

特記仕様書

1：業務名

(仮称) 医大新駅周辺まちづくり PFI アドバイザリー業務委託 (医大・周辺まちづくり検討事業)

2：業務目的

本県が整備する新駅に合わせ、新アリーナ（以下「アリーナ」という。）を含む新駅周辺まちづくりを計画しており、新駅の西側エリア（以下「西側エリア」という。）にアリーナ、アクセス道路、駐車場、駅前広場、自由通路、駐輪場等を設置する計画をしている。

アリーナは、「子どもから高齢者まで、障害のある人もない人も、多くの県民が様々なスポーツや活動により快適に取り組める環境づくり」をコンセプトとし、令和13年度に国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会における競技等の開催とプロスポーツやイベント等の大会後の活用を見据え、令和6年度において榎原公苑のあり方、各施設機能規模の概略検討、事業スケジュール等の検討内容をまとめた「榎原公苑再整備基本構想」及び「新アリーナ適地検討業務委託」（以下「基本構想等」という。）を策定など行った。

令和7年度においては、基本構想等を基にアリーナに関する計画を具現化するため、当該事業費及び事業スケジュールの精査並びに財源、事業スキーム及び事業スケジュールを検討し、「スポーツ拠点施設整備基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。

アリーナにかかる整備運営事業については、基本計画内での民間活力導入可能性調査の結果より上記コンセプト実現のために「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」平成11年法律117号))（以下、「PFI法」という。）に基づく整備運営事業を計画している。

また、上記の西側エリアにおけるアリーナにかかる整備運営事業に合わせて、民間の活力を活用した新駅の東側エリア（以下「東側エリア」という。）のまちづくり（公有地の）民間活用等を付帯事業として含めることも計画している。

本業務は基本計画等を基に、東側エリアの利用を含むPFI法に基づく実施方針等の公表から整備運営事業者選定及び契約締結、その他PFI事業開始までに必要となる一連の手続等に関する以下の事項について支援を行うものである。

3：履行期間（予定）

契約締結日の翌日から令和9年10月29日

4：履行場所

奈良県橿原市四条町 他

5：準拠法令等

本業務の遂行に際しては、本見積条件書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書(令和2年10月 奈良県県土マネジメント部)」、PFI法、地方自治法、都市計画法及びその他業務に関連する法令、条例、規程、要綱等に準拠するとともに、各種指針、ガイドライン、基準等についても適宜参考にするものとする。当該適用法令及び基準等（以下、「適用法令等」という。）は、各業務着手時の最新版を遵守するものとする。なお、業務実施中に適用法令等が改正された場合は改正後のものを遵守すること。

6：業務実施体制について

業務実施体制については、各業務の目的を十分に理解し、技術上の管理及び作業を伴う業務を担当する統括責任者及び目的達成のために必要な人員を確保すること。なお、県と密に連絡できる体制を確保し、統括責任者は担当者として兼任できない。

「7：業務内容」に記載する「【1】（仮称）医大新駅周辺まちづくり PFI アドバイザリー」の実施にあたっては、統括責任者は平成27年4月1日から本業務における公告日までに、「アリーナ・スタジアムに関する PFI アドバイザリー」業務を完了した実績を有する者でなければならない。また、統括責任者及び担当者は、法務、財務及び技術等その他必要となる各分野の専門家・専門知識を有する者から構成される実施体制をとること。

※担当者を複数名配置する場合は各分野の責任者を明確にすること。

照査技術者は、当業務に携わらない者とし、平成27年4月1日から本業務における公告日までに、「PFI アドバイザリー」業務の経験を有する者でなければならない。

7：業務内容

上記「2：業務目的」達成のために以下の業務について実施する。なお、業務は便宜上以下の業務項目に区分しているが、これらは互いに影響しあい、前後も行き来するものであるから、実際の業務の遂行においては他の業務項目の状況に合わせ、適宜必要な修正等を行いながら実施すること。

【1】（仮称）医大新駅周辺まちづくり PFI アドバイザリー

I.（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業開始までの詳細スケジュールの作成

アリーナについては、基本計画で作成したスケジュールを精査し、アリーナを含めた医大新駅周辺まちづくりの本業務着手から整備運営事業開始までの一連の手続等にかかる詳細スケジュールについて作成すること。

II.（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業スキーム（案）の精査

基本計画において検討した事業スキーム（事業手法、法令及び支援制度の整理、事業範囲、事業期間、資金調達方法、官民リスク分担、民間収益事業の実現可能性）（案）にかかる項目内容の精査のほか、事業スキームにかかる以下の項目内容について併せて検討し、事業スキーム（案）を作成すること。

なお、精査及び検討に当たり、事業スキーム案が複数ある場合は比較検討を行うこととし、民間事業者の創意工夫及びノウハウ等が十分に発揮できることを念頭に検討等を行うこと。

（検討項目）

- ① 東側エリア利用の用途・事業スキーム
- ② 事業範囲（特にアリーナ整備運営以外の新駅自由通路・ロータリーや周辺道路の整備に係る分担）
- ③ 事業収支の検討・精査（施設利用料金（単価等）、県財政負担額の算定等含む）
- ④ 支払いメカニズムの検討（プロフィットシェア・レベニューシェア/ロスシェア導入等検討含む）
- ⑤ 事業終了時の取扱いの検討
- ⑥ 事業継続困難時の措置の検討
- ⑦ その他必要となる事項

III. モニタリングの検討支援

モニタリングに関する以下の事項について支援を行うこと。

(1) 各段階（設計、工事、維持管理運営、事業終了時等）におけるモニタリングの検討

各段階におけるモニタリングにかかる以下の事項等について、検討

し提案すること。モニタリングの検討にあたっては、必要な事項等を整理した上で、行うこと。

(検討項目)

- ①モニタリング体制
- ②モニタリング項目
- ③モニタリング実施方法
- ④モニタリング評価方法
- ⑤モニタリング評価結果による措置内容
(要求水準未達にかかる対応内容等)
- ⑥その他モニタリングに関する必要な事項

IV.什器備品調達の検討等支援

アリーナ施設にかかる什器備品に関する以下の事項について支援を行うこと。

(1)調達対象の特定

アリーナ施設に必要な什器備品について、施設規模・機能及び維持管理運営内容等を踏まえた調達対象を特定し、民間事業者調達範囲と県調達範囲を整理すること。

(2)数量等の設定

想定利用者数、施設規模、類似施設事例等を参考に必要数量を算出するとともに、什器備品調達リスト作成等に必要な事項を検討し、必要な事項について設定等を行うこと。

(3)費用見積及び調達リストの作成

各品目の費用見積を行い、当該費用について整理すること。また、当該費用についてはVFM（県財政負担額含む）等に反映できるようにすること。併せて品目名、仕様（寸法・性能・材質・規格等）、数量、設置場所などを明記した調達リストを作成すること。当該リストはExcel形式により提出し、編集可能な形とし、要求水準等の整備運営事業者募集時に活用できるようにすること。

(4) その他什器備品の検討に係る必要な事項の支援

その他什器備品の検討を進めるにあたり、その他什器備品検討に必要な事項の支援を行うこと。

V.マーケットサウンディングの実施

「Ⅱ.（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業スキーム（案）の精査」で作成した事業スキーム（案）等の上記内容に基づき、必要な資料等を作成の上、参画意向等のマーケットサウンディングを実施すること。なお、実施方法等については県と協議し、決定すること。

マーケットサウンディングにあたっては、基本計画では検討対象としていない東側エリア利用について特に留意すること。

VI.（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業スキーム（案）の提案

マーケットサウンディング結果内容等を踏まえ、当該事業スキーム（案）を提案すること。提案にあたって、基本計画時に実施した定量評価（VFM、財政負担額の算定等）等について見直しを行う必要がある場合は行う等、事業スキーム案の提案に必要な事項について検討整理し、行うこと。

VII. 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員会組成支援

（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業者選定に向けて、外部有識者による奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員会の組成を行う。同審査会組成に向けて、以下の項目について支援を行うこと。また、組成支援を行うに当たり、事業目的を十分に理解し、県と協議の上、実施すること。

（支援項目）

- ① 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員会体制検討
- ② 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員候補者選定
- ③ 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員選定に関する資料作成
- ④ 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員交渉支援

VIII.実施方針公表支援

実施方針公表に係る以下の項目について支援等を行うこと。
なお、実施方針の公表は令和 8 年 7 月頃を予定している。

(1)実施方針（案）の作成

上記事業スキーム（案）等を基に本事業の概要、民間事業者の募集・選定に関する事項及び特定事業に関する事項等を整理し、実施方針（案）を作成すること。

(2)要求水準書（案）の作成

上記事業スキーム（案）等を基に本事業の設計、建設、維持管理運営等の各段階における要求水準について、民間事業者の創意工夫及びノウハウ等が十分に発揮できることを念頭に検討を行い、要求水準書（案）を作成すること。

(3)実施方針公表に係る関連書類の整理及び作成

実施方針とともに公表する関連書類について整理し、当該関連書類（案）の作成を行うこと。

(4)公表に係る質問回答及び意見招請

公表した実施方針等に関する民間事業者からの質問及び意見を取りまとめるとともに、質問回答及び意見の公表にかかる支援（質問に対する回答案作成等）を行うこと。

(5)その他実施方針公表に係る必要な事項の支援

実施方針公表を進めるにあたり、関連書類等の修正が生じた場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他実施方針公表に係る必要な事項の支援を行うこと。

IX.特定事業の選定及び公表支援

特定事業の選定及び公表に係る以下の項目について支援等を行うこと。
なお、特定事業の選定は令和 8 年 9 月頃を予定している。

(1)定量評価（VFM 等）及び定性評価の実施

基本計画における定量評価等について、実施方針等に係る民間事業者の意見や修正事項等を踏まえ、必要に応じて VFM 算定条件及び算定

過程等の見直しを行い、定量評価（VFM、財政負担額の算定）及び定性評価を実施すること。

(2)総合評価の実施

本事業を特定事業として選定するにあたり、上記評価に基づき、総合評価を実施すること。

(3)特定事業選定公表資料案等の作成

本事業を特定事業として選定するに至ったことを公表するための資料案の作成等を行うこと。

(4)その他特定事業の選定及び公表に必要な事項の支援

上記特定事業の選定及び公表を進めるにあたり、その他必要な事項の支援を行うこと。

X.整備運営事業者選定準備支援

整備運営事業者選定準備に係る以下の項目について支援等を行うこと。

(1)募集要項（公告を含む）の作成

本事業の整備運営事業者を募集する手続について、本事業の事業概要、事業スケジュール、応募者の参加資格要件、提案書の作成要領等を整理し、募集要項を作成すること。

なお、募集要項の公告は令和8年9月頃を予定している。

(2)募集関連様式（様式集）の作成

参加資格の確認に関する提出書類、事業者の提案書の様式及びその他必要な様式について、必要な記載事項等を整理し、様式集を作成すること。

(3)要求水準書（案）の修正

「Ⅷ.実施方針公表支援」において作成した要求水準書（案）について、特定事業選定までの内容等を踏まえ必要に応じて要求水準書（案）を修正すること。

(4)基本協定書（案）の作成

整備運営予定事業者と本県との事業契約締結までの両者の義務及び
手続等を整理し、基本協定書（案）を作成する。また、基本協定書
（案）については必ず弁護士によるリーガルチェックを行うこと。

(5)事業契約書（案）等の作成

上記までの手続内容等を踏まえ、整備運営事業者の履行业務内容、
サービス対価支払、契約の終了及び債務不履行、法令変更及び不可抗
力発生時の取扱い及びその他必要な事項等を検討整理し、事業契約書
等（案）を作成する。

その他、東側エリア利用に係る契約書など、本事業に必要となる契
約書類一式を作成する。

なお、事業契約書（案）等契約書類一式については必ず弁護士によ
るリーガルチェックを行うこと。

(6)モニタリング基本計画（案）の作成

上記「Ⅲ.モニタリングの検討支援」で整理したモニタリングに関
する事項を基にモニタリング基本計画（案）を作成する。

なお、作成するにあたっては必要な事項について整理及び検討した
上で行うこと。

(7)その他募集関連書類の作成

その他募集手続に必要な関連書類について検討整理し、作成する
こと。

(8)整備運営事業者選定審査基準（案）の作成

運営事業者を選定するための審査項目、評価基準・配点、審査方法
等を検討し、審査基準（案）を作成すること。

(9)その他選定準備に必要な事項の支援

上記選定準備を進めるにあたり、その他選定準備必要な事項の支援
を行うこと。

XI.整備運営事業者選定支援

整備運営事業者選定に係る以下の項目について支援等を行うこと。

(1)整備運営事業者募集に関する質問回答

募集時に公表した資料等に関し、民間事業者からの質問を取りまとめるとともに、質問に対する回答案を作成し、質問回答の公表にかかる支援を行うこと。

(2)説明会開催支援

募集要項等に係る説明会の開催及び運営に係る支援を行うこと。なお、説明会開催時においては必要に応じて質疑応答等についても支援すること。

(3)審査資料（案）の作成

審査に先立ち、民間事業者より提出された提案書等の書類を整理、確認するとともに、審査に必要となる資料案を作成すること。

(4)選定事業の VFM 算定

選定された整備運営事業予定者の提案内容を反映した VFM 算定を行うこと。

(5)審査講評（案）及び審査公表関連資料（案）の作成

運営事業者選定の結果等を取りまとめ、審査講評（案）及び公表関連資料（案）の作成し、公表に係る支援を行うこと。

(6)その他整備運営事業者選定に必要な事項の支援

上記整備運営事業者選定を進めるにあたり、関連書類の修正を行う必要がある場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他整備運営事業者選定に必要な事項の支援を行うこと。

XII. 事業契約等締結支援

事業契約等締結に係る以下の項目について支援等を行うこと。
なお、事業者との契約は令和 9 年 6 月頃を予定している。

(1)事業契約締結までの整備運営予定事業者等との調整支援

選定された整備運営予定事業者との事業契約締結に向けて、基本協

定書（案）及び事業契約書（案）等についての最終的な疑義を調整し、本県と整備運営予定事業者との基本協定及び事業契約締結に関する支援を行うこと。

合わせて整備運営予定事業者に融資する金融機関と本県との間で直接協定を締結する場合は上記同様に支援を行うこと。

(2)その他事業契約締結等に必要な事項の支援

その他事業契約等関連書類等の修正を行う必要がある場合は修正事項を整理した上で修正を行う等、その他事業契約締結等に必要な事項の支援を行うこと。

XIII. 奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員会開催運営支援

奈良県（仮称）医大新駅周辺まちづくり事業者選定委員会の開催及び運営について以下の支援を行うこと。なお、上記委員会開催における委員に関する報酬及び旅費については県が負担するため、当該経費については本業務の経費対象外とする。（令和８年度については選定委員会開催を５回予定している。）

（支援項目）

①選定委員会開催運営支援

（開催内容・方法に係る検討整理、委員及び事業者等の質疑応答、事業者選定審査補助等）

②選定委員会資料案及び開催議事録作成

③その他選定審査委員会運営に必要な事項の支援

XIV. 庁内説明等支援

(1)（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業に係る県財政負担額説明資料作成

特定事業選定段階において県財政負担額に係る説明資料を県と協議の上、作成すること。

(2)（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業内容資料作成

本業務履行開始から終了までにおいて、（仮称）医大新駅周辺まちづくり整備運営事業における上記内容に関する庁内資料 について 県と協議の上、作成すること。

なお、作成時期等についてはおおよそ以下の時期を想定している。
正確な作成時期等については、県と協議の上、決定すること。

（作成想定時期）

- ・実施方針公表時
- ・特定事業選定時
- ・運営事業者決定時/基本協定締結時
- ・事業契約締結時

【2】新駅周辺まちづくりエリアにおける用途地域等変更手続支援

I. 新駅周辺まちづくりエリア予定地周辺用途地域等見直し方針について

新駅周辺まちづくりエリア予定地周辺にかかる用途地域及び高度地区について、見直し地区及び見直し後の用途地域及び高度地区にかかる方針について整理すること。

II. 用途地域等見直し地区にかかる都市計画変更手続関連図書（案）の作成等

新駅周辺まちづくりエリア予定地周辺における用途地域及び高度地区の見直しに係る都市計画変更手続きに必要な以下の図書（案）等を作成すること。作成方法等は県と協議の上、行うこと。

①協議図書・縦覧図書の作成

（総括図・計画図・計画書（変更理由書含む）等）

②都市計画審議会用資料の作成

③住民説明会用資料の作成

④その他必要な参考図書の作成

（経緯表、新旧対照表（（計画書、総括図、計画図））、その他必要参考図書等）

8：成果物の作成

上記実施した事項を取りまとめた報告書を作成すること。各成果物提出期限は以下のとおり。

① 作成成果物

- ・ 詳細スケジュール表 3 部
- ・ 中間業務報告書 3 部
- ・ 業務報告書 3 部
- ・ 都市計画変更手続関連図書 3 部
- ・ 上記各成果物及びその他業務履行にあたり作成した資料等の電子データ※（CD-ROM 等：4 部）

※原則、Microsoft Office のソフトウェアで作成することとし、図面及び図表に係るデータの形式等については、県と協議すること。

②提出期限(予定)

- ・ 詳細スケジュール表：令和 8 年 3 月 2 3 日
- ・ 都市計画変更手続関連図書：令和 8 年 8 月 3 1 日
- ・ 中間業務報告書：令和 9 年 3 月 1 9 日
- ・ 業務報告書：令和 9 年 1 0 月 2 2 日

9：打合せ協議等

- ・ 受託者は、本業務の内容及び範囲について県と十分打ち合わせを行い、本業務の目的を達成すること。
- ・ 受託者は、本業務の進捗状況に関して、随時、県へ報告するとともに、本業務に関する打合せにより協議、調整を行うこと。打合せの内容は随時記録し、県へ提出すること。
- ・ 打合せは、業務着手時 1 回、中間時 2 0 回、成果品納品時 1 回の計 2 2 回以上行うものとし、業務責任者が立ち会うものとする。
- ・ 業務中に発生する簡易な質疑応答等は打合せ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響する様な、質疑応答・指示等があった場合については、県と協議の上、議事録を作成し提出するものとする。また、打合せ方法については対面形式のほか、WEB 会議等でも可能とする。

- ・本業務は、発注者である奈良県県土マネジメント部まちづくり推進局まちづくり推進課のほか、関係部署が担当していることから、当該関係部署、奈良県立医科大学や橿原市の関係者の指示についても対応すること。

10：貸与資料

- ① 橿原公苑再整備基本構想
- ② スポーツ拠点施設整備基本計画（R7年度12月策定予定）
- ③ 新アリーナ整備予定地について
- ④ 令和6年1月4日知事定例記者会見資料「国スポ・全スポ奈良大会に向けた施設整備等について」
- ⑤ その他本業務に必要なとなる書類

※本業務貸与資料について、県が提供した資料は、毀損または逸失しないように丁寧に扱い、本業務の委託期間終了までに返却しなければならない。なお、「その他本業務に必要なとなる書類」については県と協議の上、貸与する。

11：著作権について

成果物については県公表資料等へ使用することを想定しており、使用時には成果物の一部の加工等が想定されるため、成果物の著作権は県に帰属するものとし、著作権譲渡に関する経費について 見積金額に含めること。また、受託者は成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。なお、成果物における各データの編集可否については県と協議の上、決定する。

12：支払方法について

本業務における支払いは、令和7年度、令和8年度及び令和9年度各1回ずつ支払う。それぞれの支払い時期については以下のとおり。

（支払い時期）

令和8年度：中間業務報告書納品後

令和9年度：業務報告書納品後

1 3 : 本業務実施にかかる留意事項について

- ・「【1】(仮称) 医大新駅周辺まちづくり PFI アドバイザリー」を実施する者(再委託又は下請け等の者を含む)は、本業務の対象となる施設に係る設計、施工、運営または維持管理に関する事業者の選定における応募または参画を禁止する。また、資本関係または人的関係があると認められる者も同様とする。
- ・受託後速やかに業務計画書を提出し、事前に県の了解を得ること。
- ・本見積条件書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、県と受託者で協議の上、決定するものとする。
- ・本見積条件書に記載のないものは県及び受託者の協議により定める。
- ・本業務に伴う必要な経費は、本見積条件書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- ・受託者は、県から提供された情報(文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。)及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- ・再委託(再々委託も含む)がある場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、県承認申請書を提出し、県の承認を得ること。ただし、本業務における主要な部分(総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分等)を再委託することはできない。
- ・本業務の全部を第三者に委託すること(一括再委託)はできない。
- ・受託者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について全ての責任を負うこと。
- ・本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務に当たること。
- ・本業務を受注しようとする者は、別記1「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- ・個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じ、別記2「情報セキュリティに係る特記事項」及び別記3「個人情報取扱特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- ・この仕様書に定めない事項は、発注者と受託者とが協議して決定する。また、本業務の実施にあたって必要となる費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

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。

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

(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を確保すること

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これを明示すること

(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 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を確保すること

2 再委託先が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これを明示すること

(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、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。また、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

(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

(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

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、委託者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、又は委託者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委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者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、委託者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、委託者から提供を受け、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、委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者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 委託者は、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、委託者に報告し、委託者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、委託者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、委託者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 委託者は、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。

■新駅周辺まちづくりエリア図（参考）

