

農福連携による若者等インターンシップ事業業務委託仕様書

1 目的

生きづらさや働きづらさを感じている若者等の社会的自立を支援するため、農業の多様な作業内容を生かし、就労体験機会を提供します。また、農業者をインターンシップの受け入れ先としてリスト化するなど仕組みづくりに取り組みます。

2 業務委託期間

契約日から令和4年3月23日（水）まで

3 業務委託内容

生きづらさや働きづらさを感じている若者等（以下、「若者等」という。）を対象としたインターンシップを実施するとともに、若者等の支援機関や当事者等への情報提供や、インターンシップの受入先をリスト化（見える化）するなどの仕組みづくりの実証を行うものとする。

具体的な内容は以下のとおりとする。

（１）インターンシップ受入農業者の確保及び若者等受入に係る事前研修の実施

①受入農業者の確保

インターンシップ（短期の就労体験）を受け入れる県内の農業者を10人以上募集すること。

対象とする受入農業者は、若者等の就労支援に関心があり、インターンシップの受入とその後の受入農業者リスト作成に協力いただける者として募集すること。

②若者等受入に係る事前研修の実施

受託者は受入農業者に対して、体験実施までに農業者に対し若者等へのコミュニケーションの方法等の事前研修を実施すること。

研修内容については、ひきこもりなどの若者等の特性や支援にあたり配慮すべき点や、特性を踏まえた作業指導・コミュニケーション方法、農作業の切り出し方法等、体験受け入れに必要な知識を習得できる内容とし、研修時間の目安は半日から1日程度とする。

（２）インターンシップの実施

地域若者サポートステーションやひきこもり支援組織等を利用する若者等を対象として、受入農業者におけるインターンシップを実施すること。

①体験対象者

県内在住の若者等を対象として10人以上の体験を実施すること。体験希望者の募集や把握には、地域若者サポートステーションやひきこもり地域支援センター、市町、社会福祉協議会などと連携し幅広く周知し募集すること。

②体験実施場所

上記（１）で確保した県内の受入農業者の農場等

③体験期間

体験予定の若者等の希望、健康状況、生活状況等に応じて就労体験の期間を設定することとするが、おおむね1人につき15日間以上を実施すること。体験の実施にあたっては、ひきこもりなどの若者等への対応経験のある農業ジョブトレーナー（一般社団法人三重県障がい者就農促進協議会が開催した「農業ジョブトレーナー養成講座」修了者とする）の指導を必要に応じて受けるものとし、農業ジョブトレーナーに対しては、報償費1時間当たり2,000円及び交通費実費を支払うこと。

④体験時間

体験者の負担と受け入れ先の意向を考慮しながら1日の体験時間を決めることとし、少なくとも1日2時間以上の体験を実施すること。

⑤就労体験における調査

受託者は、体験した若者等に対して、体験を通じた取組状況や本人の就労意欲の変化等について、書面または聞き取りにより調査し、効果や課題等を把握すること。

⑥インターンシップに係る費用の支払い

ア インターンシップ受入農業者への報償費の支払い

受入農業者に対し、体験若者等1人当たり日額2,500円とし、総額90,000円を上限として報償費を支払うこと。

イ 就労体験若者等への手当及び交通費の支払い

インターンシップに参加した体験若者等に対して、実証事業への協力や上記⑤の調査に係る手当及び交通費を支払うこと。

手当については、1時間当たり800円とし、体験若者等1人当たり総額50,000円を上限とする。交通費は実費を支払うが、1日当たり1,500円を上限とする。支給に当たっては迅速に事務処理を行い、原則、体験月の翌月末までに支給すること。

なお、本事業の体験者は労働基準法にいう労働者ではなく、手当は賃金に当たらないが、その旨を体験者と受託者の間であらかじめ覚書を交わしておくこと（様式は任意）。

（３）インターンシップ受入農業者リスト作成

今後の若者等の社会的自立に向けた支援策として、インターンシップ受入農業者のリストを作成すること。リストには受入農業者名・作目・体験内容・体験時間・写真等、インターンシップ受入農業者の概要をまとめること。

リストの配布先は、若者等を支援する機関（地域若者サポートステーションやひきこもり地域支援センター等）や障害福祉サービス事業所、農業経営体を想定しており、農業での就労支援について分かりやすく、興味を喚起させる資料とすること。

なお、作成するリストについては、上記利用方法等を受入農業者に十分に説明を行う等して受託者の責任において作成すること。

（４）業務報告書の作成

農業者及び体験若者等の募集の方法や農業者への研修、インターンシップの実施、受け入れ農業者リストの作成など上記（１）～（３）の取組の概要や、実証により得られた仕組みづくりに向けた成果や課題等について報告書としてまとめ、委託費の実績書（明細が示されたもの）を添えて、正本1部、副本1部のほか電子データ（CD-ROM等）により提出すること。

（５）その他

業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染防止策を講じること。防止策については、国や県が定める指針などを参考に確実に実施すること。

※現在の新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた「三重県指針」は次のHPを参照。

<https://www.pref.mie.lg.jp/covid19.shtm>

4 委託費

3（２）の業務委託内容の各条件に満たない実施となる場合は、県と協議の上、実績に応じた委託費の減額を行う。また、新型コロナウイルス感染拡大の影響により委託業務の内容に変更が生じるときは、県と協議することとする。そのときには委託料を県と協議の上、減額する場合がある。

5 留意事項

- （１）業務の遂行については、三重県と十分に協議しながら進めること。
- （２）委託料には、上記3に記載した業務遂行に要する費用の一切を含む。
- （３）本契約に基づく成果品の所有権は、三重県へ成果品の引き渡し完了したときに、三重県に移転するものとし、成果品の著作権は成果品の引き渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。

- (4) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ三重県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (5) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、または委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 受託者は、委託業務の履行にあたり、自己に責めに帰すべき理由により偽造または不正取引等で三重県に損害を与えたときは、その損害の責めを負うものとする。
- (7) 受託者は、委託業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

6 納入する成果品

令和4年3月23日(水)までに、業務報告書を紙媒体(正本1部、副本1部)と電子媒体(CD-ROM等)にて三重県農林水産部担い手支援課へ提出すること。

7 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)に順次適切に対応するものとする。

8 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。

9 その他

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、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、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。