

令和5年度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

県では、働く希望を持ちながらも通勤が困難な障がい者や、感覚過敏等により通常の職場での勤務が困難な障がい者などがテレワーク技術を活用して、その能力や特性に応じて働くことができるよう、多様で柔軟な働き方の取組を推進している

障がい者のテレワーク就労を促進するためには、企業側の課題（労務環境面・IT環境面）と障がい者側の課題（執務環境面）が解決されることが不可欠である。

そこで、本事業は、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、県内企業のテレワークによる障がい者雇用を促進することを目的とする。

2 契約期間

契約の日から令和6年3月8日（金）まで

3 委託業務の内容

(1) アドバイザーの派遣

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、次のアまたはイ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。

ア 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

イ 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ものとする。

②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。

③アドバイザー

アドバイザーを2名以上配置し、契約期間満了日まで、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

(2) セミナーの開催

受託者は令和3～4年度及び当該年度に実施した好事例を題材とした「テレワークを活用した障がい者雇用に関する実践セミナー」を開催するものとする。

また、県が2月に開催する障がい者雇用に関するフォーラムに参加し、事業内容等について事例発表を行うこと。

(3) 付帯業務

本事業の実施にあたり、業務の進捗管理のため、各企業の成果や課題等をまとめた事業進捗報告書を月に一度、県に提出すること。

4 成果指標

(1) アドバイザー派遣先企業数

アドバイザー派遣先の企業数は10社以上とする。

(2) アドバイザーの派遣

次のア・イのいずれかの条件を満たす企業が3社以上となること。

なお、派遣先の企業は令和3、4年度の本事業の成功事例を参考に開拓すること。

ア テレワーク就労を実現し、2カ月以上継続した。

イ テレワーク就労を前提とした委託訓練を受講した。

(3) セミナーの開催

「テレワークを活用した障がい者雇用に関する実践セミナー」を年1回以上開催すること。なお、目標参加人数は30名とする。

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6年3月8日(金)	紙	
(2) 事業進捗報告書	実施した月の翌月7日 ただし、3月分は令和6年3月8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6年3月8日(金)	紙	
(4) 前金払精算書	令和6年3月8日(金)	紙	前金払いを受けたときのみ提出

6 監督及び検査

契約条項の定めるところによるものとする。また、履行確認は、委託業務完了後の別途指示する日時・場所において実施するものとする。

7 委託料の支払方法、時期

(1) 委託料の支払は、原則、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に行うものとする。ただし、県が必要と認める場合は、受託者は前金払いを請求することができる。

(2) 成果指標(1)及び(3)を達成できない場合は、県と協議により委託費の減額を行う。

8 変更に関する協議

契約金額、委託業務内容及び履行期限に変更が生じた場合は、県と業務受託者の間で協議のうえ、その取扱いを決定する。

9 受託上の留意点

- (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、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに県に報告し、県の指示に従うこと。
- (3) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。
- (4) この契約にかかる会計関係書類は、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。
- (5) 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。

10 その他特記事項

- (1) 「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」に規定する暴力団、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 発注所属に報告すること。
 - エ 契約の履行において、暴力団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)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ものとする。
- (3) 個人情報の適切な管理のために、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。委託業務に従事する者または従事していた者等は、個人情報の取扱いには十分に留意すること。また、個人情報保護法第176条、第180条及び第184条により委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対して罰則がある。
- (4) 業務により発生した成果物の所有権は、引き渡し完了したときに三重県に移転するものとし、成果物のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果物のうち三重県又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- (5) 本業務により発生した成果物の著作権は引き渡し完了したときに三重県に移転するものとする。
- (6) 事業実施にあたり、契約書及び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、三重県と受託者が協議のうえ実施するものとする。
- (7) その他必要な事項は「三重県会計規則」の規定によるものとする。

11 連絡先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部 障がい者雇用・就労促進課 障がい者雇用班

電話番号 059-224-2510 FAX 番号 059-224-3024

メールアドレス syurou@pref.mie.lg.jp

担当 森下、相賀

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は県の機関等を、「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、甲の事務所内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。

(保有の制限)

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保有するときは、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保有するときは、甲の指示に従わなければならない。

(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個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)(以下「個人情報保護法」という。)第66条第2項及び第67条、個人情報保護法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ついての労働派遣契約書において個人情報の取扱いを明示する等、正社員以外の労働者にこの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。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、この契約による事務を処理するために保有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13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14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 15 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 16 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合及び個人情報保護法に違反した場合は、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 17 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。

第1号様式（第4条第1項、第5条第1項関係）

個人情報の責任体制等報告書

年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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に関する個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。

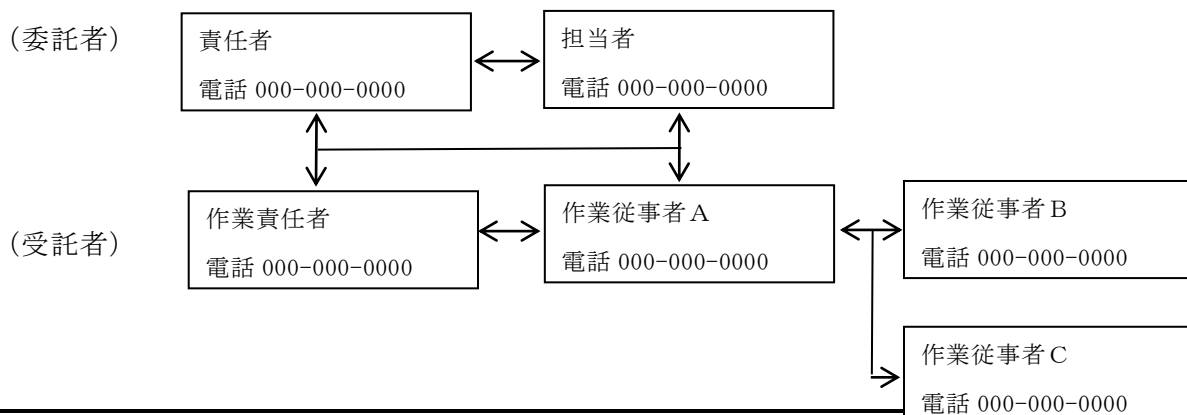
1 責任体制等に関する事項

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)	

2 個人情報の管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
移送方法	

3 事故等発生時の連絡体制



第2号様式（第4条第2項、第5条第2項関係）

個人情報の責任体制等変更報告書

年 月 日

三重県知事

あて

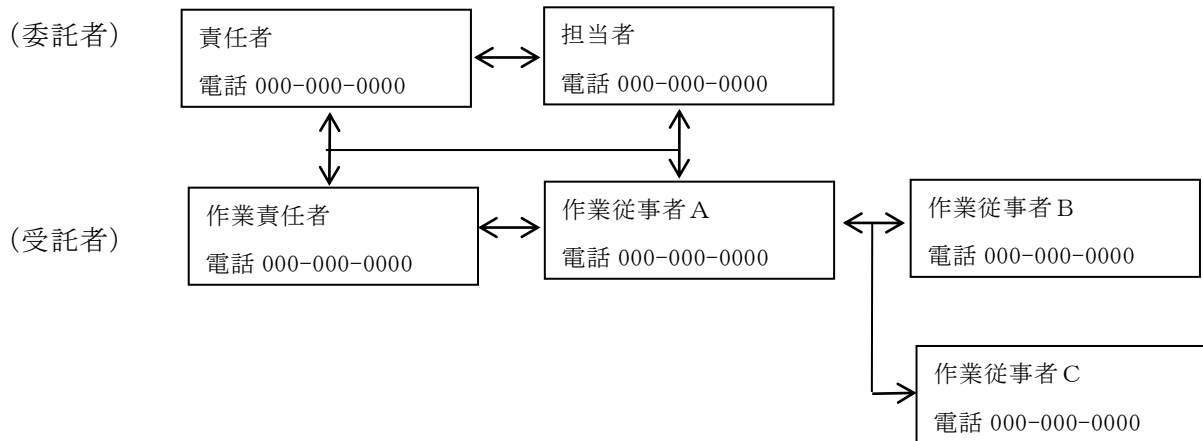
住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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に関する個人情報の責任体制等について、下記のとおり変更しましたので報告します。

1 責任体制に関する事項

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

2 事故等発生時の連絡体制



第3号様式（第10条第2項関係）

令和5年度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の再委託承諾願
年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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の一部について、下記のとおり再委託を行いたいので承諾願います。

1 再委託に係る業務の内容及び期間

再委託する業務の内容	
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日

2 再委託予定先

住所又は所在地	
氏名又は商号	
代表者氏名	

3 再委託が必要な理由

--

4 再委託先に求める個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)
再委託先の監督方法	(具体的に記入※)

※ 別紙として添付してもかまわない。

上記4に記載の個人情報の保護に関する事項を遵守することを誓約します。

住所又は所在地
再委託先 氏名又は商号
代表者氏名

第4号様式（第10条第3項関係）

再委託先の個人情報の責任体制等報告書

年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。

1 再委託先

住所又は所在地	
氏名又は商号	
代表者氏名	
電話番号	

2 再委託に係る業務の内容等

再委託する業務の内容	
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日

3 再委託先の責任体制等

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)	(連絡先)
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)		
作業場所			
保管場所及び保管方法			
移送方法	(具体的に記入)		

4 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

個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)
個人情報の保護に関する事項の監督方法	(具体的に記入※)

※ 別紙として添付してもかまわない。

第5号様式（第10条第4項関係）

再委託先の個人情報の責任体制等変更報告書

年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり変更がありましたので報告します。

1 再委託先の責任体制等

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)	(連絡先)
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	
	(所属・役職)	(氏名)	

第 6 号様式（第 12 条関係）

令和 5 年度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に係る個人情報の
廃棄・消去報告書

年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

年 月 日に当該業務に関して当社が取得（作成した）次の個人情報について完全に廃棄・
消去したことを報告します。

廃棄・消去した個人情報

No.	個人情報の名称	個人情報の内容・件 数・記録媒体等	廃棄・消去を行 った日(※)	廃棄・消去 方法	責任者
1					
2					
3					
4					
5					

※ 業務を完了した際は、当該業務に関して取得（作成した）個人情報の複写・複製をすべて廃
棄又は消去したことを確認すること。

第7号様式（第15条関係）

令和5年度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に係る個人情報の漏えい等事故報告書

年 月 日

三重県知事

あて

住所又は所在地
受託者 氏名又は商号
代表者氏名

令和5年度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契約個人情報の取扱いに関する特記事項第15条に基づき、報告します。

種 類	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 滅失・毀損 <input type="checkbox"/> その他
発生日時	
発生場所	
発生状況	※発生原因も含めて記載
被害状況	※個人情報の項目、人数等も含めて記載
応急措置の内容	
担当者連絡先	所属・氏名 電話番号
備 考	