

業務委託仕様書

1 事業名

障害のある人の就労定着等支援事業

2 事業目的

障害のある人の生活基盤確立のため、福祉サービスから一般就労への移行の促進が強く求められており、それを支援する立場にある就労系サービス事業所の支援技術等の向上や、企業と就労系福祉サービス事業所等の相互理解の促進等を図る必要がある。

そのため、就労系サービス事業所職員等を対象に、就労移行・定着支援のスキルアップ研修（ジョブガイダンス）の開催や、就労系サービス事業所や受入企業を対象にした参加型セミナーの開催等に加え、新たに就労定着に向けた支援にも重点的に取り組めるよう体制を整え、従前の一般就労への移行促進と併せて、障害のある人の就労定着にも一体的に取り組むこととする。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託上限額

7,558,000円（税込）

5 業務内容

(1) 就労定着等支援アドバイザー事業

① 職員の配置

本事業を推進する体制として、障害福祉について熟知し、一般就労への移行支援及び定着支援について相当の経験及び経験を有する専任スタッフ（常勤）を1名配置すること。

② 事業の内容

厚生労働省が実施する障害者就業・生活支援センターとの連携の中で、障害のある人の一般就労への移行及び定着支援に係る事業を行うこととし、主な内容は次のとおりとする。

ア 支援対象者からの相談に応じ、その就労移行及び定着に向けた日常・社会生活上の問題について、必要な指導及び助言その他の援助を行うこと。

イ 企業（事業主）に対し、障害のある人の就職後の雇用管理に係る助言を行うこと。

ウ 障害のある人に対し、障害者職業センターや企業により行われる職業準備訓練を受けること及び職場実習の斡旋等を行うこと。

エ 業務の円滑な実施のため、必要に応じ、公共職業安定所、障害者職業センター、各種職業訓練機関、特別支援学校、各種社会福祉施設、医療施設、障害福祉サービス事業所、相談支援事業所、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第89条の3第1項に規定する協議会等と効果的な連携を図ること。

オ 前項までの業務に関して、相談、支援の内容及びその他の活動についての記録・保管に関すること。

③ 事業の対象者

職業生活における自立を図るために就業及びこれに伴う日常・社会生活上の支援を必要とする障害のある人（以下「支援対象障害者」という。）

(2) 就労移行・定着支援のスキルアップ研修の開催

① 内容

働く意欲のある障害のある人に対し、その特性や能力を生かすことができる最も適切な「働く場」への移行等の支援につなげるため、当事者とその支援者が共に就職活動の演習を行うなど、就労移行に向けて実践に即した内容となるよう工夫すること。

② 回数

5 回以上開催

③ 開催方法

- ・企画、必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保
- ・開催案内のチラシ作成、配布等による参加者の募集
- ・会場経費及び講師への必要経費（出演料及び交通費等）の支出
- ・開催に必要な資料・看板等の調製、準備
- ・その他研修に関するアンケートの集計 等

④ 事業の対象者

5（1）③と同じ。

(3) 自立支援座談会の開催

① 内容

職場不適応等による離職の発生等を未然に回避できるよう、専門家を交え、就労上の課題や定期的に支援対象障害者間で共有する場の提供等を通じ、職場への定着、職業生活上の課題解決が図られる内容となるよう工夫すること。

② 回数

4 回以上開催

③ 開催方法

- ・企画、必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保
- ・開催案内のチラシ作成、配布等による参加者の募集
- ・会場経費及び講師への必要経費（出演料及び交通費等）の支出
- ・開催に必要な資料・看板等の調製、準備
- ・その他研修に関するアンケートの集計 等

④ 事業の対象者

5（1）③と同じ。

(4) ワークフォーラム・就労相談会の開催

① 内容

就労系サービス事業所が、参加企業の障害者雇用の実情や求める人材を把握等することを支援し、一般就労に向けた動機付け等につなげるとともに、参加企業の障害への理解促進を図り、一般就労のマッチングにつながるものとなるよう工夫すること。

② 開催回数

1 回以上開催

③ 開催方法

- ・企画、必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保
- ・開催案内のチラシ作成、配布等による参加者の募集
- ・会場経費及び講師への必要経費（出演料及び交通費等）の支出
- ・開催に必要な資料・看板等の調製、準備
- ・その他研修に関するアンケートの集計 等

④ 事業の対象者

県内の就労系サービス事業所、企業等関係者、5（1）③の対象者及び5（1）③の対象者の支援者（多くの事業所等が参加できるよう、周知方法を工夫すること）

(5) 就労定着連携支援ネットワーク事業

① 内容

企業による障害者雇用・定着支援の先駆的取組の紹介、関係機関の役割や専門性の理解促進を目的とし、就労支援機関、医療機関、相談支援事業所及び企業等関係者を集めたネットワーク会議を開催するなど、就労定着支援に向けて実践に即した内容となるよう工夫すること。

② 回数

2回以上開催

③ 開催方法

- ・企画、必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保
- ・開催案内のチラシ作成、配布等による参加者の募集
- ・会場経費及び講師への必要経費（出演料及び交通費等）の支出
- ・開催に必要な資料・看板等の調製、準備
- ・その他会議に関するアンケートの集計 等

④ 事業の対象者

県内の就労支援機関（ハローワーク、就労系サービス事業所等）、医療機関、相談支援事業所、企業等関係者

6 事業計画書等の提出

- ・契約締結後、速やかに上記5に関する事業計画書及び行程表を作成し、県に提出すること。
- ・また、各事業の進め方・手法等については計画段階から県と調整、協議すること。

7 事業完了報告書の提出

- ・上記5に関する全ての事業を完了した後は、速やかに事業に係る所要金額や事業実績を記した事業完了報告書を作成し、参加者名簿や記録写真等を添え、県に提出すること。

8 その他

- ・受託者は、法令等に基づき、業務を誠実に実施しなければならない。
- ・本事業の実施に伴い、第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任を持って対処すること。
- ・県は、事業の趣旨に逸脱する行為があると認めた場合には、契約の解除等を行うことができるものとする。
- ・本事業の実施上、知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- ・本仕様書に定めのない事項で必要があるとき又はこの業務に関して疑義を生じたときは、協議の上で決定するものとする。