

障がい者等雇用環境整備支援事業業務委託業務仕様書

1 目的

本事業は、障がい者法定雇用率が未達成の企業や、はじめて障がい者雇用を検討している企業などに対し、障がい者雇用支援の相談員を派遣し、業務の切り出しや受入れ環境整備などの伴走支援を実施することで、企業が障がい者雇用を始める際の負担を軽減し、障がい者雇用を促進することを目的とする。

2 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施すべき業務内容等について最低限度の基準を定めたものである。よって、受託候補者を選定するプロポーザルの提案内容を踏まえ、実際の業務委託契約締結時には内容を変更することがある。

3 契約期間

契約日から令和8年3月19日（木）まで

4 業務内容

（1）県内企業向け相談対応

ア 支援対象

- ・常用雇用労働者数が40.0人以上の県内企業等（以下「企業等」という。）40社程度とする。
- ・常用雇用労働者数が40.0人未満の企業等であっても、障がい者雇用に意欲のある企業等は本事業の対象とする。
- ・次の企業等は特に優先的に対象とする。
 - ①令和7年4月からの除外率の引き下げなどによって、はじめて障がい者雇用に取り組む企業等
 - ②法定雇用率の対象企業のうち、障がい者雇用数が0人の企業等
 - ③法定雇用率の対象企業のうち、障がい者雇用数が不足している企業等

※法定雇用率の対象リストは、契約締結後に県から受託者へ提供する。

イ 相談対応形式

- ・企業訪問を基本とする。ただし、派遣先企業からの要望、その他県が認める場合は、Web会議システムを利用して実施することも可とする。
- ・Web会議システムの利用環境等の確保は、受託者の責任において実施し、必要に応じて、メールや電話等によるフォローを実施する。

ウ 主な相談対応内容

- ①障がい者が行う業務の考え方・作り方に関すること
- ②障がい者の雇用・労務管理に関すること
- ③障がい者雇用に関する各種助成金申請に関すること
- ④障がい者の就労環境整備に関すること
- ⑤障がい者の職場定着に関すること

エ その他

- ・専用の申し込みフォーム(メールまたはWEB フォームを想定)を作成し、相談を希望する企業から受託先へ申し込みフォームにより申し込めるようにすること。
- ・相談対応は、障がい者雇用支援の相談員を配置し、障がい者雇用に関する相談に応じること。
- ・障がい者雇用支援の相談員とは、企業で障がい者雇用の人事労務経験がある、企業から障がい者雇用等の相談実績があるなど、障がい者雇用に関して相当程度のノウハウや実務経験を有している者(社会保険労務士、キャリアコンサルタントなどの有資格者であることが望ましい。)とする。
- ・所管外の事項についての相談は、適切な他機関に取り次ぐこと。
- ・1 企業 3 回までを上限回数として相談対応を実施し、障がい者の採用、定着に繋げること。
- ・相談対応に当たっては、委託契約書に定める事項を遵守し、県内企業の内部情報等の漏洩防止、その他企業情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- ・契約日以降、企業支援(相談を含む。)を行った日が属する月の翌月 10 日までに、報告書(様式任意)を電子データで提出すること。また、3 月に支援を行った場合は、業務完了日までに提出すること。

(2) 県内企業向け個別相談会の開催

ア 開催形式

- ・原則として対面形式で開催すること。

イ 開催回数

- ・県内各地域で原則として計 6 回開催すること。
(県内全域を網羅すること。障がい福祉圏域ごとに開催するなど、地域の振り分けについては県と協議のうえ決定すること)
- ・具体的な実施時期は別途調整することとする。

ウ 参加対象者

- ・ 県内企業（経営者、人事・労務担当者等）

エ 主な業務内容

- ①個別相談会の企画
- ②会場、障がい者雇用相談員の確保
- ③参加者の募集
- ④会場説明、当日の運営
- ⑤参加者アンケートの実施
- ⑥その他個別相談会開催にあたり必要となる付随業務

オ その他

- ・継続的な支援が必要な企業については、「（１）県内企業向け相談対応」に繋げること。
- ・開催にあたっては、各地域の支援機関と情報共有すること。
- ・企業の参加を促進するため、障がい者雇用制度全般の説明（障害者雇用率制度、各支援機関の役割、各助成金制度、障がい種別による特性や配慮等）をセットにして開催するなど、参加企業の確保に努めること。

（３）広報業務

- ・「４（１）県内企業向け相談対応」や「４（２）県内企業向け個別相談会の開催」を県内企業に積極的に活用・参加してもらえるように、適切な情報発信、広報活動を企画・実行すること
- ・必要なコンテンツの作成は受託者側で行うこと。
- ・作成したコンテンツ等の著作権およびその他の権利は、県に帰属するものとする。

（４）関係機関との連携

事業実施に当たっては、県が委託して実施する障がい者等雇用促進事業受託事業者や、特別支援学校、福井労働局、公共職業安定所、福井障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、社会福祉協議会等といった就労支援関係機関等と必要に応じて打ち合わせの機会を設け、積極的な連携や情報共有を図るとともに、企業が各機関から専門的な助言が受けられるよう連絡調整等、効果的かつ必要な支援を行うこと。

５ 委託業務の成果目標

- （１）「４（１）県内企業向け相談対応」
相談対応件数：延べ１２０件程度

(2) 「4 (2) 県内企業向け個別相談会の開催」

参加者数：40社程度

6 委託業務完了時の提出書類

- (1) 本業務に関する資料および電子データ一式
- (2) 本業務における実施内容および実績を示す報告書
- (3) その他県が指示する資料

7 受託上の留意点

- (1) 本業務の実施にあたっては、県や関係機関と十分に連携を図ること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、各種法令の遵守を徹底すること。
- (3) 本業務の実施にあたっては、利用企業に金銭負担を生じさせないことを原則とする。
- (4) 4 (1) および (2) の相談対応では、官公署へ提出する書類の作成および代理申請など、相談員が有する資格により法令上認められている独占業務を行ってはならない。
- (5) 本業務により得られた成果物の所有権および各種情報（個人情報を含む。）、著作権法（昭和45年法律第48号）に定める著作権（同法第27条および第28条で定める権利を含む。）については、県に帰属するものとする。なお、県は、ビジュアル、コピー、ロゴタイプなどを、公共の目的のために使用し、または県が指定する者に使用させることができるものとする。
- (6) すべての成果物が第三者の著作権およびその他の権利を侵害していないことを保証すること。ただし、県の責めに帰すべき事由により権利侵害となる場合を除く。
- (7) 本業務に係る経理を明らかにするために、他の経理と区別して会計帳簿および証拠書類を整備するものとし、全ての証拠書類について、業務完了日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。
- (8) 本仕様書に定めのない事項または本仕様書に定める事項に関し、疑義が生じた場合は県と協議して定めるものとする。