令和６年度障がい者雇用企業サポート事業業務委託仕様書

　この業務仕様書は、長野県（以下「県」という。）が行う障がい者雇用企業サポート事業の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

１　目　的

　障がい者の就労に対する企業の理解を深めるため、事業所を対象とした障がい者雇用セミナーや事業所見学会を実施する。また、セミナー等に参加した企業等に対し、地域コーディネーターが個別相談支援を実施し、障がい者雇用の実現に導くことで、障がい者の雇用の促進を図る。

２　業務名

　　令和６年度障がい者雇用企業サポート事業業務委託

３　委託期間

委託契約の締結日から令和７年３月21日までとする。

４　契約書（案）

　　別添のとおり

５　事業内容

1. 障がい者雇用セミナーの開催

障がい者雇用の課題となっている社内理解の促進、障がい者に対する業務の切り分け、採用

活動の進め方等について企業の理解を深めるとともに、企業と就労支援関係機関をつなぐセミ

ナー等を開催し、企業の障がい者雇用に対する不安を払拭し、取組企業を増やす。

ア　対象者

事業主、事業所の人事・労務担当者、障がい者が就労する現場の責任者

イ　実施方法

・グループワークなど効果を高められる方法を工夫すること。

・経済団体や就労支援関係機関と連携して実施すること。

・インターネット上での実施を可能とする。その場合には、講師と参加者、参加者

相互の意思疎通を図り、参加者にとって有益な情報共有の場となるよう工夫する

こと。

・参加企業の障がい者雇用に対する考え方や状況が異なるので、地域コーディネー

ターによる企業への個別支援が効果的になるよう開催方法等を工夫すること。

　　　ウ　場所

上記イの方法を効果的に行うことができる場所とすること。

エ　内容

・県内の求職者の状況、障がい者雇用の現状と課題

・障がいのある方向けに切り出す職務の選定方法、ポイント

・就労支援機関等の地域資源活用の重要性の理解

・採用から定着までの助成制度や企業内での支援方法等

・企業による障がい者雇用に関する具体的事例の紹介

・障がい者雇用についての参加者の情報交換

オ　回数

８回以上とする。ただし、インターネット上で開催する場合を含めることができる。

カ　参加人数の目標

　　延べ50名以上

1. 障がい者雇用取組企業への事業所見学会の実施

障がい者雇用を積極的に行っている企業の具体的な支援方法や雇用管理方法等を学ぶ

事業所見学会を実施し、障がい者の新規雇用、職場定着の促進を図る。

ア　対象者

障がい者雇用普及啓発セミナー参加者及び障がい者雇用に取り組む企業の事業主、人事・労務担当者、障がい者を雇用する部署の責任者等

　　　イ　実施方法

　　　　　・見学をする企業と見学を受ける企業の双方に配慮した方法を採用すること。

　　　　　・障がい者雇用普及啓発セミナーの実施内容や実施場所及び地域コーディネーター

による企業への個別支援を考慮すること。

　　　　　・積極的に取り組む企業を実際に見学することに替えて、動画等を使うなどにより、

インターネット上での開催についても可能とする。

　　　ウ　場所

　　　　　長野県内にある事業所

　　　エ　内容

　　　　　障がい者を雇用する企業の考え方、具体的な雇用管理や支援方法を説明、見学。

オ　回数

　　６回以上とする。ただし、インターネット上で開催する場合を含めることができる。

カ　参加人数の目標

　　延べ30人以上

　(3) 地域コーディネーターによる個別相談支援

セミナー、企業見学会参加企業等が障がい者雇用に踏み出すために、業務の切り出し、社内体制の整備、雇用管理等を、地域に配置したコーディネーターが個別相談支援を実施する。

企業が実習や採用活動に移行していけるよう、障害者就業・生活支援センター、ハローワーク等の関係機関と連携し、求職者とのマッチングを支援する。

ア　対象者

　　障がい者雇用の経験が少ない、障がい者を雇用したことがないなど障がい者雇用に

課題を抱える企業

イ　場　所

　　長野県内にある事業所

ウ　実施内容

　・地域を担当する地域コーディネーターを４名以上配置する。

・支援対象企業は、普及啓発セミナーや企業見学会参加企業、関係機関からの情報等

を活用し選定する。

　・支援対象企業の課題の整理、取組み方法の提案、支援制度のコーディネート等を企

業の状況、要望に十分配慮して実施する。

　・職場見学、実習、採用活動の求職者とのマッチングは、地域振興局の「女性・障が

い者就業支援デスク」、障害者就業・生活支援センター、ハローワーク等の関係機関

と連携して実施する。

　　　エ　新規就業者数の目標

　新規就業者数　50人以上

　(4) 関係機関との連携

　事業実施に当たっては、障がい者雇用の推進を目的に県が配置する職員（就労連携コーディネーター及び特別支援学校就労コーディネーター）や長野労働局、長野障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等といった就労支援関係機関（以下「支援機関」という。）との積極的な連携や情報共有を図るとともに、参加企業が支援機関から専門的な助言が受けられるよう連絡調整を行う等、効果的かつ必要な支援を行うこと。

　(5) 参加企業への事後調査

本事業の参加者に対するアンケート等の実施により、事業の効果や正確な実績の把握に努めること。

６　県への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業全体の詳細について定めた事業実施計画書（様式任意）を県に提出すること。なお、事業実施計画等に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後事業実施計画書等を添え県に協議すること。

　(2) 業務実施報告書

受託者は次の事項について、業務実施報告書（様式任意）を概ね２か月ごとに県に報告すること。なお、これとは別に実施状況に関する報告を求める場合があるのでその都度報告すること。

（報告内容）

・セミナー、見学会及地域コーディネーターによる個別企業支援の企画状況

・セミナー、見学会及地域コーディネーターによる個別企業支援実績、アンケート結果

・関係機関との連携状況

・参加企業に対する支援状況

・職場見学、職場実習、採用実績

・その他業務の実績

(3) 事業実績報告書

　　　委託業務完了後に提出する事業実績報告書（様式任意）には、５の(1)から(3)に掲げる事業の実績（開催場所、講義内容、開催回数、参加者数及び参加者の属性、個別支援対象企業の取組状況）、５の(4)に掲げる支援機関との連携実績、５の(5)により実施したアンケート結果、事業参加企業の障がい者の新規雇用等実績を記載すること。

　　　なお、上記とは別に実績に関する報告を求める場合があるので、指示に従うこと。

７　対象経費

　　本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

(1) 人件費

　　　事業に従事する者の賃金実費分

(2) その他の経費

①　セミナー等の会場費、周知広報経費、講師謝金

②　消耗品購入費（事業と関連性がある経費）

③　委託事業の運営に必要な機器等のレンタル料、リース料

④　その他事業を実施するために必要と認められる経費

⑤　一般管理費については、事業費の10％を上限として計上を認める。

(3) 対象とならない経費

機器等の購入費、国や地方公共団体の補助金、委託費等により既に支弁されている経費、事業との関連が認められない経費

８　個人情報等の取得・保護・管理等

　　個人情報及び特定個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。

　　また、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。

９ その他

　　この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑問が生じたときは、長野県産業労働部労働雇用課に協議しなければならない。