

虐待や貧困により孤立し様々な困難に直面する学生等への アウトリーチ支援事業委託 仕様書

1 事業の趣旨

親からの虐待や貧困家庭であることに起因して孤立し、生活困窮や心身の不調等の様々な困難に直面する学生等に対し、企業や一般からの寄附等に基づく生活援助物資をアウトリーチ型で配布するとともに、生活援助物資の配布等をきっかけとして必要な相談支援へとつなげていくことを目的とする。

2 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

3 委託額（上限額）

8,714,280円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 対象者

県内に居住する18歳以上の学生等で、親からの虐待や貧困家庭であることに起因して孤立し、生活困窮や心身の不調等の様々な困難に直面している者

5 委託業務の内容

(1) 生活援助物資の提供等

企業や個人等から寄附を募る等により調達を行った生活援助物資(食料品・日用品等)をフードパントリー（会場で直接、対象者に生活援助物資を配布）や居所への訪問により提供すること。また、以下の点に留意すること。

- ①生活援助物資については、可能な限り企業や個人等からの寄附により調達するよう努めること。ただし、必要数を調達できない場合は、購入により調達しても差し支えない。
- ②大学、専門学校、定時制・通信制高校等の各教育機関や奈良県大学連合と協力して、事業の周知や申込を募ること。
- ③社会的養護自立支援拠点事業所と連携し、ケアリーバー（児童養護施設等退所者）に対して事業の周知や申込を募ること。
- ④年4回程度（概ね3か月に1回程度）の生活援助物資の提供を行うこと。
なお、1回当たりの提供人数については、200名程度を見込むこと。

(2) 相談支援の実施等

(1)をきっかけとして、対象者が抱える生活や就労等に関する相談に応じ、自治体や支援機関に繋げるとともに、継続的な相談支援を行うこと。また、以下の点に留意すること。

- ①生活援助物資の配布会場に相談支援員を配置し、学生等の相談支援を行うこと。また、生活援助物資を居所に配送する場合は、相談支援員が同行し、生活状況の把握に努めること。
- ②相談支援においては、必要に応じて心理士等の専門家の意見をきき、支援内容に反映すること。
- ③相談支援の内容によって、市町村、ハローワーク、地域若者サポートステーション等の支援機関につなぎ、適切な支援が受けられるようにすること。
- ④相談支援を行った者のうち、親や家庭から孤立状態にある者には、地域や人とのつながりなどが得られるよう継続的な支援を行うこと。

6 業務実施体制

- (1) 以下の人員を配置するとともに、その他業務の実施に必要な人員を配置すること。
 - ①事業統括責任者 1人
 - ②コーディネーター 1人(①との兼務可)
 - ③相談支援員 1人以上
- (2) 事業統括責任者は、本事業の適切な運営を管理し、事業全体を統括できる者を充てること。
- (3) コーディネーターは相談支援員への指導・助言を行うとともに、寄附の働きかけや寄附の受入調整を行うことのできる者を充てること。
- (4) 相談支援員は、親子関係等から生じる困難(虐待や貧困家庭、それらによる心身の不調等)をはじめ、若者等の様々な相談に応じ、福祉、保健、医療その他のサービスによる支援につなげるとともに、親や家庭から孤立状態にある場合には、地域や人との必要なつながりなどが得られるよう継続的な支援を行うことのできる者を充てること。

7 事業の実施に当たっての留意事項

- (1) 生活援助物資は衛生管理及び事故防止に配慮して適切に保管すること。
- (2) 学生等の個人情報を守られるよう十分配慮すること。

8 その他

- (1) 個人情報の保護
受託者は、個人情報の取り扱いについて、別紙1「個人情報取扱特記事項」及び別紙2「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守すること。
- (2) 守秘義務
受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (3) 再委託の禁止
受託者は、当該事業の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委託することができる。
- (4) 事業実施報告
受託者は、委託業務終了後、その結果についての事業報告書、収支決算書、寄附台帳(寄附の受入状況が分かるもの)を作成し、県に提出すること。なお、事業実施の途中において、県が報告を求めた際には、速やかに応じること。
- (5) 別紙3「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。
- (6) 定例会議の開催
 - ・ 県と受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設け、より良い業務が実施できるよう、必要に応じて定例会議を開催する。
 - ・ 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。
 - ・ 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すること。
- (7) 業務の引き継ぎ
本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引き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、円滑な引き継ぎに努め、引き継ぎを行った結果については書面で県に報告すること。
- (8) その他
 - ・ 委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県及び受託者が協議の上定めることとする。

- ・本業務において案内チラシ等を配布する際には、案内チラシ等に委託者が奈良県であることを明示すること。
- ・資料等の著作権等は全て県に帰属するものとする。

9 担当部局

奈良県地域創造部こども・女性局こども家庭課児童虐待対策係
TEL:0742-27-8605 FAX:0742-27-8107

(別紙1)

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 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。

(収集の制限)

第3 乙は、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 乙は、甲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、又は甲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 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。

(複写又は複製の禁止)

第6 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。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約の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。

(従事者の監督)

第8 乙は、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 乙は、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した知らせ、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。

(資料等の返還等)

第9 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、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲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 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、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査することができる。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)

第11 乙は、この契約に違反する事象が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、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、甲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、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙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、契約の解除または、損害賠償の請求をすることができるものとする。

(別紙2)

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。特に以下の事項については留意すること。

(認定・認証制度の適用)

- 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。
2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合は明示すること。

(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。
2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合は明示すること。

(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 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること。

(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の上、消去証明書を提出すること。但し、契約期間内に、契約満了後も同事業を継続して契約することが見込まれる場合はこの限りでない。

(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。

(別紙3)

公契約条例に関する遵守事項

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。