

# 令和8年度奈良県高齢者地域生活支援に関する市町村機能強化事業委託仕様書

## 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「令和8年度奈良県高齢者地域生活支援に関する市町村機能強化事業」について必要な事項を定めるものである。

## 2 事業名

令和8年度奈良県高齢者地域生活支援に関する市町村機能強化事業

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日(金)まで

## 4 事業の背景・目的

奈良県内市町村においては、保険者機能強化推進交付金及び介護保険保険者努力支援交付金(以下「インセンティブ交付金」という。)の評価指標に掲げられている取組について、必ずしも十分に検討・実施が進んでいない状況がみられる。2040年を見据えた地域課題への対応力強化に向けては、多様なサービス・活動の創出、生活支援体制整備、地域ケア会議の効果的な運営等による介護予防把握事業、自立支援・重度化防止の推進に加え、在宅医療・介護連携の推進、認知症施策の強化等について、市町村が主体的に地域マネジメントに取り組み、地域包括ケアシステムのさらなる深化・推進を図ることが求められている。

このため、本事業では市町村の課題や地域の状況を踏まえつつ、研修会・相談支援等を通じて、地域支援事業を構成する各事業の関係性や事業間の連動を意識した施策展開を支援し、市町村の機能強化を図ることを目的とする。

## 5 委託業務

本事業において受託者が実施する業務は、以下のとおりとする。なお、具体的な実施方法や内容については、プロポーザルにおいて提案された内容を基に、県と方針を共有の上決定するものとする。

### (1) 市町村等関係者向け研修会の企画・実施

市町村が地域包括ケアシステムの深化・推進に主体的に取り組むために必要な知識・スキルの向上を目的として、県内市町村担当課、地域包括支援センター等の職員や生活支援コーディネーター、認知症地域支援推進員、市町村事業に関わる医療・介護関係者等を対象とした研修会を実施すること。

#### ① 対象

県内市町村職員、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター、認知症地域支援推進員、認知症初期集中支援チーム員、医療・介護関係者、その他本事業の目的に照らして県が適当と認める者。

#### ② 研修会内容

以下のテーマを踏まえつつ、受託者の専門性・創意工夫を活かした研修プログラム(講師・内容・方法等)を提案すること。

(ア) 自立支援・重度化防止(介護予防把握事業・多様な主体との協働による総合事業の再構築、地

域資源の活用 等)

(イ) 認知症施策の充実・強化(当事者・家族の参画、認知症施策推進計画 等)

(ウ) インセンティブ交付金の活用と地域包括ケアシステムの推進(インセンティブ交付金の意義や基本的な考え方 等)

(エ) 年度内の取組の振り返りと次年度以降の方針検討 等

### ③ 実施回数・方法等

1回あたり原則平日半日以上の研修会を計4回実施すること。

原則として対面開催とするが、必要に応じてオンライン又はハイブリッド方式を活用してもよい。

多くの市町村から参加があるよう、内容、開催時期及び開催場所(オンライン活用を含む。)を工夫すること。

### ④ 留意事項

研修の具体的プログラム・講師構成・運営方法等については、受託者が案を作成し、県と方針を共有の上決定すること。研修会終了後、参加者アンケート等により効果を把握し、次回以降の内容改善に活かすこと。研修の実施内容、参加状況、アンケート結果等については、報告書に取りまとめること。

#### (2) 個別相談会の実施

市町村が抱える地域包括ケアシステムの深化・推進に係る具体的課題に対し、専門的知見を有するアドバイザーによる個別相談支援を行う。

### ① 支援対象

県が選定した県内市町村(必要に応じ、周辺市町村を含めた圏域単位での実施も可とする)。

### ② 支援内容

支援対象市町村の課題・ニーズに応じ、以下のようなテーマについて、専門的知見を有するアドバイザーによる個別相談を行う。市町村の課題解決に資する相談支援となるよう、市町村の課題把握、相談テーマ設定方法を具体的に提案すること。

(ア) 地域課題の整理・見える化

(イ) 地域支援事業各メニューの関係性や事業間連携を意識した施策展開

(ウ) 実施中の事業の評価・見直し、今後の方針検討

(エ) その他、市町村からの要望に応じた専門的助言 等

### ③ 実施回数・方法等

1回あたり原則平日1日以内の個別相談会を計4回実施すること。原則対面(県内会場)で実施するが、必要に応じてオンラインでの実施も可とする。

### ④ 留意事項

(ア) 基本的な支援方針、専門的知見を有するアドバイザーの選定については県と共有の上で決定すること。

(イ) 実施内容や助言事項については、議事概要等に整理し、報告書に反映すること。

### (3) 伴走型相談支援の実施

特に重点的な支援が必要な市町村に対して、専門的知見を有するアドバイザーによる一定期間継続的に関与する伴走型支援を行う。

#### ① 支援対象

県が選定した2市町村（必要に応じ、周辺市町村を含めた圏域単位での実施も可とする）。

#### ② 支援内容

市町村が自ら地域マネジメントを行えるようになることを目指し、専門的知見を有するアドバイザーによる以下のようなプロセスを含む伴走支援を行う。以下のテーマを踏まえつつ、市町村の主体的な地域マネジメント力の向上に結びつくような、伴走支援の進め方（支援対象あたり 3 回の支援内容・スケジュール・支援成果の整理方法・他市町村への横展開方策 等）を具体的に提案すること。

（ア）地域課題や現状の整理・分析

（イ）地域支援事業の全体像の把握と事業間連携の設計支援

（ウ）具体的なアクションプランの作成支援

（エ）実施過程での課題整理・改善提案 等

#### ③ 実施回数・方法等

1市町村あたり3回の伴走支援を、2市町村で計6回実施すること。原則対面（現地訪問）を基本とするが、支援内容・状況に応じてオンラインも併用してよい。

#### ④ 留意事項

（ア）基本的な支援方針、専門的知見を有するアドバイザーの選定については県と共有の上決定すること。

（イ）支援の目的・到達目標、スケジュール等については、県、支援対象市町村及び専門的知見を有するアドバイザーと方針を共有の上設定すること。

（ウ）伴走支援の成果は、支援対象市町村にとどまらず、他市町村に展開可能な形で整理するよう努めること。

（エ）各回の支援内容や助言事項、進捗等の概要を記録し、報告書に反映すること。

### (4) 現地視察を含む情報交換会の実施

地域包括ケアシステムの深化・推進において先進的な取組を行っている自治体を視察し、取組内容の学習及び意見交換を行うことにより、県内市町村の取組の質的向上を図る。

#### ① 視察先

奈良市から日帰り可能な範囲に所在する、地域包括ケアシステムの推進に関して先進的な取組を実施している自治体とする。奈良県内市町村の取組への応用可能性や先進性等を踏まえたものとなるような、視察先自治体の選定に当たっての考え方を提案すること。

#### ② 参加対象

市町村職員、県職員等、県が適当と認める者（おおむね 35 名程度を想定）。

### ③ 実施内容

以下の内容を踏まえ、参加者の学びや県内での展開に資するものとなるよう、視察及び情報交換会の内容構成、行程、運営方法を提案すること。

(ア) 視察先自治体による先進事例や施策の説明

(イ) 関連施設等の現場見学

(ウ) 意見交換・質疑応答 等

※合計3時間程度の現地プログラムを基本とすること。

### ④ 実施方法等

(ア) 視察及び情報交換会の企画・日程調整、行程表の作成、バス等の移動手手段の手配、当日の運営等を一体的に実施すること。

(イ) 移動及び現地活動における安全確保(運行会社との調整、注意喚起、安全管理体制 等)に十分配慮すること。

### ⑤ 留意事項

(ア) 視察内容が参加者の実務に活かせるよう、事前に視察目的や内容を整理したものを作成すること。

(イ) 視察・情報交換会の実施内容、参加状況、得られた示唆等を整理し、報告書に取りまとめること。

(ウ) 視察に係る費用負担については、視察先までの往復バスの手配及び費用は受託者負担とし、バスの集合場所までの往復交通費等は各参加者(所属機関)の負担とすること。

## 6 人員配置

### (1) 統括責任者

受託者は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、全体の統括及び奈良県との連絡調整を担う統括責任者を1名配置すること。

### (2) 専門性を有する担当者

受託者は、地域包括ケアシステム、地域支援事業、介護予防・重度化防止、在宅医療・介護連携、認知症施策等について適切に制度・実務を理解している担当者を、少なくとも1名以上配置すること。

### (3) 講師・アドバイザー等

研修会・個別相談会・伴走支援等に必要な専門性を確保するため、必要に応じて外部の講師・アドバイザー等を活用すること。その際の人選については、県と方針を共有の上決定するものとする。

### (4) 配置計画

受託者は、契約締結後速やかに、実施体制表、配置予定者の資格・経歴等を記載した業務実施計画を作成し、県に提出し了承を得ること。

## 7 留意事項

### (1) 事業運営全般

本事業の目的を踏まえ、市町村及び関係機関との連携の下、公平・中立な立場で事業を実施すること。事業実施に当たっては、基本的な感染症対策等に留意すること。研修会・会議等の場においては、

奈良県からの委託事業であることを明示すること。

## (2) 奈良県との方針共有

業務内容及びスケジュールについて、必要に応じて県と方針を共有すること。重要な方針変更や仕様変更が必要となる場合には、あらかじめ県の承認を得ること。

## (3) 災害等発生時の対応

台風、地震等の災害や重大な事故等の緊急時における連絡方法等をあらかじめ明らかにしておくこと。災害等により研修会・相談等の実施が困難な場合には、延期・中止等の適切な措置を講じるとともに、速やかに県に報告し、対応について方針を確認すること。

## (4) 費用及び経理

本事業の実施に必要な経費は、特段の定めがある場合を除き、全て委託料に含まれるものとする。

受託者は、本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類とともに整理し、事業完了後5年間保管すること。

## (5) 成果物・議事概要・報告書

受託者は、研修会、相談支援、視察等に係る資料を作成し、事前に県の確認を得ること。また、研修会、相談支援、視察等及び打合せに係る議事概要・議事録等を作成し、原則、実施後2週間以内に県に提出すること。

また、本事業完了後、研修会・相談支援・伴走支援・視察等の実施内容及び成果を取りまとめた実績報告書並びに収支報告書を作成し、県に提出すること。

本事業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。

## (6) 個人情報・情報セキュリティ・公契約条例

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」を遵守すること。公契約条例に関しては、別紙2「公契約条例に関する遵守事項(特定公契約以外用)」を遵守すること。情報セキュリティについては、別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守すること。

## 8 その他

### (1) 再委託

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。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。前号の場合において、受託者は第三者の行為について奈良県に対してすべての責任を負うものとする。

### (2) 協議事項

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、奈良県と協議の上定めることとし、その協議内容については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 乙は、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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、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。

### (責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (作業責任者の届出)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式1）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式2）により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの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、又は不当な目的に利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。

### (教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

### (取得の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

### (秘密の保持)

第6 乙は、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。

### (再委託)

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の

名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ、書面（参考様式3）により再委託する旨を甲に申請し、書面（参考様式4）によりその承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。  
（派遣労働者等の利用時の措置）

第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（漏えい、滅失及び毀損の防止）

第9 乙は、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、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）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。

（目的外利用・提供の禁止）

第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに 複写し、又は複製してはならない。

（受渡し）

第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、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、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。

2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。

3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面(参考様式6)により甲に対して報告しなければならない。

(監査及び調査)

第14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(取扱状況についての指示等)

第15 甲は、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、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告等)

第16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害が発生させた場合は、乙は、甲に対し

て、その損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

2 本契約に同様の規定がある場合であっても、原則としてこの個人情報取扱特記事項から削除しないものとする。なお、当該規定を削除する必要がある場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

3 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は記載事項を変更しようとする場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（新規）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者について、次のとおり報告します。

1 契約名等

契約名	
契約日	年 月 日

2 作業責任者

所属・職名	
氏名	

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（変更）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者の変更について、次のとおり報告します。

1 契約名等

業務名	
契約日	年 月 日

2 作業責任者

	変更前	変更後
所属・職名		
氏名		
変更年月日	年 月 日	

再委託承認申請書

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

以下の契約に係る業務の一部を再委託したいので、次のとおり申請します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地（住所） 名称又は商号 代表者氏名 連絡先
再委託する理由	
再委託して処理する内容	
再委託先が取り扱う情報	
再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策	(記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。)
再委託先に対する管理及び監督の方法	(記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。)

再委託承認書

年 月 日

(受託者)

所在地 (住所)

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

奈良県知事

( 公 印 省 略 )

年 月 日付けで承認申請のありました以下の契約に係る事務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地 (住所) 名称又は商号 代表者氏名
再委託して 処理する内容	
再委託先が 取り扱う情報	

個人情報預り証

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)  
 所在地 (住所)  
 名称又は商号  
 代表者氏名  
 連絡先

以下の契約に係る個人情報を預かりました。以下の契約の完了後、直ちに、貴県の指示に従い、返還又は消去若しくは廃棄します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 個人情報の内容等

個人情報の記録媒体種類	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> USBメモリ <input type="checkbox"/> 外付けハードディスク <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> その他 ( )
個人情報の名称 (内容)	
受領者及び受領日	(所在地 (住所)) (名称又は商号) (連絡先) (受領者氏名) (連絡先) (受領日) 年 月 日
返却予定日	年 月 日
返却方法 (予定)	については、 後に廃棄 については、返却予定日までに奈良県へ返還

注 1 預かった個人情報を消去又は廃棄する場合は、書面 (参考様式 6) により報告すること。

2 個人情報の名称 (内容) には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。返却の場合は、以下について職員が記入すること。

返却年月日	年 月 日	受領者	
-------	-------	-----	--

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 個人情報の内容等

消去・廃棄した 個人情報	
消去・廃棄の別	消去 ・ 廃棄
消去・廃棄年月日	年 月 日
消去・廃棄作業場所	
消去・廃棄担当者名 <small>※委託した場合は処理委託先の名称</small>	
消去・廃棄方法	

- 注 1 消去又は廃棄を行ったことを証明する写真等を添付すること。  
2 専用ソフト等を使用して消去又は廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。  
3 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。  
4 消去又は廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

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