

高齢者権利擁護推進事業委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、奈良県が受託者に委託して実施する高齢者権利擁護推進事業について必要な事項を定めるものである。

2 事業名

高齢者権利擁護推進事業

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 事業目的

高齢者等がいつまでも住み慣れた地域で安心して暮らし続けられる奈良県を実現するためには、高齢者等の「意思決定」や「権利利益の保護」が重要であり、市町村における成年後見制度の利用促進をはじめとした高齢者等の権利擁護支援体制を強化するための支援を行う。

5 委託業務

(1) 市町村への現場密着支援

市町村における中核機関の設置・機能強化等、高齢者権利擁護支援体制整備を着実に推進するために、現場密着支援を行うこと。

① 支援対象

県内3市町村以上（支援対象については、公募し、県と協議の上選定すること）

② 支援内容

支援自治体の状況に応じて、以下の（ア）～（カ）の支援を実施すること

（ア）権利擁護推進策の構想

（イ）地域連携ネットワークの構築

（ウ）市民後見人講座修了者等のフォロー・活用方策の検討

（エ）成年後見人に係る受任者調整ネットワークの構築

（オ）個別ケース対応への専門的助言

（カ）その他、支援自治体からの要望に対する支援

③ 留意事項

（ア）権利擁護支援のための地域連携ネットワーク構築について、単独自治体での構築が難しい場合は、近隣自治体との連携を検討すること。

（イ）国で議論されている成年後見制度の改正を見据えた支援を行うこと。

（ウ）支援内容は他市町村にも適宜展開し、県全体の権利擁護支援体制整備の促進を図ること。

（エ）受託者は、支援自治体からの要望に速やかに対応できるよう人員配置を行うこと。

（オ）支援自治体の選定及び支援方針については県と協議の上、決定すること。

（カ）支援の進捗について、毎月、書面により県に報告するとともに、支援自治体の現状分析及び支援の方針を県と協議する場を四半期ごとに設けること。

(2) 相談支援

① 行政関係者向け相談窓口の設置

受託者は、市町村における高齢者権利擁護体制整備支援のため、③の業務内容に係る相談窓口を設置すること。

- (ア) 開設日時：月曜日～金曜日の9時～17時とする。
※祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く
- (イ) 開設場所：相談窓口は、県内で公共交通機関による来所が可能である等、利便性を考慮し設けること。
- (ウ) 相談方法：電話、電子メール、オンラインミーティング等の通信及び来所・面接による。
- (エ) 設置経費：業務に必要な電話等通信設備は、受託者の負担により設置し、使用料等は、委託料に含むものとする。
- (オ) 広報・周知：設置した相談窓口に関して、その開設日時、開設場所及び連絡先並びに③の業務内容を②の相談対象機関に周知すること。
- (カ) 相談記録：相談窓口で対応した案件毎に相談記録を作成すること。また、相談記録については、毎月、書面により県に提出すること。

② 相談対象機関

各市町村の高齢者等権利擁護担当課、中核機関、地域包括支援センター、社会福祉協議会、障害者相談支援事業所、その他県内の法人後見等に取り組む社会福祉法人等

③ 業務内容

受託者は、以下の(ア)～(オ)の業務を相談窓口において実施する。(必要に応じ、相談相手に向いて実施する。)

- (ア) 高齢者等権利擁護や成年後見制度の申立手続きに関する専門的な助言や関係機関の案内等
- (イ) 市町村が実施する高齢者等権利擁護支援の取組への専門的助言
- (ウ) 法人後見等に取り組む社会福祉法人等への専門的助言
- (エ) 市民後見人の活動に関する専門的助言
- (オ) 上記業務を実施する上で必要な、関係機関・団体・専門職等との連絡調整

(3) 市町村職員向け研修

市町村職員及び地域包括支援センター職員等を対象に高齢者権利擁護のより一層の理解と利用を促すことを目的とした研修を実施すること。

① 参加対象者

市町村権利擁護担当職員、地域包括支援センター職員、中核機関職員等

② 研修内容

- (ア) 成年後見制度の概要に関する内容を盛り込むこと
- (イ) 「意思決定支援」と「成年後見における首長申立手続き」に関する内容を盛り込むこと。

③ 実施方法等

- (ア) 対面開催とすること。
- (イ) 9月までに1回実施すること。
- (ウ) 定員は50名程度とする。

(エ) 多くの市町村から参加があるよう内容や周知方法、開催場所を工夫すること。

(4) 中核機関機能強化研修

国で議論されている成年後見制度の改正を踏まえ、市町村に設置されている中核機関の機能強化を目的とした研修を実施すること。

① 参加対象者

中核機関職員、市町村権利擁護担当職員、地域包括支援センター職員 等

② 研修内容

いわゆる「終われる後見」に中核機関（市町村）が対応できるよう、中核機関の機能強化につながる内容とすること。

③ 実施方法等

(ア) 対面開催とすること。

(イ) 1回以上実施すること。

(ウ) 各回定員は50名程度とする。

(エ) 多くの中核機関から参加があるよう内容や周知方法、開催場所を工夫すること。

(5) 法人後見実施団体連絡会

法人後見実施団体の担当者等を対象に法人後見実施団体の活動支援、連携促進を目的とする会議を開催すること。

① 参加対象者

法人後見実施（予定）団体、市町村社会福祉協議会 等

② 内容

(ア) 実施団体の情報交換・課題共有

(イ) 市民後見人養成講座修了者の活用

③ 実施方法等

(ア) 対面又はオンライン開催とすること。

(イ) 1回以上実施すること。

(6) 権利擁護の担い手確保に対する支援

権利擁護の担い手を確保・育成するため県内市町村及び社会福祉協議会と協力し、権利擁護の担い手養成講座を実施すること。（年1回以上実施）

① 参加対象者

法人後見を実施・検討している団体、市町村社会福祉協議会、権利擁護に関心がある県民 等

② 内容

厚生労働省が公表している「市民後見人養成のための基本カリキュラム」に基づいた養成講座とすること。

③ 実施方法等

(ア) 対面開催を基本とするが、必要に応じてオンラインでの開催も可とする。

(イ) 定員は50名程度とする。

(ウ) 参加者を広く募るため、市町村や社会福祉協議会等と連携し、養成講座を周知すること。

(エ) 修了証は県が発行するため、受講者名簿を整理し提出すること。

6 人員配置

(1) 県域コーディネーターの配置

受託者は、本委託業務を円滑に実施するため、専従常勤の職員を1人以上配置すること。

(2) 専門アドバイザーの配置

受託者は、本委託業務を実施するため、弁護士、司法書士、社会福祉士又は成年後見制度や権利擁護支援に関する学識者で、成年後見や権利擁護に係る相談支援の実績がある者を「専門アドバイザー」として1人以上配置すること。

なお、県域コーディネーターと専門アドバイザーを兼ねることはできない。

7 留意事項

- (1) 高齢者等の権利擁護に資するよう、公平・中立な立場において本委託業務を実施すること。
- (2) 事業の実施に当たっては、基本的な感染症対策に留意した上で実施すること。
- (3) 地域における基盤整備推進に向け、本委託業務の実施に際しては、支援機関や弁護士、司法書士等の法律専門職との連携をとること。
- (4) 研修や会議の開催に際しては、奈良県からの受託業務であることを明示すること。

8 その他

(1) 再委託

- ① 受託者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により奈良県の承諾を得なければならない。
- ③ ②の場合において、受託者は第三者の行為について奈良県に対して全ての責任を負うものとする。

(2) 仕様変更

受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ奈良県と協議の上、承認を得ること。

(3) 災害（台風、地震等）発生時の対応

受託者は、災害（台風、地震等）発生時や重大な事故発生等の緊急時における連絡方法などはあらかじめ明らかにしておくこと。

なお、これらの場合において、台風等あらかじめ災害発生が予測できる場合は、業務（相談、研修等）の延期・中止等の適切な措置を講じること。また、業務実施中の突発的な災害発生等の緊急事態については速やかに県に報告し、県と協議の上対応すること。

- (4) 受託者は、契約締結後速やかに、統括責任者を選任し、本委託業務を円滑に遂行できるよう業務実施計画（実施体制表、配置する専門アドバイザーに係る資格や経歴及び業務スケジュール）を奈良県に提出し、了承を得ること。
- (5) 奈良県と受託者は本委託業務に関して、必要に応じて協議を実施することとし、受託者において議事録を作成すること。
- (6) 本委託業務の実施に必要な経費は、全て委託料に含まれるものとする。
- (7) 受託者は、本委託業務に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び

支出についての証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておくこと。

- (8) 受託者は、本委託業務に係る会議、研修等の議事概要を作成し、実施後2週間以内に県に提出すること。
- (9) 受託者は、本委託業務完了後、相談件数、相談内容の概要、会議、研修、現場密着支援の実施内容等をまとめた実績報告書を作成し、奈良県に提出すること。また、本委託業務に係る経費を収支報告書にまとめ、報告すること。
- (10) 本委託業務により作成された成果物の著作権は奈良県に帰属するものとする。
- (11) 個人情報の取扱いについては、別紙1「個人情報取扱特記事項」を守ること。
- (12) 別紙2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。
- (13) 別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」に記載の事項を遵守すること。
- (14) その他
本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた事項については、奈良県と協議することとし、受託者において議事録を作成すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、奈良県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、又は奈良県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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、この契約による事務を処理するために奈良県から引き渡された個人情報が記録された資料等を奈良県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 受託者は、奈良県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 受託者は、この契約による事務を処理するために、奈良県から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、奈良県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、奈良県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 奈良県は、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、受託者に対して、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、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、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、奈良県に報告し、奈良県の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、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、奈良県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、奈良県又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 奈良県は、受託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。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(情報セキュリティ対策)

第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 個人情報等を取り扱う業務を再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを原則禁止とし、業務上やむを得ず外部記録媒体等で持ち出しする場合は情報漏洩を防止する措置を講じること

(契約満了時のデータ消去)

第 9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第 12 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること