

令和7年度岡山市障害者一般就労支援事業業務委託仕様書（案）

1 委託事業の名称

令和7年度岡山市障害者一般就労支援事業業務委託

2 目的

企業の障害者雇用の取組を促進するとともに、福祉施設からの一般就労への移行を支援することにより、働き方や就労先の選択の機会を提供し、障害者の自立と社会参加を推進する。

本委託事業における、一般就労とは、企業等と雇用契約を結び、週20時間以上勤務することとし、就労継続支援A型事業所への就労は含まないものとする。ただし、週20時間未満の勤務であっても、発達障害者・精神障害者を対象とする障害者短時間トライアル雇用の対象者は、一般就労に含めるものとする。

3 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

4 業務の内容

(1) 対象者

市内に所在する企業や市内の障害者就労支援施設等

(2) 障害者雇用支援業務

① 障害者を雇用する企業等の開拓

障害者がその適性や能力に応じた多様な働き方が選択できるよう就労先を拡充する。

ア. 新規に障害者を雇用する企業等を開拓すること。

イ. 既に障害者を雇用している企業から、さらに障害者求人を開拓すること。

ウ. ハローワークへ求人票を提出するように働きかけること。

エ. 開拓した障害者求人に応募がされるよう効果的な周知を行うこと。

オ. 職場実習の提案を行うこと。

カ. 必要に応じ、労働関係機関、教育関係機関、企業関係団体などと連携すること。

キ. 求人開拓企業は概ね15社以上とする。

② 伴走型コンサルティング業務

ノウハウ不足等により障害者雇用に課題を抱える企業に対して、雇い入れから雇用管理まで一体的に支援する。

ア. 市内の法定雇用率を達成していない企業又は、障害者雇用の経験の少ない企業等から障害者雇用に関する相談を受け付けること。受付にあたっては、専用ダイヤルやメールアドレス等を設けること。

イ. 業務の切り出しや職場の受け入れ環境の整備について、ハローワーク等と協力して支援を行うこと。

ウ. 企業等からの要請に応じ、企業課題に応じた出前講座を実施すること。

エ. 職場実習、見学の提案を行い、必要に応じ支援機関と連携の上実施すること。

オ. 求人手続き、助成金等の手続きなど、採用活動に必要な支援を行うこと。

カ. 採用後の職場定着状況を適宜把握し、就労支援機関とも連携しながら、必要な支援を行うこと。

キ. 上記のアからカまでの支援を段階的に行う企業は5社程度を想定している。

③ 周知・啓発業務

障害者雇用に対する理解を深めるためのセミナー、情報交換会、企業見学会等を年に3回以上実施すること。

④ 職場見学・就労体験の機会の提供

障害者が自分の適性にあった職種等を見極める機会を提供するため、企業の職場見学及び仕事体験の機会を設ける。

ア. 採用を前提としない、職場見学・就労体験の受け入れ企業を開拓すること。

イ. 就労体験の内容は、受入企業と調整し、参加者が安全に作業できる内容とすること。

ウ. 受入企業は概ね10社以上とし、多様な職種を選ぶこと。

エ. 参加者は、募集等により決定するものとし、概ね20人以上（実人数）とすること。

オ. 職場見学・就労体験の実施の際は、必ず受託者が同行するものとする。

カ. 参加者の損害保険料は委託先が負担する。また、受入企業へ謝礼金を支払うことも可とする。

⑤ 福祉施設から一般就労への移行支援

福祉施設を利用している障害者の一般就労への移行を推進するため、福祉施設等に必要な支援を行う。

ア. 各就労支援施設等へ積極的に訪問し、支援対象障害者の把握に努めること。

イ. 支援にあたっては各就労支援施設等による自主的な就労支援活動を支援するほか、必要に応じて自らのノウハウを活かした就労支援を行うこと。

ウ. 支援対象障害者に対して各就労支援施設等が作成している個別支援計画等を尊重し、障害者本人及び就労支援施設と協議のうえ、必要な支援を行うこと。

エ. 必要に応じて企業等における職場実習を行うこと。職場実習の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。

オ. 採用協議については、障害者の特性に合わせた合理的配慮の提供について、必要に応じて助言を行うこと。

カ. 就労支援機関、労働関係機関、企業関係団体、障害者団体などと連携し効果的な支援を行うこと。

キ. 令和6年度の委託事業者の支援状況を踏まえた継続的な支援に努めること。（必要に応じて、市が把握している支援状況などの情報提供を行う。）

ク. 支援対象障害者の目標は、概ね15名以上とし、5名程度を一般就労へ移行させるものとする。

⑥ 上記①から⑤以外で、本事業の目的を達成するために効果的な業務

(3) 市が実施する他の事業への協力

市が実施する他の障害者就労支援事業に可能な限り協力すること。

(4) 事業の周知

ア. 障害者、企業、就労支援機関等に対し、業務に関する効果的な広報を行うこと。

イ. 図やイラストなどを用いた分かりやすい事業案内チラシを作成・配布すること。

5 人員体制

本事業における業務内容を効果的かつ効率的に実施できる適切な実施体制を整備すること。

6 秘密の保持

(1) 受託者は、本業務に関し市から受領又は閲覧した資料等について、市の了解なく公表若しくは賜与してはならない。

- (2) 受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、業務の実施にあたっては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。また、別途「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結すること。
- (3) 受託者は、業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は、いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。業務が終了した後についても同様とする。

7 一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部を再委託することはできない。業務の効果的な実施のため、一部の業務について第三者に委託し、又は下請負するときは、相手方の名称その他甲が必要と認める事項をあらかじめ甲に対して通知し、承諾を得なければならない。

8 委託料の支払い等

- (1) 業務委託料の支払い
委託料は業務完了後払いとする。業務実施にかかる費用は受託者が適宜支払うこと。
- (2) 実績報告書
業務完了通知書は、令和8年3月31日までに提出すること。
- (3) その他
備品の購入は認められないので、本業務の実施に必要となる器具等の購入については、原則としてリース或いはレンタルでの対応とすること。

9 その他

- (1) 受託者は、契約締結後は、速やかに業務実施にかかる工程表を作成し、市に提出すること。また、工程表に基づき、市と協議の場を設けること。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたっては、企業開拓の状況や一般就労への移行支援状況などについて概ね月1回程度の報告を行い、市と協議を行うこと。重要な案件については、適宜協議を行うこと。
- (3) 受託者は、関係機関や関係団体との連携を図り、効果的に業務を進めること。
- (4) 市は委託業務実施過程において、仕様書の記載内容にやむを得ず変更の必要が生じた場合に、協議を申し出る場合がある。この場合には、受託者は委託料の範囲内において、可能な限り仕様の変更に応じること。また、本仕様書に定めのないことについては、受託者と市が双方協議して定めるものとする。
- (5) 本業務に係る各種の証拠書類については、業務の完了日の属する年度の終了後5年間保管すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、市との協議により決定する。

10 連絡先

岡山市保健福祉局障害・生活福祉部
障害福祉課 就労・自立支援係（保健福祉会館7階）
電話：086-803-1234（直通）
FAX：086-803-1755
Eメール：shougai Fukushi@city.okayama.lg.jp