

令和5年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル事業業務仕様書

1 事業の目的

令和4年度三重県障がい者雇用・定着実態調査によると、障がい者の職場定着における主な課題として、「業務適性や能力の把握と適切な作業配分」と「従業員の障がい特性の理解と対応方法」の2項目が高い割合を占めており、障がい者の職場定着における大きな課題となっている。

障がい者が自らの能力や適性を生かし、希望に応じて働き続けるためには、受入側の企業において上記のような課題が解決され、障がい者にとって働きやすい環境が整備されることが不可欠である。

このため、本事業では、障がい者の就労や定着支援について県内企業が相互に情報交換することで、障がい者が安心して安定的に働き続けられる環境を整備し、「働きやすい職場づくり」にモデル的に取り組み、参加企業の課題解決につなげるとともに、そのプロセスやそこから得られたノウハウを、三重県障がい者雇用推進企業ネットワークを活用して広げていくことを目的とする。

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複数の企業によるグループワークの実施

ア 概要

障がい者の雇用にあたって、企業にとって「社内に適当な仕事があるか」といったことが大きな課題となっており、また、企業見学会等のアンケート等や聴き取りから、業種、障がい者の特性などが異なり個別の対応が必要となる中で、マニュアルやハローワークでは得られない個別の情報や、他社の担当者と情報交換の場などを求めていることが明らかとなっている。

受託者は、障がい者の就労や定着支援に関する専門知識及び経験を生かし、同種の企業同士、系列の企業同士、同じ地域の企業同士などの3社程度のグループを構成し、参加企業をフィールドとして障がい者雇用にかかる課題を明らかにし、その課題をテーマとして、意見や各社の体験やノウハウを交換しながら、解決策を探る。

また、グループワークの実施にあたっては、専門的な知見を活用してコーディネートしつつ、企業へのアドバイスや意見のとりまとめなどを行うものとする。

イ 回数及び会場

契約期間内にグループワークを2回以上(1回あたり2時間程度)実施することとし、会場については、三重県内で参加者の利便性の高い場所を県と協議のうえ、選定する。

また、令和元年度から4年度までの参加企業との交流会を1回以上(1回あたり2時間程度)実施することとし、会場については、ステップアップカフェ「だいだい食堂」とする。なお、交流会は開催候補日を複数設定し、令和5年度参加企業が全社、また令和元年度から令和4年度までに参加した企業が最低3社以上参加できる日程を県と協議の上、決定して実施するものとする。

ウ 対象者及び募集人数

三重県地域活性化雇用創造プロジェクトの対象企業(ただし、令和元年度から令和3年度に参加した企業は対象から除く。)を中心として3社以上及び各社担当者1人以上を集めることとする。なお、前述の企業は、三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会に入会するものとする。(公益財団法人三重県産業支援センターHP:

<https://www.miesc.or.jp/support/project/3/>をご覧ください。)

3社の例：同種の企業、同系列の企業、同じ地域の企業などグループで取り組むことにより効果が得られやすい企業を選定する。

エ 内容等について

- 参加する企業は、受託者が提案し、県と協議の上選定すること。
- この委託内容には、受託者負担によるグループワークの事前PRを含め、円滑な運営に必要な付帯業務の一切を含む。

②企業の課題解決に向けた様々な方策の実践

ア 概要

受託者は、グループワーク実施後に、参加企業を訪問し、検討した解決策の実践に向け、アドバイスをを行い、障がい者が働きやすい職場づくりの実践に取り組む。

イ 回数

契約期間内に企業訪問を各社2回程度（1回あたり2時間程度）実施することとする。

ウ 対象

グループワーク参加企業

エ 内容等について

次の内容について企業にアドバイスし、共に解決に向け取り組む。

- 障がい特性の理解
- 職務配置の検討
- 職場の理解促進
- 受入れ体制の整備
- 国や県などの制度の活用

③令和元年度から令和4年度に実施したモデル事例のフォローアップ

ア 概要

受託者は、令和元年度から令和4年度にモデル事例に取り組んだ企業（13社）を1回程度（1回あたり1時間程度）訪問するなどし、進捗状況を確認する。

また、令和5年度の参加企業との交流会をステップアップカフェ「だいたい食堂」で1回以上開催し、参加を呼び掛ける。なお、交流会は開催候補日を複数設定し、令和5年度参加企業が全社、また令和元年度から令和4年までに参加した企業が最低3社以上参加できる日程を県と協議の上、決定して実施するものとする（①イ再掲）

イ 実施例

- ヒアリングの実施
- アンケートなどによる進捗状況の確認

4 提出を要する書類等

本業務の完了の証として、実施概要及び成果に関する委託業務実績報告書等を作成し、委託期間内に紙媒体（原則としてA4版、2部）及び電子データにて提出すること。

5 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。

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

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。

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 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。

10 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 西、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。

(利用及び提供の制限)

第4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5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6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7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8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嚴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9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。

(事故発生時の対応)

第10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11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12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7条第2項関係）

令和5年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル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年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル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2号様式（第7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年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル事業業務に関し、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3号様式（第7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年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル事業業務に関し、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4号様式（第9条関係）

令和5年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル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5号様式（第10条関係）

令和5年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル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年度障がい者の働きやすい職場づくりモデル事業業務契約個人情報の取扱いに関する特記事項第10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	