札幌市障がい者元気スキルアップ事業実施業務 仕様書（案）

札幌市障がい者元気スキルアップ事業実施業務については、次のとおり実施すること。

1 事業内容

障がいのある方の雇用の機会を確保し、職場定着率を高めるために、障がいのある方、障がい福祉サービス事業所（就労移行支援事業所等）、民間企業に対して、より充実した研修を行うとともに、職場実習や障がい者雇用を進める企業開拓等を行い、障がい者雇用の充実を目指す。

2 利用対象者

- (1) 身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 療育手帳の交付を受けている者
- (3) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (4) 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（平成 17 年法律第 123 号）第 54 条及び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規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）第 36 条第 1 項第 3 号に定める自立支援医療（精神通院医療に限る）受給者
- (5) 特定医療費（指定難病）助成制度の「特定医療費（指定難病）受給者証」、特定疾患治療研究事業の「特定疾患医療受給者証」又は「特定疾患患者認定書」の所持者
- (6) 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）第 1 条に定める特殊の疾病の診断を受けている者
- (7) その他主治医の意見書等により、障がいの状態が前各号と同程度以上と認められる程度の者

3 業務内容

- (1) 就職相談業務
障がいのある方やご家族の方を対象に就職活動に関する無料相談の実施。
- (2) 研修業務
 - ア 障がいのある方向け研修の実施。
 - イ 障がい福祉サービス事業所（就労移行支援事業所等）向けの研修の実施。
 - ウ 民間企業の採用担当者向け研修の実施。
- (3) 職場実習業務
登録障がい者をはじめ、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業を行う施設、地域活動支援センター、地域共同作業所等の実習を受け入れる民間企業の開拓並びに施設の実習に関するあっ旋及び調整の実施。
- (4) 職業紹介業務
障がい特性に合わせ、取得したスキルや職場実習の経験を活かして就職できるよう、受託者の求人情報等を活用した職業紹介の実施。
- (5) 職場開拓業務
障がい者雇用の促進を目的とした、企業の職場開拓の実施。
- (6) 関係機関との連携
札幌市自立支援協議会に参加及び協力し、関係機関との連携を取ること。

4 事業実施における前提条件

- (1) 当該事業の利用を希望する障がい者については、事前に登録を行うこと。
- (2) 当該事業を利用した者のうち、概ね年間12名以上が就職できるよう支援を行うこと。
- (3) 研修業務については、以下のとおり設定すること。

ア 全研修業務共通

- ① 受講に係る費用は無料とすること。
- ② 各研修における開講スケジュールを設定すること。
- ③ 受託者が受付を行うこと。
- ④ 研修に必要な資料を適宜作成すること。
- ⑤ 研修の実施状況を写真等で記録し、委託者に提出する報告書を作成すること。

イ 各研修別

- ① 障がいのある方向けの研修
障がいのある方の就職を支援するため、障がい別の特性に合わせたフォローアップ研修を年間概ね4日間×10クール実施すること。セミナー講師への謝礼は、受託者が負担すること。研修会場については、受託者が用意することとし、会場使用料が必要な場合は、受託者の負担とすること。
 - ② 障がい福祉サービス事業所（就労移行支援事業所等）向けの研修
職員に対する就職活動支援のノウハウに関するセミナー等を年間概ね2日間×1クール実施すること。セミナー講師への謝礼は、受託者が負担すること。研修会場については、受託者が用意することとし、会場使用料が必要な場合は、受託者の負担とすること。
 - ③ 民間企業の採用担当者向け研修
障がい者雇用に関する啓発セミナー等を年間概ね1日間×2クール実施すること。セミナー講師への謝礼は、受託者が負担すること。研修会場については、受託者が用意することとし、会場使用料が必要な場合は、受託者の負担とすること。
- (4) 職場実習業務については、以下のとおり設定すること。
 - ア 就職予定者の希望に応じ職場実習のあっ旋及び調整を行い、職場定着率を高めるよう努めること。
 - イ 実習期間
1回の実習につき、原則2日間以上とする。
 - ウ 職場実習の実施に当たって、受託者は傷害保険、損害保険等に参加すること。
 - エ 職場実習終了後、受託者は実習企業から実習期間中の報告を受けるとし、報告後速やかに謝金を支払うこと。なお、金額は受託者の規定による。
 - オ 職場実習先と実習を受ける者の調整は、受託者の責任において行うものとする。
 - カ 受託者は、職場実習先の企業と実習を受ける者がトラブルにならないよう、最大限努めること。
 - キ なお、他機関が実施する職場実習を希望する就職予定者については、当該機関に適切に引き継ぐこと。
 - (5) 職業紹介業務については、以下のとおり設定すること。

受託者は、職業安定法による有料職業紹介事業の許可を現に受けていること。ただし、職業紹介に関する手数料または報酬を徴収してはならない。
 - (6) 職場開拓業務については、以下のとおり設定すること。

職場開拓の際、企業側から障がいのある方向けの業務の切り出しの相談があった場合は、企業側のニーズ等の必要に応じて、障がい者就業・生活相談支援事業所に適切に引き継ぐこと。

(7) 広報について

- ア 受託者は印刷物等を作成して配布するなど、事業の広報を積極的に行うこと。
- イ 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」および「参加料は無料であること」を明記すると共に、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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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) 事業を利用する者等に対するアンケート調査

- ア 受託者は事業を利用する者等に対してアンケートを作成し、実施すること。
なお、アンケート項目は事前に札幌市と協議のうえ、内容を決定すること。
- イ 受託者は実施したアンケート調査結果について、集計・分析を行うこと。
なお、集計・分析項目については、札幌市と協議のうえ、項目を決定すること。

(9) 業務計画書の作成

委託契約締結後、速かに業務項目ごとの実施スケジュールを含めた業務計画書を作成し、提出すること。

5 事業報告

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。

6 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) 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、委託者と協議のうえ、業務を行うこと。

7 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。