

令和6年度働き方改革推進事業
テレワークフェア開催業務、テレワーカー養成研修実施業務及び
集いの場開設業務（田辺会場）仕様書

<事業全般>

1 事業の趣旨

テレワークに高い関心を持つ人を対象に、テレワーカーとして仕事をしていく上で必要となる知識や基礎的なスキルを修得する機会を提供し、県内におけるテレワーカーの養成を図る。また、県内で活動するテレワーカーが相互に交流し、定期的に情報交換や共同学習ができる場を設けることで、テレワーカーのコミュニティの形成を図り、テレワークに特有の不安感や孤独感を払拭するとともに、仕事の継続やスキルアップを支援する。

<テレワークフェア開催業務>

1 業務の内容

(1) 概要

自営型テレワークに関心のある者を対象に、クラウドソーシングを活用した仕事の仕組みや、クラウドソーシングサイトへの登録方法、仕事の受注の仕方等について、先輩ワーカーとの交流で学ぶことができる「テレワークフェア」を開催する。

(2) 実施場所

田辺市内

(3) 開催時期等

ア 開催時期 原則として、令和6年7月1日から8月31日までの期間

イ 開催回数 2回

ウ 開催時間 原則として、1回当たり2時間以上

エ その他 悪天候等による順延に係る予備日を含む

(4) 対象者

自営型テレワークに関心のある者

(5) 定員

各部20名程度（定員を上回る応募があった場合は、県と協議を行うこと。）

(6) フェア内容

ア 自営型テレワークの概要説明

クラウドソーシングについて専門的知見及び実績を有する講師（先輩ワーカー）を招聘し、自営型テレワークの概要等について講師より説明

イ 先輩ワーカーとの交流会

先輩ワーカーと参加者同士で意見交換ができる場を設け、参加者の質問等に回答

(7) 講師

受託者は、クラウドソーシングについて専門的知見及び実績を有する講師を招聘し、(6)の各項目について研修を実施すること。

なお、講師の選定に当たっては、次の点を考慮すること。

- ア クラウドソーシングについて専門的知見及び実績を相当程度有する者 4名
- イ クラウドソーシングについて専門的知見及び実績を有する者 4名

(8) 広報

受託者は、県と随時協議しながらフェアについて広報を行い、フェア参加者が定員に達するよう努めること。

(9) その他

ア 受託者は、次に掲げる運営業務を行うこと。

- (ア) 会場の借上げ、設営、受付、撤収等
- (イ) 一時保育ルームの設置（希望があった場合）
- (ウ) 当日の司会・進行
- (エ) 業務内容の記録等
- (オ) 諸経費の支払い
- (カ) その他実施及び運営に係る業務（参加希望者等からの問合せ対応等）

イ 受託者は、(1)から(9)アまでの各業務を実施するに際し、県と事前に協議を行うこと。

2 対象となる経費

- (1) 受託者人件費（賃金、旅費等）
- (2) 講師謝金（講師料、フェア資料作成費、旅費等）
- (3) 一時保育に係る経費（保育士人件費、会場費）
- (4) 会場費（備品を含む。）
- (5) レンタル機器（パソコン、無線 LAN 中継器、スクリーン、プロジェクター等）
- (6) 通信費（電話、インターネット回線使用料等）
- (7) 消耗品費
- (8) 広報費
- (9) その他運営管理費（賃料、光熱水費等）

ア 受託者人件費、通信費、その他運営管理費等は当該事業に係る経費のみ計上できるものとし、必要に応じて積算及び他事業との経費按分を行うこと。

イ 事業の実施に必要な備品等については、原則として賃貸借（リースを含む。）により対応すること。

なお、リース期間終了後、賃借人に対しリース資産を無償で譲渡する旨の特約が付されたリース契約は、その実態が購入による財産取得と相違ないことから、これを締結してはならない。

<テレワーカー養成研修実施業務>

1 業務の内容

(1) 概要

①「テレワークフェア」の参加者（令和6年度開催のフェアだけでなく、過年度実施分に参加した者も含む。）、②インターネットを活用した「クラウドソーシング」による仕事の受注・納品等に関する実践的なスキルの向上等を目指す者を対象に、下記のとおり研修を実施し、テレワーカーの養成と就労継続を支援する。

(2) 実施場所

田辺市内

(3) 開催時期等

ア 開催時期 原則として、令和6年9月1日から10月31日までの期間

イ 開催回数 3日間を1セットとし、計2セット

ウ その他 悪天候等による順延に係る予備日を含む

(4) 対象者

(1)の①又は②に該当し、かつ、原則として次のア及びイの両方の条件を満たす者

ア 自宅にパソコンをはじめとしたインターネット環境が整備されており、仕事専用のメールアドレスを取得できるなど、最低限のITスキルを修得している者

イ 県内在住で、研修後も継続してクラウドソーシングによる在宅就労に取り組む意欲のある者

(5) 定員

研修1セットにつき20名程度（定員を上回る応募があった場合は、県と協議の上、研修受講者を選定することとする。）

(6) 研修内容

研修には、次に掲げる内容を盛り込むこと。また、受講者全員がパソコンを操作しながら受講できるように、インターネット環境と必要機材を準備すること。

ア クラウドソーシングの概要説明

イ 個人事業主としての留意事項

ウ 著作権、ITリテラシー

エ クライアントとのメール連絡等に関するマナー

オ その他テレワーカーとして仕事をする上で基礎となるスキル等

(7) 講師

受託者は、クラウドソーシングについて専門的知見及び実績を有する講師を招聘又は派遣し、(6)の各項目について研修を実施すること。

(8) テキスト

受託者は、(6)の内容を盛り込んだテキストを作成し、当該テキストに沿って研修を実施すること。

なお、テキストの作成に当たっては、操作手順や留意点、解説を記載するなどして、受講者が研修終了後に復習用として使用できるよう工夫すること。

(9) 広報

受託者は、県と随時協議しながら研修について広報を行い、研修受講者が定員に達するよう努めること。

(10) その他

ア 受託者は、次に掲げる運營業務を行うこと。

(ア) 会場の借上げ、設営、受付、撤収等

(イ) 一時保育ルームの設置（希望があった場合）

(ウ) 当日の司会・進行

(エ) 業務内容の記録等

(オ) 諸経費の支払い

(カ) その他実施・運営に係る業務（受講希望者等からの電話等による問合せ対応等）

イ 受託者は、(1)から(10)アまでの各業務を実施するに際し、県と事前に協議を行うこと。

2 対象となる経費

(1) 受託者人件費（賃金、旅費等）

(2) 講師謝金（講師料、テキスト作成代、旅費等）

(3) 一時保育に係る経費（保育士人件費、会場費）

(4) 会場費（備品を含む。）

(5) レンタル機器（パソコン、無線 LAN 中継器、スクリーン、プロジェクター等）

(6) 通信費（電話、インターネット回線使用料等）

(7) 消耗品費

(8) その他運営管理費（賃料、光熱水費等）

ア 受託者人件費、通信費、その他運営管理費等は当該事業に係る経費のみ計上できるものとし、必要に応じて積算及び他事業との経費按分を行うこと。

イ 事業の実施に必要な備品等については、原則として賃貸借（リースを含む。）により対応すること。

なお、リース期間終了後、賃借人に対しリース資産を無償で譲渡する旨の特約が付されたリース契約は、その実態が購入による財産取得と相違ないことから、これを締結してはならない。

<集いの場開設業務>

1 業務の内容

(1) 概要

テレワーカー養成研修受講者をはじめとする県内のテレワーカーが定期的に気軽に集まり、情報交換、メンター（助言者）への相談、講師（実績のある先輩ワーカー、社会保険労務士や税理士等の専門家）を招いての共同学習等ができる「集いの場」を開設することで、テレワーカーのコミュニティの形成を図り、テレワークに特有の不安感や孤独感を払拭するとともに、テレワークによる仕事の継続を支援する。

(2) 開設場所

田辺市内

(3) 開催時期等

ア 開催時期 原則として、令和6年10月1日から令和7年3月31日までの期間

イ 開催回数 計12回以上（原則として、月2回以上）

ウ 開催時間 原則として、1回当たり2時間以上

エ その他 悪天候等による順延に係る予備日を含む

(4) 対象者

対象者は、原則として養成研修を受講した者とするが、紹介等により養成研修受講者以外の者が参加することも可能とする。ただし、養成研修受講者以外の者の参加を認めようとするときは、県と協議の上、その承諾を得ること。

(5) 実施内容

ア (1)に記載した集いの場の開設目的を十分に踏まえ、参加者の相互交流とコミュニティづくりを積極的に支援すること。

イ 参加者のコミュニティづくりや仕事の継続の支援にとって効果的なイベント等を企画し、開催すること。

ウ 先輩ワーカーをメンターとして招き、参加者から相談を受け、質問に回答する機会を設けること。

なお、メンターは、クラウドソーシングについて実績のあるワーカーから選定することとし、その選定に当たっては、事前に県と協議の上、承諾を得ること。

エ 個人事業主として仕事をしていく上で重要となる事項について学ぶための学習セミナーを計4回開催すること。その講師の選定に当たっては、事前に県と協議の上、承諾を得ること。

なお、税及び社会保険等に関する学習セミナーの開催は必須とする。また、その講師（税理士及び社会保険労務士）の選定、依頼、謝金等の支払いについては、受託者側で行うものとする。

(6) 開設場所

会場は、受託者において確保すること（受託者の自己所有の会場を提供するか、借り上げた会場を使用するかは問わない。）。

なお、特別の事情がない限り、委託期間の途中での会場変更は行わないこと。

(7) 広報

受託者は、集いの場の参加者の募集に向けて、養成研修受講者等に対し、効果的な広報活動を行うこと。

(8) その他

ア 受託者は、次に掲げる運營業務を行うこと。

- (ア) 会場の提供又は借上げ、設営、受付、撤収等
- (イ) 当日の司会・進行
- (ウ) 業務内容の記録等
- (エ) 諸経費の支払い
- (オ) その他実施・運営に係る業務（受講希望者等からの電話等による問合せ対応等。）

イ 受託者は、(1)から(8)アまでの業務を実施するに際し、県と事前に協議を行うこと。

2 対象となる経費

- (1) 受託者人件費（賃金、旅費等）
- (2) 講師謝金（旅費を含む。）
- (3) 会場費（備品を含む。）
- (4) レンタル機器（パソコン、無線 LAN 中継器、スクリーン、プロジェクター等）
- (5) 通信費（電話、インターネット回線使用料等）
- (6) 消耗品費
- (7) その他運営管理費（賃料、光熱水費等）

ア 受託者人件費、通信費、その他運営管理費等は、当該事業に係る経費のみ計上できるものとし、必要に応じて積算及び他事業との経費按分を行うこと。

イ 事業の実施に必要な備品等については、原則として賃貸借（リースを含む。）により対応すること。

なお、リース期間終了後、賃借人に対しリース資産を無償で譲渡する旨の特約が付されたリース契約は、その実態が購入による財産取得と相違ないことから、これを締結してはならない。

<上記業務に係る共通事項>

1 業務実施上の留意点

- (1) 受託者は、本仕様書に定める業務を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、業務を効果的に行う上で必要と認める場合は、県と協議の上、その一部を第三者に委託することができるものとする。
- (2) 委託業務を行うに当たり、参加者等の人権に十分配慮すること。
- (3) 委託業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損の防止のために適切な対策を講じ、個人情報の保護に万全を期すること。
- (4) 委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利

益のために利用してはならない。業務委託期間が満了し、若しくは取り消され、又は職務を退いた後においても同様とする。

- (5) 受託者の業務担当者が事故等で勤務できなくなった場合においても、同等の人員を配置できる体制を整えること。
- (6) 「テレワークフェア開催業務」、「テレワーカー養成研修実施業務」及び「集いの場開設業務」の経理は明確に区分すること。また、業務の完了後、5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (7) 本事業に係る受講者等から、受講料等を徴収しないこと。

2 その他

- (1) 1に定める条件に違反したときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いを行わない、又は支払った委託料の一部、若しくは全部を返還させる場合がある。
- (2) (1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (3) 本事業の成果は、県に帰属する。
- (4) 本事業の実施により生じた著作権等の知的財産権は、原則として県に帰属する。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、県と受託者の協議により決定し、業務を進めるものとする。