

働き方改革アドバイザー事業業務委託 仕様書

1 事業目的

ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいる県内事業所の割合は、年々増加していますが、企業規模が小さいほど積極的に取り組む会社が少ない傾向にあります。これら企業においては、働き方改革（企業でのワーク・ライフ・バランスの推進）に関する問題意識が低かったり、問題意識はあるものの解決策を見いだせていないなどの状況が考えられます。

このため、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた様々な相談にワンストップで対応できるよう、働き方改革（企業でのワーク・ライフ・バランス）に取り組む中小企業等からの相談を受け付け、課題に応じた専門家「働き方改革アドバイザー」を派遣し、優良事例の紹介、各種助成金の活用アドバイスなど、きめ細かな支援を行うことにより、企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組を促進することを目的とします。

2 契約期間

契約締結の日から平成29年3月30日（木）まで

3 事業内容

（1）働き方改革の推進に関する相談支援

働き方改革等に関する様々な相談に対応し、企業における働き方改革が効果的に取り組めるよう支援する。

対象者

ワーク・ライフ・バランスの推進等に取り組む意欲ある県内の中小企業等

相談受付期間

委託契約締結日～平成29年3月30日（木）まで

相談受付体制

（ア）「働き方改革アドバイザー」1名を選任し、電話により相談受付を行う

（イ）相談受付場所は、受託者の責任において確保すること。

（ウ）相談受付時間等は、上記受付期間のうち祝祭休日を除く平日10時から16時まで（12時から13時までを除く）とする。

相談対応内容

他企業の取組事例の紹介や、各種制度・セミナーなどの情報提供、その他、企業においてワーク・ライフ・バランスに取り組む上での相談

（2）「働き方改革アドバイザー」の派遣

派遣要望のあった企業に対し、課題に応じた「働き方改革アドバイザー」を派遣し、効果的な支援を行う。

対象者

上記（1）の相談支援を受けた企業のうち、「働き方改革アドバイザー」の派遣を希望する企業

派遣回数・派遣料

派遣回数は、1社あたり4回までとし、延べ16回程度とする。なお、アドバイザー派遣料は1回あたり30,000円までとする（交通費別途）

派遣場所

原則、「働き方改革アドバイザー」が派遣企業に出向くこととする。

内容（以下の内容を網羅し、県と協議のうえ決定すること）

（ア）課題の掘り起こし

派遣企業において、ワーク・ライフ・バランスの推進等の取組を進める上での課題の

掘り起こしを図る。

(イ) 課題解決の方策を探る

具体的にどのような取組を導入することによってその企業にあった形でのワーク・ライフ・バランス等が進められるのかを検討する。

(ウ) 具体的な取組の実施を支援

企業が、具体的に取組を進めるにあたって、より効果的に取り組めるよう支援を行う。

(エ) 取組の進捗状況を検証し、より効果的な取組につなげる。

取組の進捗状況を管理・検証することにより、より効果的な、継続性をもった取組につなげる。

(オ) その他、効果的な支援

必要に応じて企業内研修の開催支援（講師派遣など）や、社会保険労務士による就業規則等の見直し指導等を行うことにより、ワーク・ライフ・バランスの推進等につなげる。

「働き方改革アドバイザー」の要件

派遣する「働き方改革アドバイザー」は、以下の要件を満たす者を選定する。

- ・働き方改革に対して、深い知見を有していること。
- ・過去に働き方改革に関するセミナーや研修の講師経験があり、評価が良好であること。
- ・県内の中小企業・小規模企業の現状、実情に精通していること。
- ・自身も働き方改革者であり、残業なく短時間で生産性高く働く経験を事例として紹介することができること。

(3) 事業の周知・啓発

上記(1)(2)の事業について、チラシの作成・配布等により広く周知啓発を行う。

(4) 管理調整業務

業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うこと。事業の進捗を管理し、上記(1)については相談記録を、(2)については、アドバイザー派遣にかかる業務報告書を、県の指示により提出する。

4 委託経費及び支払条件等

(1) 受託者は、委託料の範囲内で、上記3で示す事業内容を行うものとする。

(2) 当事業の委託料で支出する事ができる経費は、当事業の実施にかかる経費のみであり、実績に応じて委託費を減額するものとする。

(3) 受託者が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払い停止若しくはすでに支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合には、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

(4) 本業務に係る経費は、業務開始以降に支払うものとする。

(5) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。

(6) 本業務完了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分を県に返還するものとする。

5 実績報告書等の提出

本業務が完了した時は、業務の成果をとりまとめた事業実績報告書に所要経費の根拠となる資料を添付し、県に提出すること。なお、その他関係資料の提出を求める場合がある。

6 その他業務実施上の条件

(1) 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。

（2）その他関係法令の順守

受託者は、その他関係法令を順守すること。

（3）業務の一括再委託の禁止

受託者は、県の承認を得ないで委託事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

（4）個人情報の保護

受託者が本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

（5）守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、また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。

7 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

8 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

（1）受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

断固として不当介入を拒否すること。

警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。

発注所属に報告すること。

契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

（2）契約締結権者は、受注者が（1）又は の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第 1 条 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、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」(平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第 2 条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第 3 条 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。

(責任者等の報告)

第 4 条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第 5 条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(収集の制限)

第 6 条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、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。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第 7 条 乙は、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のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第 8 条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例(以下「条例」という。)第 13 条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第 9 条 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本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、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第 10 条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第 2 項から第 6 項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

- 2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

- 一 再委託する業務の内容
- 二 再委託先
- 三 再委託の期間
- 四 再委託が必要な理由
- 五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容
- 六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約
- 七 再委託先の監督方法
- 八 その他甲が必要と認める事項

- 3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- 一 再委託先
- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

- 4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

- 5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

- 6 乙は、再委託を行った場合、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。

（個人情報の適正管理）

第 11 条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業

を行わせないこと。

ハ 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第 12 条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第 13 条 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、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第 1 項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第 14 条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第 15 条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項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、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による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 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。