

テレワーク活用による働き方改革促進事業業務委託 仕様書

1 事業目的

県内企業におけるテレワークのさらなる導入促進を図るため、三重県が制作した動画「テレワークはじめてガイド」を活用し、テレワークの導入のための基礎的な知識を習得できる入門研修を実施することにより、県内中小企業等におけるテレワークに関する基礎的な知識の学びを支援する。

また、入門研修に合わせて、導入を検討する企業と導入をサポートする企業（IT企業やコワーキングスペースを運営する企業等）、既にテレワークを導入している企業等の交流会を開催し、必要な機器やシステム、オフィススペース等の情報収集や、企業同士の学び合いができる機会を提供することによりテレワークへの理解を深めることを目的とする。

2 業務名

テレワーク活用による働き方改革促進事業業務委託

3 履行期間 契約日から令和5年3月17日（金）

4 業務概要

（1）導入ガイド動画「テレワークはじめてガイド」を活用した入門研修の実施

① 主な受講対象者

対象者：県内中小企業等の経営者層、テレワーク導入に関する担当者、人事労務担当者 等

② 開催場所・回数

開催場所：三重県内

回数：4回以上（実施時期は県と相談のうえ決定すること）

③ 研修の内容

○研修は1回あたり1～2時間程度を基本とし、4回以上実施する。

研修の内容は、以下を含んで構成し、受注者において提案するものとする。原則、実施回によってテーマを違うものとする。なお、必要に応じて適した講師を確保すること。

- ・テレワークの基礎的な知識（テレワーク導入に向けた基礎的な情報、導入に向けてのプロセス等）の習得・理解につながる内容
- ・主にテレワーク導入に関し、何等かの意思決定にかかわる経営者層を対象とし、テレワーク導入に前向きな判断をしていただけるようテレワークのメリットや導入事例の紹介
- ・研修の全ての回で、第1部では、令和3年度に三重県が制作した動画「テレワークはじめてガイド」を必ず活用することとし、第2部以降については事業目的に沿ったテーマの内容とすること

(参考) テレワークはじめてガイド

第1部 https://www.youtube.com/watch?v=6ucDB_Qfofo

第2部 <https://www.youtube.com/watch?v=9VMWjAnUyy8>

- ・主にテレワーク導入に関する担当者を対象とし、テレワークの際の社内ルールの策定や、労務管理に関すること
- ・テレワークの際のシステムや情報セキュリティに関すること
- ・最低1回の研修会において、Zoom等のWeb会議システムやビジネスチャット等の体験も含むこと。研修会において体験できるツールについては、受託事業者において提案すること。また、研修に必要な機材は受託事業者において準備すること。

④ 参加費

無料

⑤ 参加規模

参加者規模は全ての回の合計でのべ40名以上とする。

⑥ 開催形式

- ・業務目的を達成するために適した形式とする（会場開催やオンライン開催等）
- ・各回で異なる開催形式としてもよい。
- ・いずれの開催形式においても、研修の円滑な運営のため、参加者を適宜支援すること。

⑦ その他

- ・各回について、後日三重県のHPで配信するため、録画し、DVD等にデータを格納のうえ、三重県に納品すること。なお、納品期限については、県と協議の上、県が指定する期限までに納品することとする。
- ・各回について、会場で使用する資料は受託事業者において印刷し、参加者に配付すること。
- ・各回の終わりには、質疑応答（10分程度）の時間を設け、参加者からの質問に応じること。

(2) 交流会の実施

テレワーク導入のノウハウやさらなる活用方法を学ぶとともに、企業間でのマッチングをする機会として、上記4(1)の入門研修と同日に、下記の参加者を対象とし、企業交流会を実施するものとする。

① 主な参加対象者

- ・上記4(1)研修会の参加者
- ・IT関連事業者、シェアオフィスやコワーキングスペースを運営する事業者等
- ・既にテレワークを導入している企業等

② 交流会の内容

- ・上記①の参加者同士がテレワーク導入に向けての課題や解決方法を共有する機会とする。
- ・上記4(1)の参加者が、県内のIT関連事業者、シェアオフィスやコワーキン

グスペースを運営する事業者等と、必要な機器やシステム、オフィススペース等の情報収集ができる機会とする。

なお、県内の IT 関連事業者、シェアオフィスやコワーキングスペースを運営する事業者等については、県と協議の上、企業や経済団体等と連携し、参加企業を集めるものとする。

③ 開催場所・回数

開催場所：三重県内

回数：4回以上とする。

※上記4（1）で実施する研修会の開催日と同日の、研修会開催後に開催するものとする。

④ 参加費

無料

⑤ 参加規模（①主な参加対象者）

上記4（1）の入門研修参加者に加え、IT 関連事業者、シェアオフィスやコワーキングスペースを運営する事業者等を数者程度

（3）事業の周知・啓発

上記（1）及び（2）の事業について、チラシの作成・配布、各種メディア、ホームページ・SNS等のWEB媒体等を活用し、効果的な集客に努める。なお、チラシについては、各回2,000部以上を作成し、県の指定する期限までに県庁8階雇用対策課に納品すること。

（4）研修及び交流会の開催に伴い派生する業務

上記（1）及び（2）の事業について、会場の確保、参加者の募集、集客に向けたPR、会場設営、教材・備品の準備及び設置、受付等の運営、アンケートの実施及びとりまとめ等は、受託事業者が実施する。

（5）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とともに、事業の進捗を管理し、取組状況等県の求めに応じて報告する。

（6）参加者への支援

上記（1）及び（2）の事業について、オンライン形式等により開催する場合は、参加者に対し、システム環境等に関する質問に対応する等のフォローを行い、オンライン形式等に不慣れな参加者でも参加できるよう、研修運営を行うこと。

（7）新型コロナウイルス感染症対策措置

会場開催の場合、適切な新型コロナウイルス感染症対策措置を講じること。

5 委託費及び支払条件等

（1）委託費は、委託業務が完了し、履行確認が行われた後に支払うものとする。

なお、本業務を実施するにあたり、県が必要であると認める場合は、前金払いをするこ

とができるものとする。

- (2) 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。

6 業務の進め方

(1) 実施計画書の作成

- ① 受託事業者は、県と協議の上、実施計画書を作成するものとする。
- ② 受託事業者は、実施計画について変更が生じたときは、適宜県と協議を行い、事前の承認を得るものとする。

(2) 事業の運営・管理にかかる総合調整

(1) で定めた実施計画に基づき、受託事業者は、研修会・交流会の運営・管理にかかる総合調整を行うものとする。

(3) 参加者アンケートの結果分析

受託事業者は研修会及び交流会の参加者アンケートを実施し、結果を取りまとめ、内容を分析することとする。アンケート項目の内容等は、適宜県と協議する。

(4) 委託業務実績報告書の作成と提出期限

受託事業者は、全事業実施後、事業全体の実施記録を作成するとともに、上記(3)によるアンケート結果分析等をまとめて、下記の①、②に留意し、委託業務実績報告書を県に提出するものとする。

① 提出期限

提出期限は、上記業務概要に掲げる研修会・交流会の最終実施日から起算して30日を経過した日または履行期限のいずれか早い日までとする。

② 事業実績報告書の体裁、部数、提出方法等

体裁は次のとおりとし、電子データ(CD-R等)1部と紙(A4両面)1部を提出するものとする。

- ア) 事業実施結果記録
- イ) 事業実施風景写真
- ウ) 参加者アンケート結果分析
- エ) その他、指示するもの

③ 納入場所 三重県雇用経済部 雇用対策課 働き方改革・勤労福祉班

7 その他業務実施上の条件

(1) 障がいを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。

(6) 成果品の所有権及び著作権

本業務により発生した成果品の所有権は、引き渡し完了したときに三重県に移転することとする。

また、成果品のうち新規に発生した著作物にかかる全ての著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、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。）及び成果品のうち委託者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、成果品の引き渡し完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。

なお、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないものとする。

8 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。

9 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。

①断固として不当介入を拒否すること。

②警察に通報するとともに、捜査上必要な協力をすること。

③発注所属に報告すること。

④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)②又は③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。

(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。