

業務仕様書

1 業務名

令和6年度札幌市障がい者DXリスキリング事業実施業務

2 業務目的

本業務は、法定雇用率の引上げや共生社会の取組の推進により企業で働く障がい者が増加するとともに、デジタル化の進展により企業において高度なICTスキルを持った障がい者人材ニーズの高まりを受け、障がい者がDX人材として将来にわたり活躍できるよう、障がい者のリスキリングを実施し、障がい者DX人材の育成及び地域における障がい者DX人材育成体制の構築を目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

4 業務内容

(1) 障がい者DXリスキリング講座の実施

原則、札幌市内の一般企業に在籍する障がい者従業員を対象に、高度なICTスキルを獲得する講座の企画・運営を行うこと。なお、講座実施前に、受託者は札幌市に講座の実施スケジュール及び講座内容について資料を作成し、札幌市の承認を得ること。

ア 受講者に対する支援

受講者の障がい特性に応じた機器の使用や技術習得に必要な支援を行うこと。

手話通訳対応講座及び筆談対応講座は、主に肢体不自由、聴覚の障がい、知的障がいのある方を対象とすること。

イ 講座については、以下の内容に相当する講座とすること。

(ア) Webに関すること

受講者がホームページ作成・編集、SNSの運用、ECサイト及び採用サイト等の作成・運用、イントラ運用が可能となる講義内容とすること。

(イ) デザインに関すること

受講者がホームページ、SNS、会社案内、パンフレット、ポスター、各種広告制作に関するデザインが可能となる講義内容とすること。

(ロ) プログラミングに関すること

受講者が企業において事務業務におけるデータ集計等の自動化・効率化が可能となる講義内容とすること。

ウ 1講座あたりの時間数及び講座実施回数

1講座あたり80時間（2.5時間×週2回×16週間）を目安とすること。なお、この他に企業ニーズ等に応じた講義を10時間程度実施することについて、札幌市と協議のうえ、実施の可否を決定すること。

講座は4回実施することとし、実施時期は4月から9月の期間に2回、10月から3月の期間に2回の実施を目安とすること。

- エ 1 講座あたりの受講定員
1 講座あたりの受講定員は 10 名とする。
- オ 受講生からの費用徴収
受講者からテキスト作成にかかる費用の実費相当額を徴収する場合は、札幌市と協議のうえ、行うこと。
- カ 会場の確保
講習会の会場は受託者側で用意するものとする。
- キ 講習会で使用する機器の確保
受託者側で用意すること。

(2) 事業推進協議会の運営

障がい者DXリスキリング講座の検証・検討及び地域の障がい者DX人材育成体制構築のため、下記の業務を実施すること。

- ア 事業推進協議会を年 4 回程度開催し、(1) 障がい者DXリスキリング講座の内容について検証・検討を行うこと。
- イ 事業推進協議会の事務局業務として、開催にあたる連絡調整、委員の委嘱手続き、議事録作成、報酬支払、その他必要な業務を行うこと。
- ウ 留意事項
 - (ア) 委員の選任については、事前に札幌市と協議のうえ、決定すること。
 - (イ) 事業推進協議会において必要な経費については、受託者が負担すること。

5 受講対象者

原則、札幌市内の一般企業に在籍する障がい者従業員で、身体障がい、知的障がい、精神障がいのある方等を対象とし、発達障がいのある方、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令」(平成 18 年政令第 10 号)別表に定める疾病の方を含むものとする。

6 講座会場設置場所及び設備

(1) 講座会場

障がい者DXリスキリング講座の会場は、受託者が札幌市内の交通の便のよいところなど障がいのある方が利用しやすい場所に設置すること。

(2) 設備

- ア 障がい者DXリスキリング講座の会場を 2 階以上に設置する場合はエレベーターを有す建物であること。
- イ 建物の周辺、入口も含めて障がい者に配慮した建物及び設備であること。
- ウ 建物の配置、構造及び設備は日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分に配慮すること。
- エ 事務室を設け、事務室内には机、椅子、パソコン(インターネット接続、電子メールアドレスを取得したもの)、プリンタ、電話、ファクス等を配備すること。

7 広報について

- (1) 受託者は印刷物等の作成配布、ホームページを作成する等、事業の広報を行うこと。
- (2) 印刷物等の作成にあたっては、「札幌市の委託事業であること」を明記するとともに、札幌市が発行する「広報に関する色のガイドライン」を遵守すること。
- (3) 札幌市は、「広報さっぽろ（地上デジタルテレビのデータ放送及びスマートフォンアプリ等）」及び保健福祉局ホームページの掲載について協力する。
- (4) 受託者は、「広報さっぽろ（地上デジタルテレビのデータ放送及びスマートフォンアプリ等）」に掲載を希望する場合については、札幌市が後日指定する日時までに事前協議を行うこと。ただし、紙面の都合等により、掲載できない場合があること。
- (5) 成果物（印刷物・原稿・データ）の著作権及び公衆送信権は札幌市に帰属すること。

8 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市独自の環境マネジメントシステムに準じ、次に掲げる事項により環境負荷の低減に努めること。
 - ア 電気、水道、燃料等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - イ ゴミの減量、リサイクルに努めること。
 - ウ 使用する物品は、できるだけ環境に配慮したものを使用すること。
 - エ 業務上適用される環境法令を遵守すること。
 - オ 従業員に上記内容を周知教育すること。
- (2) 受託者は、毎月 10 日までに（ただし、3 月分は 3 月 31 日まで）、前月分の本業務の実施状況及び個人情報取扱状況報告書（個人情報取扱事務委託等の基準様式 5）を報告しなければならない。
- (3) この業務について、疑義があるとき、またはこの仕様に定めのない事項は、札幌市と協議のうえ、業務を行うこと。