

令和5年度女性活躍推進学習会（在宅ワーク入門講座）業務仕様書

1 業務名

令和5年女性活躍推進学習会（在宅ワーク入門講座）業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

本業務は、就労を希望しながらも、子育て、介護等で働く時間、場所等に制約のある東近江市在住の女性を対象に、それぞれのライフスタイルに合わせた多様な働き方を選択できるよう、在宅ワークに関する基本的知識や必要なスキルの習得支援等を行うことにより、就労意欲を高めることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日までとする。

4 業務内容

(1) 在宅ワークに関する講座等の企画及び開催

在宅ワーク入門講座及びミニ交流会を企画及び開催する。

ア 講座等の企画に当たり、「5 講座等の概要」を踏まえ、全体の実施計画の策定、各講座のプログラムの考案、講師の人選、関係者等との連絡調整等に関する全業務を行うものとする。

イ 企画内容について適宜に発注者の確認を受けた上で実施するものとする。

(2) 実施報告書の作成

本業務の終了後は、委託業務の内容を取りまとめた報告書を作成し、業務完了後30日以内又は令和6年3月29日のいずれか早い日までに提出する。

5 講座等の概要

在宅ワーク入門講座&ミニ交流会

(1) 趣旨

就労を希望しながらも、子育て、介護等で時間の制約のある女性に対し、多様な働き方の選択肢の一つとして在宅ワークの普及を図る。また、在宅ワーカーとしての就労を促進するため、在宅ワークを始めようとする女性に、情報交換及び人脈作りの機会を提供する。

(2) 受講者の募集及び受付

ア 受注者は、発注者が募集に係る広報（チラシ作成を含む。）を行うに際して必要な助言等を行うこと。

イ 受注者は、募集受付を行うこととし、発注者と協議の上で受講者を決定し、その結果を応募者に通知すること。

(3) 開催方法、回数等

ア 開催方法は、集合形式とすること。

イ 2回連続講座とし、時間は各回2～3時間程度とすること。

ウ 日時は平日の効果的な時間を設定し、受注者と発注者で別途調整の上、最終決定すること。

(4) 内容

ア 在宅ワークの基礎知識や心構え等を十分に伝える内容とすること。

イ 実際の業務を想定した作業や体験ができるようにするため、受講者がパソコンを使用して実践的に学べるようにすること。

※使用するパソコン及びWi-Fiルーター等必要な機器は、受注者が用意するものとする。

ウ 受講者や現役の女性在宅ワーカー、講師との交流の機会を提供する。

エ 内容の詳細は、企画提案によるものとする。

(5) 開催場所（予定）

東近江市立八日市コミュニティセンター（東近江市八日市町9番20号）

ただし、会場の使用申請は発注者が行う。

(6) 参加者定員

在宅ワークを始めようとする東近江市在住の女性 20人程度

(7) 実施方法

講座等で使用するテキスト、当日配布資料及び投影資料については、開催日の約2週間前までに事前に発注者へデータで提出し確認を受けること。配布資料は、当日までに必要部数を用意すること。

(8) 留意点

ア 本講座及びミニ交流会において、商品の売買、発注者に無断で他団体等のPR等を行ってはならない。参加者においても同様とする。また、交流会において知り得た情報を基に、交流会後に上記の営業行為等を行うことについても同様とする。

イ 参加する在宅ワーカーに対し、誠意ある取引の実施やリスク管理の必要性について周知徹底するとともに、本交流会を契機とする取引上のトラブルに対し

主催者は一切責任を負わない旨周知徹底すること。

6 業務スケジュール（予定）

契約締結後～令和5年10月 開催時期及び講座内容の決定

令和6年1月 講座及び交流会の開催

講座等終了後 実施結果報告書等の納品

※企画内容に応じて、受注者と発注者の協議によりスケジュールを確定する。

7 特記事項

(1) 打合せ

受注者は、業務を効果的かつ円滑に進めるため、発注者と十分に協議の上、業務を実施すること。

(2) 著作権の取扱い

ア 業務の遂行により生じた著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全発注者に帰属するものとする。

イ 第三者が権利を有する著作物（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権及び肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を受注者において行うものとする。

ウ 発注者が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては発注者が提供する。

エ 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責任に帰すときを除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(3) 再委託の禁止

本業務は、一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務を効果的に行う上で必要と思われるものについては、発注者と協議の上、書面による許諾を得ることにより、委託業務の一部を委託することができるものとし、再委託する場合は、受注者と同等の情報セキュリティレベルを保持していることを本市に申し出ること。

(4) 情報セキュリティの保護

本業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行うこと。

(5) 個人情報の保護

本業務の履行に当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
なお、業務に係る契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 その他

- (1) 仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義がある場合は、発注者及び受注者の双方で協議の上、決定するものとする。
- (2) 本業務の履行に当たり、疑義が生じた事項については、発注者及び受注者の双方で協議の上、対応すること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。特定個人情報及び個人番号を取り扱うときは、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）を含む。）並びに東近江市（以下「甲」という。）の定める東近江市保有個人情報等取扱規程（令和5年東近江市訓令第2号）及び東近江市情報セキュリティ対策基準（平成27年東近江市訓令第42号）その他関係法令を遵守し、個人情報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、本件事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(従事者等への監督及び教育)

第3条 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る事務の責任者及び従事者（以下「従事者等」という。）に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第4条 乙は、本件事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務に関して知り得た個人情報を本件事務の処理以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第6条 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の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。

(持出しの禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務を処理するために必要な範囲を超えて、乙が本件事務に係る個人情報を取り扱う作業場所から個人情報を

持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務を処理するために甲から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、本件事務を効率的に処理するため、乙の管理下において使用する場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第9条 乙は、本件事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(個人情報の取扱いの委任の禁止等)

第10条 乙は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下「再受任者」という。）に取り扱わせる場合（以下「再委任」という。）は、乙は、再受任者に第1条から前条までの規定及びこの契約に基づく個人情報の取扱いに係る一切の義務を遵守させるとともに、再受任者との契約の内容にかかわらず、甲に対して再受任者による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 乙は、再委任をする場合において、再委任者との間で締結する契約書等に第1条から前条までの規定を明記しなければならない。

4 乙は、再委任をする場合は、発注する事務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再受任者に対し適切な管理及び監督を行うものとする。

(従事者等の明確化)

第11条 乙は、従事者等を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第12条 乙は、本件事務に係る個人情報を取り扱う作業場所を特定し、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(報告義務)

第13条 乙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告義務)

第14条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

2 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が生じたときは、直ちに当該事態が生じた旨を甲に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(再受任者の報告義務)

第15条 第11条から前条までの規定は、再受任者に再委任をする場合について準用する。この場合において、当該再受任者の甲に対する報告は、乙がとりまとめ、行うものとする。

(実地調査)

第16条 甲は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙及び再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙に対し再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査するよう指示することができる。

(勧告)

第17条 甲は、乙及び再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(契約の解除及び損害賠償)

第18条 甲は、前条の勧告による必要な措置をとらないときその他乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19条 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。