるものを基本とする。

- （1）固定的な性別役割分担意識の解消
- （2）ワーク・ライフ・バランス（個人の仕事と生活の調和を図ることをいう。）に係る取組の推進
- （3）ドメスティック・バイオレンスの根絶
- （4）性別等の違いに応じた心及び身体の健康支援
- （5）性的マイノリティの性等の多様な性に対する理解の促進及び性の多様性に起因する日常生活の支障を取り除くための支援
- （6）外国人、日本国籍を有する外国出身者等（以下「外国人等」という。）への情報の多言語化等によるコミュニケーション支援
- （7）外国人等が安心して安全に暮らせるための生活支援
- （8）外国人等との交流の促進等による多文化共生の地域づくりの推進
- （9）外国人等の社会参画及び社会における活躍を推進するための支援
- （10）国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる偏見又は不当な差別の解消

2 区長は、前項に定める基本的施策を効果的に推進するため、必要な教育又は啓発を積極的に行うものとする。

（行動計画）

第9条 区長は、男女共同参画・多文化共生施策を総合的かつ計画的に推進するため、行動計画を策定し、これを公表するものとする。

2 区長は、行動計画の策定に当たっては、あらかじめ次条に規定する世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会の意見を聴かなければならない。

3 区長は、毎年1回、行動計画に基づく施策の実施状況を公表するものとする。

第3章 世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会

（世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会）

第10条 男女共同参画・多文化共生施策を総合的かつ計画的に推進する上で必要な

事項を調査審議するため、区長の附属機関として、世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会（以下「審議会」という。）を置く。

2 審議会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

- （1）行動計画に関すること。
- （2）前号に掲げるもののほか、男女共同参画・多文化共生施策の推進に関し区長が必要と認める事項

3 審議会は、学識経験者、区内に住所を有する者その他必要があると認める者のうちから区長が委嘱する委員15名以内をもって組織する。

4 前項の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審議会に、男女共同参画、多文化共生に関する事項その他の専門的事項を調査審議するため又は調査審議を効率的に行うため、部会を置くことができる。

6 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 苦情処理

（苦情の申立て等）

第11条 区民又は事業者は、男女共同参画・多文化共生施策に関する事項について、区長に対し苦情若しくは意見の申立て又は相談をすることができる。

2 区長は、前項の規定による申立て又は相談（以下「苦情の申立て等」という。）を受けたときは、速やかに調査等を行い、必要に応じて適切な措置を講ずるものとする。この場合において、区長は、必要と認めるときは、次条に規定する世田谷区男女共同参画・多文化共生苦情処理委員会に諮問し、その意見を聴くものとする。

（世田谷区男女共同参画・多文化共生苦情処理委員会）

第12条 苦情の申立て等について、公正かつ適切に処理するため、区長の附属機関として、世田谷区男女共同参画・多文化共生苦情処理委員会（以下「苦情処理委員会」という。）を置く。

2 苦情処理委員会は、前条第2項の規定による区長の諮問に応じ、苦情の申立て等について調査審議し、区長に対して意見を述べるものとする。

3 苦情処理委員会は、男女共同参画及び多文化共生に関し、深い理解と識見を有する者のうちから区長が委嘱する委員3名以内をもって組織する。

4 前項の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 苦情処理委員会は、審議のため必要があると認めるときは、関係職員その他の関係人の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者から必要な資料の提出を求めることができる。

6 前各項に定めるもののほか、苦情処理委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第5章 雑則

（委任）

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附則

この条例は、平成30年4月1日から施行する。