

「令和5年度障害者就労における連携構築支援業務」企画提案に係る仕様書

1 委託業務の名称

令和5年度障害者就労における連携構築支援業務

2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

3 委託業務の目的

宮城労働局の「令和4年宮城県における障害者雇用状況の集計結果（令和4年6月1日現在）」によれば、本県の民間企業における障害者実雇用率は2.21%（全国38位）であり、法定雇用率（2.3%）に達していない。また、法定雇用率達成企業の割合は50.2%（全国39位）となっており、いずれも年々上昇傾向にはあるが、依然として下位であることから、更なる障害者雇用の促進を図る必要がある。

さらに、近年では新型コロナウイルス感染症の影響により、就労移行支援事業所（以下「事業所」という。）と企業の関係が希薄化しており、見学や実習等の機会が減少している。また、それに伴い、事業所の支援員及び求職する障害者のスキルアップの機会不足や雇用のミスマッチ、早期離職等の新たな問題が連鎖的に発生していることから、解決に向けた取組が求められている。

こうした状況を踏まえ、事業所の自力向上と自立を念頭に置きながら、事業所と企業の連携関係の構築を主軸とした支援を実施することで、コロナ禍においても事業所と企業が「より多く、より深く、より長く連携」するきっかけをつくり、長期就労による安定的な法定雇用率の達成と更なる障害者雇用の促進を実現する。

4 支援対象

県内の事業所及び障害者雇用を検討・実施している企業を主たる支援対象とする。なお、事業所への支援については、仙台市内等の一部地域に偏らず、県内全域に及ぶように配慮するとともに、事業所のほか、必要に応じて就労定着支援事業所及び就労継続支援事業所等（以下「事業所等」という。）も対象とすること。

5 委託業務の内容

（1）事業所等と企業の「相互説明会・見学会」及び「実習・職場体験会」の開催支援

対面とオンラインを併用して、コロナ禍においても継続的に説明会や見学・実習等の機会を創出することで、事業所等と企業の相互理解を促進し、より親密な連携関係の構築を実現する。また、それらの機会をとおして、事業所等及びその利用者のスキルアップやマッチング率及び就職意欲の向上等を図る。

なお、業務の実施の当たっては、以下の点に留意すること。

イ 開催を支援する説明会や見学・実習等は次の3種類とし、それぞれより多くの機会を創出できるよう工夫すること。

(イ) 事業所利用者に対する企業説明会・見学会

(ロ) 事業所利用者に対する実習・職場体験会

(ハ) 企業に対する事業所説明会・見学会

ロ (イ)及び(ロ)については、企業の所在地や業種に偏りがないように可能な限り配慮すること。また、終了後に、事業所の支援員等に対し、利用者の職業適性或企業が求める人材を把握できるように第三者目線からのフィードバックを行うこと。

ハ (ハ)については、特定の事業所に偏って開催することがないように、計画的に募集・選定を行うこと。また、終了後に、第三者目線の感想や改善点をフィードバックし、事業所のアピール力の向上と今後の自立開催を促すこと。

(2) 職場定着に関する勉強会・意見交換会等の開催支援

対面とオンラインを併用した事業所等及びその利用者と企業による勉強会・意見交換会等を定期開催し、恒常化させることで、3者の多角的な視点と障害者就労に関する知識を養い、障害者の職場定着と長期的な連携関係の構築を実現する。また、障害者未雇用企業の意識改革のきっかけをつくり、障害者雇用の拡大を図る。

なお、業務の実施の当たっては、以下の点に留意すること。

イ 参加者それぞれの視点から、職場定着に関する課題等を学習し、解決策の検討等も行う場として開催すること。

ロ 開催規模や開催形式（講義・講演形式やディスカッション形式等）については、効果的なものをその都度検討すること。

ハ 内容については、職場における合理的配慮や適正な業務切り出し、障害者の戦力化、やりがいの創出等、雇用の質の向上の観点から障害者の職場定着を促進するもの等を検討すること。また、事業所等や企業の希望も積極的に採用すること。

ニ 参加者が偏らないように募集方法や開催場所を工夫し、より多くの機会を創出すること。

ホ 事業所等や企業が自立開催することを目標に、参加者に主体性を持たせながら開催すること。

(3) デジタルパンフレットの作成支援

事業所のデジタルパンフレット（以下「パンフレット」という。）の作成を支援し、事業所の情報発信力（アピール力）向上を図りつつ、より多くの企業との連携関係の構築を実現する。また、事業所において課題となっている安定的な新規利用者の獲得にも寄与する。

なお、業務の実施の当たっては、以下の点に留意すること。

イ 取組の趣旨や目的及び効果等を広く発信し、多くの事業所が参加するように努める

こと。

- ロ 事業効果の測定のため、パンフレットの完成・周知前に事業所に対し、連携関係にある（直接、見学や実習の申込等が可能な）企業数を把握するアンケートを実施すること。
- ハ 事業所と共同で、事業所の特徴等が比較可能かつ企業や求職する障害者が求める情報を網羅した訴求効果の高いパンフレットのフォーマット（体裁、記載内容等）を検討すること。
- ニ パンフレットは事業所に主体性を持たせながら、企業に向けたものと求職する障害者に向けたものをそれぞれ作成すること。
- ホ パンフレット完成後は、効果的な方法で企業や求職する障害者及びその他障害者就労関係機関等へ広く周知すること。
- ヘ 事業所と共同で、今後のパンフレットの更新方法等を検討し、ルール化すること。

(4) 障害者の一般就労の促進・職場定着等に向けたその他の取組

課題の共有やその解決策の検討等を目的とした障害者就労関係機関との定例会議や事業所等の相談等に応じ、必要な個別支援を実施することで、障害者就労に関する障壁を取り除き、障害者の一般就労及び職場定着を促進する。

なお、業務の実施の当たっては、以下の点に留意すること。

- イ 会議の開催に当たっては、開催日時、参集範囲、テーマ等を発注者との協議によりその都度決定し、基本的にオンラインを併用すること。
- ロ 会議終了後は速やかに議事録を作成し、発注者の確認を受けた上で、関係者へ送付し、会議内容の正確な共有に努めること。
- ハ 事業所等からの相談等に応じ、必要な個別支援を適宜実施すること。なお、他の事業所等においても有益と思われる内容については、個人情報等に配慮し、相談のあった事業所等の了解を得た上で、情報共有を行うこと。

6 実施体制

本業務を効果的かつ適性に実施可能な人員体制を整備すること。

7 発注者への報告等

- (1) 契約締結後、速やかに業務の実施方法等を記載した実施計画書（任意様式）を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 本業務の進捗状況について、業務報告書（任意様式）を作成し、各月の翌月10日までに発注者に提出すること。なお、業務の進捗状況を確認するために必要な書類を併せて提出すること。
- (3) 受注者は、本業務の実施状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。また、発注者から説明を求められたときは、これに応じるとともに、必要な書類等を提出すること。

- (4) 業務終了後、速やかに業務実績等を記載した業務完了報告書（任意様式）を提出し、発注者の検査を受けること。

8 情報セキュリティ

- (1) 業務遂行に当たっては、関係法令等を遵守し、情報漏えい等個人情報の管理について体制の整備のほか、従事者への研修をはじめとした措置を十分に講じること。
- (2) 本業務に携わった者は、本県の定める「個人情報保護条例」（平成8年宮城県条例第27号）及び別記「個人情報取扱特記事項」等、情報の保護に関する各種規定等を遵守するとともに、個人情報の保護や業務上の秘密の保持を徹底すること。

9 その他

- (1) 本仕様書は業務の概要を示すものであり、詳細については、選定された事業者と発注者との協議により決定するものとする。
- (2) 本業務により得られた成果は、発注者に帰属するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定することとする。なお、仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (4) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条第1項の規定に基づき宮城県が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（平成28年4月1日施行）第4に規定する合理的配慮の提供について留意すること。