

## 業務仕様書

### 1 業務名

令和4年度 札幌市心のバリアフリー推進事業運営業務

### 2 業務目的

札幌市では、市民誰もが相互に人格と個性を尊重し合う「共生社会」の実現に向け、障がいのある方等に対する偏見や無理解といった「心のバリア（障壁）」を解消するための普及啓発に努めており、令和2年度から市民・企業に向けた「心のバリアフリー研修」を開始したほか、障がいごとの特性や必要な配慮について解説する啓発冊子「心のバリアフリーガイド」等の配布や、令和元年度に公募により決定した本市のシンボルマーク「心のバリアフリー推進マーク」を活用した啓発ポスターの掲示等、「心のバリアフリー」を推進するための取組を行っている。

しかしながら、令和2年度に本市が15歳以上の札幌市民を対象として実施したインターネットアンケート調査（「障害者差別解消法や関連する取組」に関するアンケート）結果では、「心のバリアフリーを知らなかった」との回答は54.2%であり、未だ心のバリアフリーの認知度・理解度は十分とは言えない状況である。

また、国においては、東京オリンピック・パラリンピック競技大会を契機としたユニバーサルデザイン2020行動計画の策定や、令和3年5月の障害者差別解消法の改正により、これまで努力義務とされていた民間事業者の合理的配慮の提供を法的義務とする等の施策を進めており、障がいのある方等への理解促進に向けた更なる取組がますます重要になっている。

本業務は、心のバリアフリーに関する市民や企業・団体等（以下「企業等」という。）を対象とした啓発研修の実施と、企業等による合理的配慮の提供に向けた自主的な取組等に対する助言等支援を一体的に行うことで、障がいのある方等への更なる理解促進と「心のバリアフリー」の実践に向けた意欲喚起を図ることを目的として実施するものである。

### 3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

### 4 業務内容

#### (1) 心のバリアフリー研修の実施

ア 受講対象者により、以下2種類の研修を実施すること。

イ 研修内容は、委託者と協議のうえ決定すること。

なお、研修内容には以下を必ず含むものとし、実施にあたっては、受講対象者の状況等を踏まえ、各回において効果的な内容・構成等を検討すること。

- ・ 心のバリアフリーの考え方について

- ・ 「障がいの社会モデル」の考え方について
- ・ 心のバリアフリーの実践(障がい特性や場面ごとの合理的配慮等)について
- ・ 障害者差別解消法について
- ・ その他、心のバリアフリーの普及啓発のために必要なこと。

	心のバリアフリー普及員養成研修	心のバリアフリー推進員養成研修
目 的	地域等において心のバリアフリーを 実践する普及員の養成	企業等の活動における社会的障壁の 除去に向けた自主的な取組の促進
対象者	札幌市民 (市内に通勤・通学する者を含む)	札幌市内に所在する企業や団体
実施 回数等	3回程度 延べ受講者数は60名以上	原則、企業等单位(複数合同可)で の申込とし、延べ受講者数は100名 以上

### <研修実施にあたっての留意点>

#### ア 研修の形態・内容

- ・ オンライン形式による実施とする。なお、参加者によってはオンライン研修受講に不慣れであることが想定されるため、研修前のオリエンテーションや入室確認、研修中の進行確認や操作サポート等を必要に応じて行うこと。
- ・ 1回の研修時間は2時間程度とし、双方向型のコミュニケーションを図ることができる形態で行う。なお、知識の定着や実践に繋げるための情報発信等、研修終了後、一定期間フォローアップを行うことが望ましい。
- ・ 令和2～3年度に札幌市が実施した心のバリアフリー研修や、札幌市が作成する「心のバリアフリーガイド」等の啓発冊子の内容を踏まえた内容とし、委託者と協議のうえ決定すること。なお、必要があれば、令和2年度及び令和3年「札幌市心のバリアフリー推進事業運営業務実施報告書」を貸与する。

#### イ 受講料(参加料)

無料とすること。研修で使用する物品等は受託者負担とする。但し、受講に必要な端末及びインターネット通信環境(通信料を含む。)は受講者が用意するものとする。

#### ウ 講師について

心のバリアフリーの普及啓発に資する研修等実績がある者とし、委託者と協議のうえ選定すること。また、講師との連絡調整及び謝礼の支払い等は受託者が行うこと。なお、講師は複数名となることも可とする。

#### エ その他

- ・ 参加申込受付や連絡調整は受託者が行うこと。なお、参加申込受付の方法は「はがき」「電話」のいずれかを必ず含むこととし、ファクスやEメール等、多様な媒体を用いた申込方法を用意することが望ましい。

- ・提案にあたっては、受講者数が目標人数を達成できるように、幅広い世代に向けた積極的な周知等の手法を提案すること。
- ・研修実施に必要な機材等の準備など、運営・実施に必要なことの一切は受託者が行う。
- ・受講後アンケートを実施し、集計結果は事業報告書に含める。
- ・研修終了後 10 日以内に、委託者が提供する「心のバリアフリー推進マーク」入りのバッチ及びクリアファイルを、受講者 1 人につき 1 セット着実に配布すること。

## (2) 心のバリアフリー推進アドバイザーによる企業等への支援

企業等における心のバリアフリーの推進のための取組（内部研修、合理的配慮の提供方法等）について具体的な助言を行うことにより、配慮が必要な方への適切な支援について理解が深まり、企業等活動における合理的配慮の実践がなされることで、本市における心のバリアフリーの浸透を目指す。

利用対象は、心のバリアフリー推進員養成研修を受講した企業等とし、研修受講後、令和 5 年 2 月末日まで、企業等から求めがあった際に、電話・電子メール等により相談を受け付ける。<sup>\*</sup> ※（参考）昨年度利用件数：1 件

また、提案にあたっては、アドバイザー制度の活用を促進するための有効な方策について提案すること。なお、その内容には、本業務と連携・協調することで事業の効果を更に高めることができる取組等、受託者が本業務で実施する範囲を超えた提案を含むことを可能とするが、本業務の範囲外であることを明記すること。

### <実施にあたっての留意点>

- ア 相談には誠意をもって対応し、必要があれば、相談者の同意のもと適切な機関に対応を引き継ぐこと。苦情やトラブル等があった場合は、速やかに委託者へ報告し、必要な対応を協議すること。
- イ 相談料は無料とするが、頻回な相談や過重な負担が生じる求めがある場合は、委託者に速やかに報告し、必要な対応を協議すること。

## (3) 広報について

本事業の周知のため、チラシやポスター（「以下「チラシ等」という。」掲示、ソーシャルネットワークサービスを用いた情報発信等、さまざまな媒体を用いた効果的な方法を提案することとし、その内容や方法等は事前に委託者と協議すること。なお、本業務と連携・協調することで事業の効果を更に高めることができる取組等、受託者が本業務で実施する範囲を超えた提案を含むことを可能とするが、本業務の範囲外であることを明記すること。

### ＜チラシ等の作成にあたっての留意点＞

- ア 4色カラーとし、データ作成・印刷後、委託者へ納品すること。
- イ チラシ等には、「札幌市の委託事業であること」「参加料（相談料）は無料であること」を明記し、「札幌市心のバリアフリー推進マーク」を掲載することとし、使用にあたっては「札幌市心のバリアフリー推進マークの使用に関する要綱」及び「札幌市心のバリアフリー推進マークグラフィックガイドライン」を順守すること。
- ウ 委託者が配布する市有施設配布分<sup>※</sup>を考慮し必要数を作成すること。委託者への納品時期は、十分な周知期間が設けられるよう、申込開始時期の二ヶ月前を目安とする。 ※（参考）昨年度当該事業の周知用チラシの市有施設配架数 2,000 枚
- エ 作成したデザインは、事後に修正可能な状態の電子データ（イラストレーターデータ等）及び容量の軽い PDF 形式データ（2MB 以下程度）を印刷物の納品と同時期までに、CD-R または DVD-R 等のメディアにより納品すること。

#### (4) 成果物の提出

研修及びアドバイザーの実施内容について、事業報告書を作成し、前記「3 履行期間」内に委託者へ以下を提出する。成果物のうち、電子データは CD-R または DVD-R 等のメディアにより納品すること。なお、契約期間の中途に、委託者から求めがあれば、事業等の進捗・実績について速やかに報告すること。

- ・事業報告書（製本 1 部・PDF データ）
- ・アンケート集計結果（Excel データ）
- ・研修で使用するスライドやテキスト等（PowerPoint データ等）
- ・広報物（PDF データ等。納品済の広報チラシデータを除く）

#### 5 契約金額の支払い

当該業務の完了後に検査を行い、検査合格後に一括で支払う。

#### 6 委託料に含まれる経費

- (1) 研修実施に伴う一切の費用
- (2) 心のバリアフリー推進アドバイザー実施に伴う一切の費用
- (3) 広報等周知に係る一切の費用
- (4) 事業報告書作成に係る費用
- (5) その他、事業実施に係る諸費用

#### 7 その他留意事項

- (1) 研修スライド・テキストや広報物等の成果物（印刷物・原稿・データ）等、本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生するすべての権利は委託者に帰属し、委託者の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。

- (2) 本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、委託者及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく複写・複製すること及び第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (3) 著作権、肖像権、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。また、本業務に関し、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。
- (4) 受託者は、(2)(3)に定める個人情報及び企業情報の取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- (5) 委託者は、委託者が個人情報や企業情報の取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除および損害賠償の請求をすることができる。
- (6) 業務の遂行にあたっては、環境負荷の低減に努めること。
- (7) 当該業務について、疑義があるとき又は仕様に定めのない事項は、委者と協議のうえ決定する。
- (8) 業務終了後、委託者から貸与された資料・物品等は、速やかに返還すること。但し、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

## 8 担当

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課事業計画担当係  
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所3階南側）  
TEL：011-211-2936／FAX：011-218-5181