

**令和８年度８０２０運動普及啓発事業委託業務
仕様書**

１ 事業名

令和８年度８０２０運動普及啓発事業委託業務

２ 適用範囲

本仕様書は、県が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものである。

３ 業務目的

本事業は、県民の歯科疾患予防等、歯・口腔の健康を維持向上させる観点から、地域における８０２０（ハチマル・ニイマル）運動及び「なら歯と口腔の健康づくり計画（第２期）」の目的を達成するために必要な事業を行うとともに、歯科口腔保健事業の円滑な推進体制の整備を行うことを目的とする。

４ 業務内容

（１）母子歯科保健従事者研修事業

母子歯科保健に関する歯科口腔保健施策の充実を図ることを目的として次のとおり研修会を開催する。

研修内容	妊婦特有の歯科口腔保健の課題のほか、乳幼児期における口腔機能の獲得や食育について取り扱うものとし、県及び研修講師と協議の上で決定する。
対象 実施方法等	ア 対象は、市町村の母子保健担当者及び県内で活動する歯科医師、歯科衛生士等の歯科専門職とする。 イ 参加人数は３０人程度の規模を想定し、１回開催する。 ウ 実施方法は、対面とオンラインのハイブリッド形式で行う。 エ 講師は歯科医師を１名以上配置することとし、歯科専門職種の他、管理栄養士等歯科以外の専門職を加えた３名以上の体制をとること。 オ 研修会終了後、事後アンケートを実施、集計すること。なお、事後アンケートの調査内容については、県と協議の上、作成する。
その他 特記事項	・県の同席有無にかかわらず、研修講師等との企画打合せを実施した場合は、速やかに概要をまとめ、報告すること。 ・研修会の概要（A4 用紙２枚程度）を作成すること。なお、講師の意見や質疑応答等の内容を概要に含めること。データについては、研修終了１か月後又は委託期間終了日のいずれか早い日までに県に対して提供すること。

(2) 学校歯科保健関係者検討会

学校歯科保健の向上を図るため、次のとおり検討会を開催する。

検討会の内容	各学校で行われている学校歯科保健活動について、各出席者所属における現状と課題の共有、取組方策の検討について取り扱うものとし、県と協議の上で決定する。
対象 実施方法等	ア 対象は、県内歯科保健医療関係者と教育関係者とする。 イ 出席者は10人規模を想定し、2回開催する。 ウ 実施方法は、対面形式とする。
その他 特記事項	検討会の概要（A4用紙4枚以内）を作成すること。なお、各出席者の意見を概要に含めること。データについては、研修終了1か月後又は委託期間終了日のいずれか早い日までに県に対して提供すること。

(3) 高齢者障害者入所施設職員歯科口腔保健研修事業

県内の要介護高齢者又は障害者の入所施設において、利用者の歯科口腔保健の推進を図るため、次のとおり研修会を開催する。

研修内容	職員の口腔の管理の知識や技術の習得の充実を目的とし、県及び研修講師と協議の上で決定する。
対象 実施方法等	ア 対象は、県内の要介護高齢者又は障害者の入所施設で令和6年度の意向調査で希望し、未だ実施に至っていない28施設へ意向調査し、希望した施設（最大14施設）へ実施する。 イ 実施方法は、希望した施設内で実施する。 ウ 講師は、歯科専門職等3名以上とし、内1名は歯科医師とすること。 エ 施設における歯科健診に関する情報も併せて収集する。 オ 研修会終了後、事後アンケートを実施、集計すること。なお、事後アンケートの調査内容については、県と協議の上、作成する。
その他 特記事項	県の同席有無にかかわらず、研修講師等との企画打合せを実施した場合は、速やかに概要をまとめ、報告すること。

(4) 災害時歯科保健研修事業

大規模災害時における歯科医療の確保、避難所等における口腔衛生管理の対応等を迅速に行うため、次のとおり研修会を開催する。

研修内容	県内歯科保健医療関係者に災害時の対応について共有し、人材育成等の体制整備に努める災害時歯科保健医療体制の確保に資するものとし、県及び研修講師と協議の上で決定する。
------	---

対象 実施方法等	ア 対象は、県内歯科保健医療関係者とする。 イ 参加人数は30人程度の規模を想定し、1回開催する。 ウ 実施方法は、対面形式とする。 エ 講師は歯科医師1名、歯科専門職等5人以上とし、内容は講演の他、演習・グループワーク（1グループ5人程度）を実施すること。その際、講師は各グループに1人配置すること。
その他 特記事項	・県の同席有無にかかわらず、研修講師等との企画打合せを実施した場合は、速やかに概要をまとめ、報告すること。 ・研修会の概要（A4用紙2枚程度）を作成すること。なお、講師の意見や質疑応答等の内容を概要に含めること。データについては、研修終了1か月後又は委託期間終了日のいずれか早い日までに県に対して提供すること。

5 業務の実施場所

県内

6 実施体制表の提出

受託者は、本事業委託を円滑に遂行できる事業推進体制を整備するとともに、実施体制表（組織図等）を作成し、契約後1週間以内に提出すること。

7 統括責任者の選任

受託者は、業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を1名選任すること。交替する場合には、あらかじめ県と協議すること。

8 定例会議への出席

- （1）県と受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設け、より良い業務となるよう、県が開催する定例会議には、必ず出席すること。
- （2）定例会議は、年に1回以上県が招集し、統括責任者は、必ず出席すること。
- （3）定例会議を開催した場合は、受託者において議事録を作成すること。
- （4）県から業務の改善を求めた場合、受託者は速やかにこれに対応しなければならない。

9 委託期間

契約締結日から令和9年3月23日（火）まで

10 経理処理

経理処理に当たっては、次の点に留意すること。

- （1）当該業務に係る経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに、収入額及び支出額を記載し、経費の使途を明らかにすること。
- （2）経理に当たっては、その支出の内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに、

事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、国又は県の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。

1 1 実績報告

令和 8 年度に実施した事業に係る取組の経過や成果等を記載した実績報告書、支出関係書類、成果物を事業完了後、遅滞なく提出すること。

1 2 経費負担

契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、全て受託事業者の負担とする。

1 3 留意事項

- (1) 業務の実施状況については、県の求めにより、随時報告をすること。また、業務の実施状況を定期的に報告するなど、県との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 県は業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (3) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。県は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (4) この業務の実施に当たって疑義が生じた場合には、県と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、県の決定するところによるものとする。
- (5) 地震、台風、暴風雨、洪水、疫病、感染症、その他の不可抗力による事由により本業務の遂行に支障が出る場合は、事業の中止、事業内容及びそれに伴う経費積算の変更について受託者と県で協議を行い、県が決定する。
- (6) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。なお、「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に関しては別紙のとおり定めるので遵守すること。
- (7) 受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務の遂行上知り得た秘密（個人情報を含む）を他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

1 4 その他

本仕様書に記載されていない事項又は不測の事態への対応については、県と受託者が協議の上決定するものとする。著作権等調整が必要な権利関係が存在する場合は、受託者は必要な調整及び手続を行い、万一、損害等が生じたときは、受託者の責任と負担において補償等を行うこと。

<別紙>

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。）の支払いを行うこと。
 - 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おこなうこと。
 - 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。

別記

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段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が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に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。