

# 障がい者のテレワーク導入支援アドバイザー派遣事業業務委託仕様書

## 1 事業目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により、働き方が多様化した状況において、働く希望を持ちながらも通勤が困難であるために働けなかった方や、コミュニケーションに障がいがある方などが、新しいテレワーク技術を活用して、体力や特性に応じた就労が可能となるような社会を実現することを目的として、令和2年度に「障がい者のテレワーク促進事業」を実施した。

この事業により、障がい者のテレワーク就労は、就労機会を拡大させる可能性がある一方で、企業側に労務管理や執務環境（IT環境等）の整備に関する課題があることが明らかになった。

そこで、今年度は、これらの課題の解決に向けて、障がい者のテレワーク就労を検討している県内企業等に対し、「障がい者のテレワーク導入支援アドバイザー」（以下、「アドバイザー」という。）を派遣し、労務環境や執務環境等の整備に関する助言や情報提供を行うことにより、障がい者雇用を促進することを目的として、以下のとおり実施する。

## 2 契約期間

契約の日から令和4年3月4日（金）まで

## 3 委託業務の内容

受託者は、アドバイザーの派遣を希望する派遣先企業（以下「企業」という。）を募集し、次によりアドバイザーを派遣する。

### (1) 対象企業

対象企業は、次の①または②に該当する県内企業等※とする。

なお、企業の募集は、特定の業種に偏ることがないように、広く周知し、県と協議の上、決定すること。

① すでに雇用している障がい者をテレワークに移行することを検討している企業

② テレワーク勤務を前提とした障がい者雇用を検討している企業

※県外に本社を置く企業の場合は、必ず県内在住の障がい者がテレワーク勤務に取り組むこと。

### (2) 派遣先企業数・回数

派遣先企業数は10社以上、派遣回数は1社あたり3回程度、延べ30回以上とする。

### (3) 成果指標

次のア～ウのいずれかの条件を満たす企業数が5社以上、かつ、ア及びイの事例の合計が少なくとも4社以上となること。

ア テレワーク就労を実現し、2カ月以上継続した。（上記（1）①の企業が対象）

イ テレワークを前提とした委託訓練の受講、もしくは、実習の受入れを2名以上行った。（上記（1）②の企業が対象）

ウ 計画の策定・社内体制の構築・業務の切り出し・労務環境や執務環境の整備等、導入までの活動が確実に進んだ。（上記（1）②の企業が対象）

### (4) 派遣場所

原則、アドバイザーが派遣先企業に出向くこと。

ただし、派遣先企業からの要望、その他県が認める場合は、Web会議システムを利用

して実施すること。

なお、Web 会議システムの利用環境等の確保は、受託者の責任において、実施すること。

また、必要に応じて、メールや電話等によるフォローを実施すること。

#### (5) アドバイザー

アドバイザーを2名以上用意し、企業からの要望を受けた時は、速やかに、以下に記載する内容を企業の取組段階に応じてアドバイス及びテレワークを試行できる環境を提供すること。

- ・ 障がい者のテレワーク導入の基本方針、計画策定に対する支援
- ・ 障がい者のテレワーク導入に向けた社内体制構築、業務の切り出し、システム等環境整備、社内規定整備等に対する支援
- ・ 障がい者の採用に向けた採用活動の支援
- ・ 障がい者のテレワーク勤務の定着に向けた支援

#### (6) 管理調整業務

本事業の実施にあたり、付帯業務として、次の管理調整業務を実施すること。

- ① 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。
- ② 業務の進捗を管理し、アドバイザー派遣における各企業の成果や課題等をまとめた業務報告書を、県の指示により提出すること。

### 4 委託費及び支払条件等

#### (1) 委託費の支払い

契約書に定めるとおりとする。

なお、本事業を実施するにあたり、県が必要であると認める場合は、受託者は概算払いを請求することができる。

#### (2) 委託費の減額

前項(3)成果指標に満たない場合や、派遣先企業が10社に満たない場合は、県と協議により委託費の減額を行う。

### 5 提出物

次の表に掲げる書類を提出すること。

なお、(1)を紙媒体にて提出する場合、(1)から(3)を加除式のファイルに編綴すること。

提出物一覧表

提出物	期日	媒体	備考
(1) 業務完了報告書	令和4年3月4日(金)	紙	
(2) 事業実施報告書	実施した日の翌月5日 ただし、2月分は令和4年3月4日(金)までとする。	毎月の報告は電子データとし、 (1)に添付するときには紙とする。	様式は事業開始後に協議の上、決定する。
(3) 所要経費の根拠となる資料	令和4年3月4日(金)	紙	
(4) 概算払精算書	令和4年3月4日(金)	紙	概算払いを受けたときのみ提出

## 6 その他業務実施上の条件

- (1) 県は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- (2) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、または生じ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こと。
- (3) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (4) この契約に係る会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間の保存が必要である。

## 7 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) 受託者は、業務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（以下「暴力団等」という。）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。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに、捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 県に報告すること。
  - エ 契約の履行において、暴力団等により業務に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合、県と協議を行うこと。
- (3) 県は、受託者が(1)イ又はウ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。

## 8 障がい者による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（平成25年法律第65条）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。

## 9 個人情報の保護

本事業による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

## 10 その他

令和2年度に県が実施した「障がい者のテレワーク促進事業」において作成したマニュアル（別添「中小企業のための障がい者のテレワーク導入ガイド」）の内容を踏まえて実施すること。

本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して実施するものとする。

## 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ための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。
- 八 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行うことができる。

(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。