

# 「札幌市障がい者協働事業における経営相談支援実施業務」 仕様書

## 1 業務名

令和8年度札幌市障がい者協働事業における経営相談支援実施業務

## 2 目的

本業務は、札幌市障がい者協働事業に関して、多様性を強みとする共生社会の実現に向け、障がい者雇用に取り組む企業のすそ野を広げるための事業見直しを行うにあたり、現行の補助対象事業者において、障がいのある従業員の安定的な雇用の実現を図ることを目的として、現行の補助対象事業者に対する経営安定化に向けた経営相談支援を実施する。

## 3 履行機関

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

## 4 運営体制

### （1）実施体制

本業務は、障がい者協働事業の補助対象事業者の安定的な経営体制の確保を通じて、障がいのある方の安定的な雇用機会を維持することを目指すものである。このため、受託者には、補助対象事業者の大半を占める中小企業の状況に精通していること、経営相談の関連各領域とのつながりを活かして、各事業者の個別ニーズに対応し得る専門家を確保等できること、また中小企業に対する経営相談の実績を有していることにより、中立公平な立場で安定的に業務を実施する体制を確保していることが求められる。

また、障がい者雇用の推進においては、多様な人材の確保・活用という経営的視点による支援とともに、障がい者雇用に関連する各専門機関との連携を図ることが求められる。

### （2）人員体制

中小企業等の経営支援に関する基本的な知識のほか、障害者雇用率制度等の障がい者雇用に関する基本的な知識を有する職員をコーディネータとして、1名配置することを基本とする。

なお、適切な支援体制を構築するため、必要な場合には、札幌市と協議の上で、人員体制に関して柔軟な対応を行うことを認める。

### （3）開所日・時間

相談対応が可能な時間は、午前9時から午後5時までとする。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）は、閉所日とする。

### （4）設置場所

受託者が委託費のなかで、利用する事業者の利便性を考慮し、業務に適切と判断される場所を確保すること。

## 5 業務内容

### (1) 経営相談アドバイザーの派遣

初回相談を通じて、対象となる事業者が障がい者の雇用を安定的に維持するうえでの経営課題を整理し、課題に応じて、中小企業診断士や社会保険労務士、税理士などの専門アドバイザーを派遣し、経営相談等を無料で実施する。

#### ア 内容

以下のような相談内容に対応して、専門アドバイザーを派遣する。

- ・就労継続支援A型事業等の障害福祉サービスの指定を受けて、安定的に障がい者の雇用を継続するための経営に関する助言
- ・重度障害者多数雇用事業者や特例子会社等として、安定的に障がい者の雇用を継続するための経営に関する助言
- ・雇用関係助成金や納付金関係助成金等の活用及び申請に関する具体的助言
- ・合理的配慮の提供のための就業規則の整備に関する専門的助言

#### イ 支援対象事業者

札幌市障がい者協働事業運営費補助金の交付対象事業者（11事業者を予定。以下「対象事業者」という。）

#### ウ 専門アドバイザー

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（以下「障害者総合支援法」という。）及び障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）等の関連法令に精通し、中小企業等の経営に関する専門分野の知識・経験を有する者で、中小企業診断士の他、社会保険労務士、税理士、産業カウンセラー等、複数の領域に精通した士業を選定し、札幌市と協議のうえで決定し、専門アドバイザーとして登録すること。

#### エ 実施手順

派遣の手順は、「専門アドバイザー派遣の流れ図」（別添）を原則とし、1事業者あたり原則1回3時間程度の派遣を行う。

派遣回数は、原則5回以内とし、委託費の範囲内で柔軟に対応することを可能とする。コーディネータが初回相談を通じて対象事業者のニーズを把握する。この際、必要に応じて事業所を訪問する等により詳しく状況の把握に努めること。コーディネータは、対象事業者のニーズに適した専門アドバイザーと対象事業者の調整を行い、専門アドバイザーを派遣して経営課題の解決のための助言を行う。なお、対象事業者の希望によりオンラインによる支援も可能とするが、早期の段階で必ず1回は、対面による支援を実施すること。

また、コーディネータは、初回の専門アドバイザーによる訪問支援に可能な限り同席し、必要な引継ぎや情報収集を行うほか、支援方針に関する専門アドバイザーとの支援会議を隨時実施し、対象事業者の状況に応じて札幌市と支援の進め方に関して協議すること。

専門アドバイザーを派遣した際は、専門アドバイザーからの報告書の提出を受けて実績を確認し、謝礼を支払う。

## (2) 地域の就労支援機関との連携

対象事業者において、障がいのある従業員の雇用に関する専門的知識を有する課題を把握した場合は、札幌市に速やかに報告すること。札幌市は、内容に応じて北海道労働局、札幌市内のハローワーク、独立行政法人障害・高齢・求職者雇用支援機構北海道支部、北海道障害者職業センター、札幌障がい者就業・生活支援センターたすく、札幌市委託の就業・生活相談支援事業所等（以下「就労支援機関等」という。）と連絡調整を行い、適切な支援への引継ぎを行う。支援の引継ぎ後については、必要に応じてコーディネータが関係する就労支援機関等と適宜、連絡をとり、必要な情報収集を行い、連携して対象事業者への支援を行うこと。

## (3) 業務実施状況報告

受託者は、毎月 10 日までに（ただし、3 月分は 3 月 31 日まで。）、任意の様式により、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）を報告すること。

## 6 その他

(1) 業務の遂行にあたっては、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) 本業務について、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、業務を実施すること。

(3) 本事業は、令和8年度予算で実施するものであり、予算成立が前提となる。このため、今後、事業内容の変更や実施に至らないなどの可能性がある。

## 別添

### 専門アドバイザー派遣の流れ図

