

令和4年度 経営事項審査補助に関する業務委託 仕様書

1 趣旨

この仕様書は「令和4年度 経営事項審査補助に関する業務委託」について、必要な事項を定めるものとする。なお、仕様書に記載のない業務実施方法や報告事項等の詳細については、発注者（以下「県」という）と受注者が、別途協議の上で決定するものとする。

2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで。

4 業務の概要

受注者は、奈良県が受け付ける経営事項審査（建設業法第27条の24に定める経営事項審査及び第27条の26 に定める経営規模等評価をいう。以下同じ。）の受付業務の補助を行う。

5 業務期間

上記の契約期間内において、計66人・日分以内。

詳細は県と受注者が協議のうえで決定するものとする。

（参考）令和2年度の月間実績

令和2年4月	5人・日
令和2年5月	15人・日
令和2年6月	29人・日
令和2年7月	7人・日
令和2年11月	6人・日
令和2年12月	15人・日
令和3年1月	6人・日

6 具体的な業務内容

1. 奈良県建設業・契約管理課の受付窓口において、下記の業務を行う。

- ① 経営事項審査申請書類に関する審査補助
- ② 申請者に対する相談及び申請書類作成の指導

- ③ 経営事項審査に関する県の行う業務の補充事務
- ④ その他、県が必要と認める業務
- 2. 業務場所は奈良県建設業・契約管理課(奈良市登大路町30番地 奈良県庁分庁舎 6 階)とする。
- 3. 業務時間は9時から17時(12時から13時を除く)とする。
- 4. 業務に必要な文房具等は県から支給する。
- 5. 1日に2名以上の要員配置が必要となる場合があるので対応すること。
- 6. 業務処理要員に対し、必要な研修等を行うこと。なお、当該研修等は上記の業務期間には含まない。

7 業務処理要員

下記のいずれかに該当するものが業務を行うこと。

- ① 国、地方公共団体において、許認可業務に1年以上携わった経験がある者。
- ② 国、地方公共団体において、許認可業務の審査事務補助者として3年以上携わった経験がある者。
- ③ 行政書士として、許認可申請事務に1年以上携わった経験がある者。
- ④ 行政書士の補助者として、許認可申請事務に3年以上携わった経験がある者。

8 委託料の支払い

委託料は、業務日数に一日あたりの業務単価を乗じた額とし、一定期間における業務の完了後に当該期間分を支払うものとする。

9 その他

- 1. 業務処理要員は、申請者等との間に紛争、トラブル等が生じないようにその言動については、特に配慮すること。
- 2. 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- 3. 受注者は、個人情報の取り扱いを伴う事務に従事している者又は従事していた者が、奈良県個人情報保護条例第 64 条又は 65 条の罰則の対象となることについて、関係する従業員等に周知しなければならない。
- 4. 本業務を受注しようとするものは、別紙「公契約条例に関する遵守事項」を遵守しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

- 第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

- 第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

- 第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

- 第6 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 2 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事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、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

- 第7 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 第8 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 第9 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

- 第10 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

- 第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

- 第12 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。
- 2 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。