

令和8年度奈良県生活困窮者自立支援事業業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度奈良県生活困窮者自立支援事業業務委託

2 業務の目的

生活困窮者自立支援法に基づき、生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、個人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援を実施するとともに、地域における自立・就労支援等の体制を構築することにより、支援対象者の自立を促進することを目的として、「奈良県生活困窮者自立支援事業」を実施する。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 委託上限金額

金53,088,000円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳	(1) 自立相談支援事業	35,570,000円以内
	(2) アウトリーチ体制強化事業	8,000,000円以内
	(3) 就労訓練(中間的就労)推進事業	2,940,000円以内
	(4) 都道府県による市町村支援員人材養成等事業	578,000円以内
	(5) 住まい相談支援事業	6,000,000円以内

5 支援対象者等

(1) 上記「4(1)、(2)及び(5)」の事業の支援対象者は、原則として、奈良県中和福祉事務所及び吉野福祉事務所管内に居住する住民で、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある生活困窮者を対象とする。ただし、事業の実施にあたっては、できる限り対象を広く捉え、近隣市住民からの相談に対しても、関係自治体と調整のうえ、生活困窮者を放置しないよう、排除のない対応を図ること。

① 中和福祉事務所の所管町村（14町村）

山辺郡：山添村

生駒郡：平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町

磯城郡：川西町、三宅町、田原本町

高市郡：高取町、明日香村

北葛城郡：上牧町、王寺町、広陵町、河合町

② 吉野福祉事務所の所管町村（12町村）

宇陀郡：曾爾村、御杖村

吉野郡：吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、下北山村、上北山村、川上村、東吉野村

(2) 上記「4(3)及び(4)」の事業実施地域は、原則として、奈良県内全域とする。

6 業務の実施体制

(1) 活動拠点

① 奈良県内に生活困窮者の複合的な課題を包括的・一元的に対応する相談支援の拠点である自立相談支援機関を設置すること。

② バリアフリーに配慮した設備とし、受託事業者が支援業務を行う窓口及び事務室、相談者のプライバシーが確保できる相談室、必要な事務機器等を設置すること。また、光熱水費、通信費等についても受託事業者の負担とする。

③ 自立相談支援機関は、相談者の利便性の良好な場所に設置すること。

(2) 実施体制の整備

① 県福祉事務所管内に居住する生活困窮者が、身近な地域で相談することができるよう県福祉事務所管内の全ての町村において、生活困窮者の相談に適切に対応できる体制を整備すること。

② 県福祉事務所管内は広域であることから、フリーダイヤルの設置など、生活困窮

者の相談の利便性向上のための取り組みを行うこと。

- ③県内の自立相談支援機関の中核として、県と連携・協力し、県内各自治体の自立支援事業への支援を行うこと。

(3) 自立相談支援機関の開所日等

- ①受託事業者は、令和8年4月1日から相談業務を開始できる状態にしなければならない。ただし、やむを得ない事情により、業務委託期間の始期において事務所の設置が困難な場合は、事前に県と協議を行い、承認を得ること。なお、その場合については委託料を減額することがある。
- ②自立相談支援機関の運営時間は、原則毎週月曜日から金曜日まで（「国民の祝日に関する法律」で定める休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く）の午前9時から午後5時とする。但し、相談者からの緊急相談が見込まれる場合は、対応できる体制を確保すること。

(4) 自立相談支援機関の名称

自立相談支援機関の名称は、「奈良県中和・吉野生活自立サポートセンター」とする。

7 業務内容

(1) 自立相談支援事業

①相談窓口の設置

- ア 自立相談支援機関に相談窓口を設置し、電話及び来所等により相談を受付すること。（相談窓口の設置については、上記「6業務の実施体制」を参照すること。）
- イ 県福祉事務所管内が広域であり、相談者自らが、自立相談支援機関に相談に訪れることが困難であることが想定されることから、町村役場をはじめとする関係機関とネットワークを強化することにより生活困窮者の把握を行い、関係機関や自宅等への訪問による相談支援を年60回以上実施すること。

②包括的かつ継続的な相談支援

- ア 生活困窮者が抱える多様で複合的な課題を包括的に受け止め、相談者の置かれている状況や本人の意思を十分に確認（以下「アセスメント」という。）を実施して、個々の相談者の状態にあった支援計画（以下「プラン」という。）を作成し、必要なサービスの提供に繋げること。
- イ プランに基づく様々な支援が始まった後も、それらの効果を適切に評価・確認しながら、就労支援も含め、相談者の自立までを包括的・継続的に支えていくこと。
- ウ 厚生労働省が定める「自立相談支援機関使用標準様式（アセスメントシート・プランシート等帳票類）」を使用することとし、利用者ごとに支援台帳を作成し、支援対象者の状況、相談・支援の内容、支援による支援対象者の状況の変化等について記録して、適切に管理すること。

③就労支援

- ア 相談者の就労意欲の喚起や履歴書の書き方、面接の受け方指導のほか、公共職業安定所や就労支援関係機関等への同行訪問、相談者の能力や希望職種等に合わせた雇用先の開拓及び求人情報の提供を行うこと。
- イ 必要に応じて、プランに位置付けたうえで、就労支援を行うこと。

④住居確保給付金の相談受付、就労支援

住居確保給付金の相談、受付業務、受給中の相談支援、給付対象者に対する就労支援を行うこと。

⑤家計改善支援

家計収支の均衡がとれていないなど、家計に問題を抱えている相談者に対して、必要に応じて、相談者が自らの家計を理解し、家計管理をしようという意欲を高める支援や、家計に関する問題の背景にある根元的な課題を捉えて、生活の再生の見通しを立てるなどの支援を提供すること。

⑥関係機関との連携等

- ア 複合的な問題を抱える生活困窮者を早期に把握し、地域での見守り体制の構築や関係機関のネットワークづくりを進め、その活用を図ること。
- イ 支援のために活用する制度や関係機関、人材、資金のほか、技術や知識などの社会資源（以下「社会資源」という。）の開発を行うこと。
- ウ 包括的な支援が提供できるよう自立相談支援機関が中心となって、関係機関との支援調整会議、支援会議その他の協議の場を設けること。また、関係機関とのネットワークを活用して、不足していると認められる社会資源については、支援調整会議、支援会議その他の協議の場において地域の課題として認識した上で検討を行うこと。
- エ 連携が必要と考えられる関係機関等や組織の一覧を作成すること。また、自立相談支援機関の取組みについて、関係機関に周知するとともに、関係機関との情報交換や紹介等により、生活困窮者の把握に努めること。
- オ 生活困窮者自立支援法に基づく住居確保給付金や就労訓練事業、その他任意事業のほか、特に次に掲げる関係機関の事業等との連携も確保すること。
 - a 生活福祉資金貸付事業
 - b 生活保護受給者等就労自立促進事業
 - c 地域若者サポートステーション事業 等

⑦国及び県が実施する調査研究、検証等への協力

- ア 事業実施の効果を検証するため、国が実施する調査研究、検証等に協力して業務を行い、国及び県に対して必要な報告を行うこと。
- イ 本業務が本県の実情に対応した実効性のあるものとなるよう課題の検討等、県が実施する事業と連携して業務を行い、ヒアリング等に協力して必要な報告を行うこと。

⑧県内自立相談支援機関との連携

- ア 県内の自立相談支援機関の中核として、県と連携・協力し、県内自治体の生活困窮者自立支援事業への支援を行うこと。
- イ 上記「5 支援対象者等」に掲げる県福祉事務所管内以外の者から相談があった場合においては、相談受付やアセスメントなど、利用申込みに至る前の段階は、事業実施地域の者から相談があった場合と同様に適切に対応すること。また、当該相談者については、県内の自立相談支援機関へ同行するなどの方法により、丁寧に引継ぐこと。
- ウ 県内の自立相談支援機関から生活困窮者の支援に関する相談があった場合、当該自立相談支援機関と連携・調整し、可能な限り必要な対応を行うこと。

(2) アウトリーチ体制強化事業

①関係機関との連携等

- ア アウトリーチ体制強化の取組みについて、関係機関に周知するとともに、関係機関との情報交換や紹介等により、支援の必要な生活困窮者の把握に努めること。
- イ 同行相談や信頼関係の構築といった対本人型のアウトリーチを主体に、ひきこもり状態にある方等、支援に時間がかかる方に対してより丁寧な支援を実施すること。

②アウトリーチの充実としての支援等

- ア 家族などから相談があったケースについて、自宅に伺い、本人に接触するなど、初期のつながりを確保すること。
- イ つながりが出来た後の信頼関係の構築、本人に同行した関係機関への相談、就労支援といった、自立までの一貫した支援を実施すること。
- ウ 経済的困窮の状態が明らかでない場合であっても、相談を確実に受け止めること。
- エ ひきこもりの状態の背景となる多様な事情やそれぞれの心情に寄り添い、本人やそのご家族を中心とした支援を継続すること。

(3) 就労訓練(中間的就労)推進事業

直ちに一般就労が困難な生活困窮者に対して、社会福祉法人、消費生活協同組合、特定非営利活動法人、営利企業等が、支援付の就労の機会の提供等を行う就労訓練(中間的就労)を推進すること。

① 認定就労訓練事業所の開拓・拡充

- ア 生活困窮者の受入に協力できる認定就労訓練事業所の開拓を行うこと。
- イ 県内自立相談支援機関の就労訓練事業(中間的就労)に対するニーズ(業務、場所等)や地域資源を把握すること。
- ウ 就労訓練事業(中間的就労)の事例を収集、取りまとめ、開拓等へ活用すること。
- エ チラシ、パンフレット作成等による周知・広報活動を行うこと。
- オ 業界団体への制度説明や、有識者等を招いたセミナー等を実施し、普及啓発を行い、就労訓練事業の実施に向けた意識醸成を図ること。
- カ 事業所への個別訪問を行い、制度説明、認定申請に向けた支援を行うこと。
- キ 認定に至らない場合でも、その理由等を把握し、次の開拓等に活用すること。
- ク 業界団体や事業所へアプローチする際は、事前に県と内容を協議すること。

② 認定就労訓練事業所への支援

- ア 認定就労訓練事業所による就労訓練事業の実施を推進するため、認定就労訓練事業所を支援すること。
- イ 認定就労訓練事業所の従業員への制度の説明を行い、理解を得ること。
- ウ 県内自立相談支援機関と十分に連携し、生活困窮者の状態に応じた業務の切り出しの提案を行うこと。
- エ 認定就労訓練事業所からの相談を受け支援すること。
- オ 必要に応じて、認定就労訓練事業所で訓練中の生活困窮者の見守りを行うこと。ただし、就労訓練は、認定就労訓練事業所の自主事業であるので、事業者の自主性に配慮し、必要以上過度な支援とならないように、留意すること。
- カ 認定就労訓練事業所の生活困窮者受け入れにあたっての支援は、受け入れが特定の認定就労訓練事業所に偏らないよう留意すること。
- キ 県内自立相談支援機関が認定就労訓練事業所を活用し訓練を実施できるよう、認定就労訓練事業所の見学や実施機関向けの事例説明等を実施すること。

なお、①と②による事業所等への訪問は、①と②を合わせて月20回以上行うこと。

(4) 都道府県による市町村支援員人材養成等事業

① 県内自立相談支援機関の人材養成推進

- ア 厚生労働省が実施する「生活困窮者自立支援制度人材養成研修」の後期研修を、県内の自立相談支援機関の相談支援員等を対象に実施すること。研修の実施にあたっては、参加型研修の形式を取り入れ、研修企画チームをつくり企画・立案し、制度の理念と基本姿勢を伝えることとし、1日7時間で計10.5時間以上の開催とすること。
- イ 県内の自立相談支援機関の相談支援員等との事例検討会や情報共有・意見交換の場の提供などを年2回以上、企画・調整して実施すること。

② 生活困窮者自立支援広域実施運営事業

- ア 県及び大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、桜井市、五條市、御所市、香芝市、葛城市、宇陀市が実施する「奈良県生活困窮者等広域就労準備支援事業」(以下「広域就労準備支援事業」という。)と連携するとともに、広域就労準備支援事業以外の任意事業について、県内自治体の実施推進を図るため、有識者が参画した県内自治体との会議を年2回以上開催し、有識者(3名以内)には、謝金及び交通費を支給すること。
- イ 会議において、県内自治体の事業のニーズ、課題等を整理し、任意事業の取組の推進に向けて検討等を行うこと。

(5) 住まい相談支援事業

①相談窓口の設置

- ア 自立相談支援機関に相談窓口を設置し、電話及び来所等により相談を受付すること。（相談窓口の設置については、上記「6業務の実施体制」を参照すること。）
- イ 入居者の家賃滞納等に係る住宅関係機関からの住まいに関する相談に対応をすること。また、大家、不動産仲介業者、居住支援法人等からの相談及び、県福祉事務所、地域包括支援センター等からの住まいに関する相談にも対応できる体制を構築すること。
- ウ チラシ、パンフレット作成等による周知・広報活動を行うこと。

②関係機関との連携

- ア 居住支援法人等の居住支援関係者とのネットワークを構築し、居住支援にあたること。
- イ 住宅確保要配慮者である支援対象者に配慮のある大家や不動産仲介業者と連携し、住まいに関する情報を把握すること。また、入手した情報を活用し支援対象者への対応を行うこと。

8 人員の配置

- (1) 以下により人員の配置を行うこと。配置人員数は、本業務受託に必要な最低基準であり、充実した相談・支援体制の構築のため、十分な人員体制になるよう配置すること。また、配置する人員等の労働関係（雇用関係、請負関係等）については、関係法令を順守し、明確にすること。

①自立相談支援事業

相談者の課題を包括的に捉え、個々の相談者の状況に応じた支援を行うため、配置する人員は、生活支援、就労支援等の対人支援業務の経験を有する者とし、下記 a～c の要件を満たす人員を配置することが望ましい。

- a 社会福祉士の資格を有し、生活相談等に関する経験を有する者
- b 福祉事務所等で生活困窮者の相談支援業務の経験を有する者
- c その他ア、イに掲げる者と同等の経験を有する者

- ア 主任相談支援員を1名以上配置すること。うち最低1名は本業務の専任とする。

相談業務全般のマネジメントや他の支援員の指導・育成を行い、支援困難ケースへの対応など、高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓、連携等を行うこと。

- イ 相談支援員を3名以上配置すること。

- ・生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながらプランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などを行うこと。（住居確保給付金対象者相談支援含む。）
- ・相談支援員のうち1名以上は、ファイナンシャルプランナー等の家計管理関連の専門的な資格を有するなど、生活困窮者への家計改善支援を適切に行うことができる者（以下「家計改善支援員」という。）とし、家計改善支援プログラムの作成・見直し、家計管理、債務や滞納等の解消、貸付のあっせん等に関する支援、その他支援に必要な関係機関との調整等を行うこと。
- ・なお、家計改善支援員は、自立相談支援と家計改善支援に係る経費については、勤務時間を明確に分ける等で適切に按分すること。

- ウ 就労支援員を2名以上配置すること。

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、就労支援に関する様々な社会資源を活用しながら、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援、無料職業紹介、求人開拓等を自ら行うとともに、公共職業安定所や協力企業等と連携を図りつつ、生活困窮者への支援を行うこと。（住居確保給付金対象者就労支援含む。）

②アウトリーチ体制強化事業

アウトリーチ支援員を1名以上配置すること。

アウトリーチ支援員は、8（1）①自立相談支援事業に記載する要件を満たす人員を配置すること。また、都道府県等が実施するひきこもりやアウトリーチ支援等をテーマとした研修等に積極的に参加し、支援の質の向上を図ること。

③就労訓練(中間的就労)推進事業

ア 認定就労訓練事業所開拓員を1名以上配置すること。

経営コンサルタント、中小企業診断士等の資格を有する者など、業務を適切に行うことができる人材であることとし、上記「7(3)①認定就労訓練事業所の開拓・拡充」を行うこと。

イ 認定就労訓練事業所支援員を1名以上配置すること。

キャリアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者など、業務を適切に行うことができる人材であることとし、上記「7(3)②認定就労訓練事業所への支援」を行うこと。

④住まいの相談支援事業

住まい相談支援員を1名以上配置すること。

住まい相談支援員は、8(1)①自立相談支援事業に記載する要件を満たした者であり、住まいに関する相談の実務経験とノウハウを有する者を配置すること。

(2) 厚生労働省主催の人材養成研修の受講

主任相談支援員、相談支援員、就労支援員、家計改善支援員、アウトリーチ支援員及び住まい相談支援員は、厚生労働省が実施する養成研修を過去に受講し修了していない場合は、当該研修を受講するものとする(研修定員等により、受託事業者の責によらず受講ができない場合を除く)。

9 広報活動

受託事業者は利用者の拡大等、制度の推進のため、支援の周知等について、パンフレット(1,000部)の作成及びホームページ等を活用して、広報活動を行うこと。

なお、広報活動の内容については、別途、県と協議して決定すること。

10 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

なお、契約の解除にあたっては、次の事業実施者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引継ぎ等を行うこと。

①法令や要綱等を遵守しない場合

②適切、公正、中立、効率的に業務を実施しておらず、県の是正指示に従わない場合

③応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合

④その他、県が必要と認める場合

11 留意事項

(1) 統括責任者の選任

①受託事業者は、統括責任者を選任し、業務を円滑に執行できるよう委託業務実施体制表を県に提示し了解を得ること。

(2) 事業の協議及び報告

①県と受託事業者は、本業務に関して、必要に応じて協議を実施するとともに受託事業者において議事録を作成すること。

②委託業務の実施内容については記録に残し、本業務完了後、結果についてまとめた報告書及び収支報告書を作成し、県に提出すること。また、県は、業務実施状況等につき、受託事業者に3か月毎の報告を求めるとともに、随時報告を求めることができるものとする。

(3) 本業務の実施にあたっては、以下の法令や手引き等に基づき、適正に実施すること。

①生活困窮者自立支援法

②生活困窮者自立支援法施行令

③生活困窮者自立支援法施行規則

④自立相談支援事業実施要領

⑤家計改善支援事業実施要領

⑥生活困窮者自立支援制度に関する手引き

⑦生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル

⑧自立相談支援事業従事者養成研修テキスト

(4) 無料職業紹介事業の届出

生活困窮者自立支援法に基づき認定を受けた雇用型の就労訓練事業の利用についてあせんを行う場合は、職業安定法第33条の規定に基づく無料職業紹介事業の届出が必要であることから、同法による届出をしていない場合には、受託後、県と協議の上、早急に届出手続を行うこと。届出手続に要する費用は、受託事業者の負担とする。

(5) 就労準備支援との連携

就労準備支援が必要と認められる場合には、相談支援員等が広域就労準備支援事業と連携して、適切に業務を実施すること。

(6) 学習支援との連携

生活困窮者世帯等の子どもに対する学習支援等が必要と認められる場合には、相談支援員等が学習支援教室への参加の呼び掛けを行うなど、県で実施する生活困窮者自立支援法に基づく学習支援事業「奈良県子どもの「心と学び」サポート事業」と連携して、適切に業務を実施すること。

(7) 生活保護制度との連携

相談者を生活保護制度の利用に繋いだ場合において、引き続き就労等の支援を実施することが相談者の自立に有効と認められる場合については、県福祉事務所と連携協力し、必要な支援を実施すること。

(8) 委託経費

①業務の実施に必要な経費は、全て委託金額に含まれるものとする。

経費は、上記「4委託上限金額」の内訳の事業ごとに分けて算出、管理すること。

②また、委託経費の管理費目は、給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金とし、各費目ごとに算出、管理すること。

(9) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とすること。

(10) 個人情報の取扱い

①本業務の実施にあたり、各業務の担当者が互いに情報を共有化し、その活用を図ることが重要であることから、個人情報の共有等については、本人から同意を得るなど、個人情報の保護に十分留意し、取扱いは適切に行うこと。

②個人情報の取扱いについては、本県関係法令(ガイドラインを含む。)を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(11) 苦情処理体制の整備

①苦情処理にあたっては対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。

②本業務遂行にあたって、申込み及び問合せについては、原則として受託事業者が対応することとする。

③本業務に関するクレームが発生した場合は、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、県に報告すること。受託事業者が対応できないクレームが発生した場合は、迅速に県に報告し、対応を協議すること。

(12) 再委託の禁止

①受託事業者は、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受託事業者は、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県の承諾を得なければならない。

③②の場合において、受託事業者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。

(13) 公正・中立性の確保

本業務の遂行にあたっては、公正・中立性を確保しなければならない。

(14) 地域における社会資源の活用

本業務の遂行にあたっては、福祉・保健・医療・介護の専門職やボランティアなど様々な関係者と連携することにより、介護サービス、福祉サービス、医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いなどフォーマル・インフォーマルサービスの積極的な活用を図ること。

(15) 相談支援員等の資質の向上

本業務は相談支援に従事する人材の質がサービスの質に直結するものであること

から、地域住民や地域の関係機関から信頼される中核的な自立相談支援機関として、その責務を果たすことができるよう常に相談支援員等の資質向上に努めること。

(16) 守秘義務

受託事業者は、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。

(17) 権利の帰属

本業務により制作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として県に帰属するものとする。

(18) 業務の引継ぎ

本業務の受託事業者は、業務開始前に前年度の受託事業者から業務の引継ぎを受けること。また、本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

(19) その他

①別紙1「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。

②別紙2「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。

③本仕様書に定めのない事項については、受託事業者と奈良県が双方協議して定めるものとする。

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。以下同じ。）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。

別紙

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

(情報へのアクセス範囲等)

第1 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）

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第2 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3 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4 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複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第5 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

(契約満了時のデータ消去)

第6 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の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第7 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8 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