

別記 1

令和 6 年度「働く介護家族応援！」企業内研修開催支援事業に係る業務仕様書

1 業務名

令和 6 年度「働く介護家族応援！」企業内研修開催支援事業に係る業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

働く会社員等が家族の介護を理由として離職してしまう「介護離職」を防ぐため、企業を通じて介護サービスや制度に関する情報提供を行うとともに、介護をしながら働きやすいような意識醸成・職場環境形成を図る。

3 業務期間

契約締結日から令和 7 年 2 月 28 日まで

4 業務内容

(1) 県内の企業等の訪問

ア 受注者は、鳥取県内に所在する企業等を訪問し、介護サービスや介護制度に関する情報提供、介護離職の防止及び(2)に規定する研修会の開催についての働きかけを行う。

なお、訪問する地域については、受託圏域ごとに以下の市町村とし、20社（研修先を含む）を上限として実施する。

(ア) 東部圏域：鳥取市、岩美町、八頭町、若桜町、智頭町

(イ) 中部圏域：倉吉市、三朝町、湯梨浜町、琴浦町、北栄町

(ウ) 西部圏域：米子市、境港市、日吉津村、南部町、伯耆町、大山町、日南町、日野町、江府町

イ 受注者は、企業訪問後に参考様式 1「企業等訪問報告書」を記入すること。

(2) 介護に関する研修会の開催

ア 受注者は、介護に関する研修会（以下「研修会」という。）を鳥取県内に所在する企業等を対象に 10 回を上限として開催する。

イ 受注者は、企業等から提出があった参考様式 2「開催申込票」に基づき、研修会の開催に係る以下の事項について連絡、調整を行う。

(ア) 開催日時及び開催場所の決定並びに受講者数の確認

(イ) 講師の選任及び連絡調整

ウ 開催にあたっては、介護が必要になった時の相談先及び企業等の希望内容について研修を行う。また、次の項目を内容の一部に加えることとする。

なお、研修時間は 1 時間程度とし、研修会の開催に係る会場使用料は、開催する企業等が負担するものとする。

(ア) 介護離職の防止につながる介護と仕事の両立に役立つ介護サービスや制度の紹介

(イ) 家族等を介護しながら働く者や介護支援ボランティアを行う者が受講できる介護職員初任者研修等の介護人材の養成に資する研修の紹介

エ 受注者は、研修会終了後に参加者から別途県が作成する「アンケート」を回収すること。また、参考様式 3「研修会実施報告書」を記入し、アンケートの集計表を作成すること。

5 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、完了の日から 20 日以内に完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

6 委託料の支払

(1) 受注者は、5 の完了報告が適正と認められた通知を受けた後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

その際、請求金額は、4 (1) の県内の企業等の訪問に関する 1 回当たりの業務の単価（以下「企業訪問単価」という。）に実績回数を乗じて得た金額と、4 (2) の介護に関する研修会 1 回当たりの業務の単価（以下「研修会単価」という。）に実績回数を乗じて得た金額の合計額に、当該合計金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額（1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。

- (2) 発注者は、正当な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。
- (3) 発注者が、正当な理由なく(2)に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号)第120条第1項に規定する率の遅延利息を発注者に請求することができる。

7 委託料の対象経費

委託料の対象経費は以下のとおりとする。

(1) 研修会費用

- ア 人件費
- イ 研修会講師の報償費
- ウ 研修会講師の旅費
- エ 研修会に係る需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費)
- オ 役務費(通信運搬費)
- カ 使用料及び賃借料

(2) その他事業費

- ア 人件費
- イ 需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費(研修会に係るものを除く))
- ウ 役務費(通信運搬費)
- エ 委託料
- オ 使用料及び賃借料

8 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

9 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

10 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。
 - ア 再委託の契約金額が本業務に係る企業訪問単価に20を乗じて得た金額と、研修会単価に10を乗じて得た金額の合計額に、当該合計金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)の合計額の50パーセントを超える場合
 - イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合
- (3) 受注者は、(1)の承認を受けて第三者に再委託を行う場合、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、発注者に対して責任を負わせるものとする。

11 秘密の保持

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。
- (2) 受注者は、本業務に従事する者及び10の規定により本業務を再委託する場合の再委託先並びにそれらの使用人(以下「従事者等」という。)に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。
- (3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し本業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) (1)から(3)までの規定は、本業務に係る契約期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

12 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記2「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

13 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

14 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、事前に発注者と受注者が協議の上決定する。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について書面で報告しなければならない。第5条第1項ただし書により再委託先がある場合も、同様とする。

(監査)

第12条 甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、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。

2 乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。

企業等訪問報告書

No.	訪問日	訪問先	訪問先 対応者	内容	備考
1	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
2	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
3	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
4	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
5	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
6	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
7	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
8	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
9	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
10	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
11	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
12	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
13	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
14	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
15	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
16	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
17	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
18	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
19	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
20	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
21	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
22	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
23	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
24	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
25	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
26	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			
27	年 月 日	所在地: 会社(事業所)名:			

働く介護家族応援！企業内研修会 実績報告書

企業・団体名		
住所・所在地		
研修会開催日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
研修会開催場所		
受講者数	名	
研修内容		
その他連絡事項		