

# 業務仕様書

## 1 業務名

令和4年度（2022年度）札幌市障害福祉サービス魅力発信業務

## 2 業務の目的

障害福祉サービス事業所等の新規就職者を増加させるため、新卒者等に対して障がい福祉の仕事の魅力を発信する。

## 3 履行期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月24日まで

## 4 業務内容

業務の種類は以下の2種とする。

### (1) 魅力発信冊子作成業務

別紙ページネーション案及び下記に基づき、取材、イラスト制作、デザイン・レイアウト調整を含む作業を行い、製本用原稿データを作成すること。

印刷業務は別途発注することから、本業務に含まない。

なお、本業務の契約後、速やかに本仕様書に基づいた作業計画書を提出し、委託者の了解を得ること。

#### ア 成果物等

下記仕様のとおり、冊子作成及びHPへの掲載に使用できる「完全版下」の状態、DVD-Rに保存し、提出すること。

(ア) 判型 A5判

(イ) 刷り色 4色カラー

(ウ) ページ数 全16ページ（表紙・裏表紙を含む）

(エ) 左開き（左綴じ）とすること

(オ) ファイル形式

a PDF形式：全頁（容量8MB以内）、各頁（容量2MB以内）、見開き頁（容量2MB以内）の3種類

b Adobe Illustrator またはindesign 形式：アウトライン化された印刷データ及びアウトライン化していない再編集用データ

#### イ 表紙、裏表紙及び全体構成について

(ア) 表紙・裏表紙デザインは3通り以上、本文の基本デザイン（ページレイアウト、背景デザイン等）は2通り以上の案を提案すること。

(イ) 特にターゲットとすべき、10代後半から20代前半に訴求するような構成を心掛けること。

(ウ) イラストなどのグラフィックを効果的に用いたデザインを検討すること。

(エ) 札幌市広報に関する色のガイドラインに基づき、使用する色を検討すること（<http://www.city.sapporo.jp/koho/color/>）。

#### ウ 取材について

(ア) 委託者が指定する市内の障害福祉サービス事業所等。計4箇所を取材するため、取材先と日程調整のうえ、訪問またはオンライン会議システム等を活用し、インタビュー形式又は対談形式により取材を行うこと。

- (イ) 取材対象者及びその連絡先は委託者から提供する。
- (ウ) 1箇所あたり1時間程度の時間を目安とし、「業務のやりがい」、「1日の業務スケジュール」、「業務に求められる資質」などを聞きとり、本業務の目的に則した内容とすること。
- (エ) 取材対象者や施設がわかる写真を、各所2点以上掲載するものとし、写真データは原則、受託者が撮影すること。
- (オ) 校正後、受託者は取材先に対して謝礼金の支払い事務を行うこと。また、謝礼金は30,000円を基準とすること。
- エ ハローワーク、北海道福祉人材センター等の紹介(P15)について委託者が提供する事業内容に関する資料を基に、わかりやすくデザイン・レイアウトし直すこと。
- オ 校正について  
校正は3回以上とする。なお、取材原稿は、取材先に校正を行った後、委託者を行うこと。
- カ その他
  - (ア) 受託者は、委託者が成果物等を広報及び広告活動等に利用する場合には、自由に使用できるよう、著作権法(昭和45年法律48号)第18号から第20号に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。
  - (イ) 受託者は、成果物等の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。
  - (ウ) 受託者は、成果物の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡する。
  - (エ) 委託業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
  - (オ) 成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (2) 就職ガイダンス実施業務  
札幌近郊の大学及び専門学校の福祉系学部にて在学する学生を対象に、障がい福祉分野で働く魅力を伝える就職ガイダンスを実施すること。
- ア ガイダンス内容
  - (ア) 学校に訪問して実施する形式を想定する。その他、参加者に障がい福祉分野で働く魅力を伝え、障害福祉サービス事業所等の新規就職を促進することができる実施内容について企画提案すること。
  - (イ) 実施先の学校は委託者が指定する札幌近郊の大学及び専門学校。計3箇所を実施するため、学校と会場や日程等を調整のうえ、実施すること。
  - (ウ) 実施先の学校及びその連絡先は委託者から提供する。
  - (エ) 1箇所あたり1時間程度の時間を目安とし、上記(1)の内容及び本業務の目的に則した内容とすること。また、受託者による講義のほか、原則として上記(1)のウの取材対象者2名以上からの講義の時間を設けること。
- イ 実施時期  
令和5年(2023年)1月から3月頃までを目処に実施

## ウ 業務の詳細内容

### (ア) 事前調整

a 受託者は、実施先の学校及び上記(1)のウの取材対象者と事前に調整のうえ、ガイドンスの日時を決定するとともに、ガイドンスの実施内容に応じた機能・規模を有する会場を確保すること。

b 受託者は、会場の設営及び撤収を行うこと。また、必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。

### (イ) ガイドンスの周知（自由参加型としてガイドンスを実施する場合）

a 受託者は、実施先の学校に在学する学生を対象に、ガイドンスの内容、日時、会場等を周知するチラシを作成すること。

b 受託者は、実施先の学校と事前に調整のうえ、チラシの掲示又は配布等により、対象となる学生へ積極的にガイドンスの周知を行うこと。

### (ウ) ガイドンスの運営・進行

a 受託者は、円滑な運営のために進行表及び配置図等の必要な書類をあらかじめ作成のうえ、確定前に委託者に提出し、事前の承認を得ること。

b 受託者は、参加者の受付・案内等を行うこと。

c 受託者は、ガイドンスの進行を行うこと。

d 受託者は、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフ数を確保し、配置すること。

e 受託者は、次第その他委託者が必要と認める配布資料を委託者の事前の承認を得たうえであらかじめ作成・印刷し、当日の参加者に配布すること。また、委託者が用意する(1)の魅力発信冊子についても同様に配布すること。

### (エ) 参加者アンケートの実施

a 受託者は、受講者に対するアンケートを委託者の事前の承認を得たうえであらかじめ作成し、ガイドンスの終了後に実施すること。

b 受託者は、実施したアンケートの写し及び集計結果を委託者に提出すること。

### (オ) その他業務

a 受託者は、上記以外にガイドンスの運営に必要な一切の業務を行うこと。

b ガイドンスの終了後、受託者は講義を行った上記(1)のウの取材対象者に対して謝礼金の支払い事務を行うこと。また、謝礼金は30,000円を基準とすること。

## 5 特記事項

(1) 受託者は、本業務の遂行に当たって収集し、知り得た企業、個人の情報等の一切の事項について、本業務の履行期間及び履行後において、外部に漏えいがないようにするとともに、目的外に使用しないこと。

(2) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定すること。

(3) 受託者は、本業務の履行にあたり、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(4) 受託者は、本業務の履行にあたり、感染防止対策に十分に留意すること。

## 別紙 ページネーション（案）

頁	項目
1	表紙
2	・目次
3	・札幌市における障がい福祉業界の求人倍率や、障害福祉サービス事業所の増加率などを交え、多くの人材が求められていることを伝える。
4	・障害福祉サービス種別紹介
5	インタビュー記事の導入とすべく、「訪問系」「通所系」「入所系」「児童福祉系」に分けて記載。
6	・インタビュー記事（訪問系）
7	「きっかけ」「業務のやりがい」「1日の業務スケジュール」「業務に求められる資質」「訪問系ならではの苦労や楽しみ」「利用者（あるいは上司）の声」「キャリアについて」等
8	・インタビュー記事（通所系）
9	
10	・インタビュー記事（入所系）
11	
12	・インタビュー記事（児童福祉系）
13	
14	・障がい福祉業界への就職や勤務に際し、生きる資格（「介護職員初任者研修」「ガイドヘルパー」等）の詳細や取得方法を紹介
15	・ハローワーク、北海道福祉人材センターの案内
16	裏表紙 札幌市障がい福祉課の連絡先を記載

※ページ順は入れ替え可。より効果的な配置があれば提案すること。