

延岡市障がい者雇用推進事業 委託仕様書

延岡市が委託する障がい者雇用推進事業の仕様は次のとおりとする。

1. 委託業務名

延岡市障がい者雇用推進事業

2. 業務目的

(1) 共同受注窓口体制検証業務

市内における障害福祉サービス事業所（主に就労移行支援事業所、就労継続支援 A 型事業所、就労継続支援 B 型事業所。以下「就労支援事業所」という。）が実施する生産活動（物品製造、役務提供等）について、企業・団体・官公庁等からの受注機会の拡大と安定化を図る。

そのため、市内事業所の生産活動に関する情報を集約・発信し、受注に繋げるための一元的な相談・調整窓口（以下「共同受注窓口」という。）について、延岡市における設置・運営の可能性について調査・検証を行い、今後の方向性を提案する。

(2) スーパーバイザー支援業務

市内の企業等に対し、障がい者雇用におけるセミナーを開催し、障がい者雇用における採用、雇用管理、定着戦力化までのノウハウを広く周知する。

また、対象企業を訪問して、障がい者の採用から就労定着、戦力化に向けたアドバイスをを行い、障がい者雇用の推進を図る。

3. 委託者

延岡市長（担当部署：健康福祉部 障がい福祉課）

4. 履行場所

受託者の事業所内、及び本業務の実施に必要な市内事業所、企業・団体、その他関係機関の所在地等。

5. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

6. 業務内容

受託者は、業務目的を達成するため、次に掲げる業務を履行すること。

(1) 共同受注窓口体制検証業務

①共同受注窓口の設置・運営に係る調査

- A) 就労支援事業所に向けたヒアリング内容の提案
 - ・市内就労支援事業所の基本情報（事業内容、主要製品/役務、人員体制、連絡先/課題や問題点など）及びその他共同受注窓口体制整備や生産活動の安定、拡大に必要となるヒアリング内容を提案する。
- B) ヒアリングの実施及び情報収集
 - ・A) の内容に基づき、市内就労支援事業所（R7.7月末時点 25 か所）へのヒアリングを実施し、共同受注窓口体制の検証に効果的な情報を収集する。
- C) データベース化
 - ・B) で得た情報を整理し、それらの情報が検索可能な簡易データベース（Excel 管理等で可）を構築、運用する。

②企業・団体・官公庁等の意見の収集

- A) 受注用務の拡大調査
 - ・延岡市内の既存の関係先、セミナー参加企業や福祉事業所を中心に、障がい者雇用、就労支援事業所等への発注用務の可能性等について調査、アドバイスを実施。
 - ・業務の切り出しも含めて、共同受注窓口（福祉事業所）に依頼する業務の可能性についてアドバイスを実施。

③試行的な共同受注窓口運用の実施

- A) 一定の期間（2週間から1か月を想定）及び明確な目標等を設け、企業等が発注する業務を、試行的に運用する共同受注窓口を通して就労支援事業への発注を行い、得られる結果（目標の達成度、効果、問題点等）を検証業務に活用する。

④他自治体へのヒアリングの実施

- A) 成功事例を持つ同人口規模の自治体の取り組みについてヒアリングを実施し、取り組み内容を検証業務に活用する。

(2) スーパーバイザー支援業務

①障がい者雇用に関するセミナーの開催

- A) 開催場所：延岡市内
- B) 開催回数：1回以上
- C) 対象：延岡市内に事務所を置く企業や就労支援事業所等
- D) 講演内容
 - ・障がい者雇用に関する情報（障害特性の理解、接し方、配慮する点、課題への対応など）をまとめた資料を提示し、それを活用した内容を組み込む。

- ・企業の業務の切り出しから採用、雇用管理、定着戦力化まで、事例を通して、障がい者雇用の実績がない企業でも取り入れやすい内容を組み込む。

E) その他

- ・R7. 10 月中に延岡市と相談し、講演会の日程（R8. 1 月～2 月予定）・場所を決定し、10 月末までにチラシの原稿を作成する。
- ・講演会の広報のためのチラシ作成
- ・延岡市と共同で対象者への周知（広く周知できる様、啓発方法を工夫する）。

②企業等訪問でのアドバイザー支援

- A) 開催場所：延岡市内の企業や福祉事業所
- B) 訪問回数：2 社に対しそれぞれ 1 回以上
- C) 対象企業：延岡市内に事務所を置く企業及び就労支援事業所等を延岡市と相談して選出する
- D) 対応時間：1 回の事業所訪問で 2 時間程度
- E) 内 容：企業の業務の切り出しから採用、雇用管理、定着戦力化まで、障がい者雇用の実績がない企業や雇用定着に苦慮している企業でも取り入れやすい内容をアドバイスする。

(3)その他

①自立支援協議会での報告

- A) 上記、業務の途中経過について、令和 7 年度第 2 回延岡市自立支援協議会（2 月予定）にて、資料を作成し報告を行う。

②自立支援協議会就労支援部会での説明や意見聴取

- A) 必要に応じて、上記部会で実施内容の説明や意見聴取を行う。

③打ち合わせ協議の実施

- A) 共同受注窓口を整備するにあたっての情報共有や課題解決に向けて、必要に応じて協議を実施する。

④共同受注体制整備について今後の方向性の検討

- A) 本市で共同受注窓口を実施する際の今後の方向性について、(1)・(2)の検証の結果や第 2 回自立支援協議会での意見及び市の意見をもとに、企業・団体・官公庁等からの受注機会の拡大と安定化も考慮し、実施可能な方法を提案する。

⑤報告、協議及び成果物の提出

A) 業務計画書の提出

- ・契約締結後、速やかに仕様書に基づく具体的な業務計画書（スケジュール、各業務の実施方法、体制図等を含む）を市に提出し、承認を得ること。

B) 年度末（業務完了）報告書

- ・委託期間終了後 14 日以内に委託期間全体の業務実績について、以下の内容を含む報告書を市に提出すること。

＊共同受注窓口についての検証、今後の設置・運営の可能性についての提案。

＊就労支援事業所運営における課題と今後の改善策の提案。

＊その他、市が求める事項

7. 成果品

- ・検討報告書：A 4 版 10 部（電子データ含）
- ・本事業の中で作成した電子データ一式

8. 委託料の支払い

完工払いとする。

9. その他

この仕様書に定めのないものについては、委託者との協議の上、決定するものとする。

この仕様書が変更になった場合は、委託者との協議の上、契約変更をできるものとする。

ただし、軽微な変更の場合は、契約変更を行わないものとする。