

# 令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県が発注する就労支援地域ネットワーク推進事業を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

## 1 業務の名称

令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業

## 2 業務の目的

障害者総合支援法の改正による就労アセスメントの手法を活用した新たなサービス（就労選択支援）の創設や法定雇用率の段階的な引上げに伴い、障害者の就労ニーズが高まることが予想される中、障害者一人ひとりの希望に応じた就職を実現し、働く障害者やその障害者を雇用する企業を支えていくためには、福祉、教育、雇用、医療、行政等（以下「関係機関」という。）の各分野の連携が不可欠である。

このため、障害者の就労支援には、関係機関が、適切な役割分担の下、障害者のライフステージに対応した長期的な支援を総合的に行うためのネットワークを構築し、「障害者の就労」に関するイメージの共有化を図り、障害の特性に応じた多様なケースに対応できる支援体制づくりが重要になってくる。

本事業では、障害者のニーズに合った就労支援体制を構築し、効果的な支援を行うため、地域における関係機関に対し、研修会等を実施し、具体的な就労支援のノウハウの獲得や、支援方法の見直し、改善につなげるとともに、「障害者の就労」に対する連携相手の考え方や情報を共有する顔の見える関係づくりを進める。

加えて、研修会等を通じて得られた支援事例集等をまとめ、情報を幅広く共有することで、支援体制の強化・充実を図る。

## 3 委託予定期間

契約成立日から令和7（2025）年3月10日（月）まで

## 4 委託予定金額

4,356,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

## 5 履行場所

栃木県内とし、研修会等の実施場所は原則受託者が用意する。また、必要に応じて栃木県及び受託者間で協議を行う。

## 6 委託業務の内容

委託業務は次のア～ケに示したとおり。なお、詳細については、事業者選定後に選定された

事業者の企画提案を基に、県と協議により実施するものとする。

就労支援地域ネットワーク構築に係る研修会等の開催

ア 研修会等実施回数 9回程度

- ・ 県央圏域
  - ・ 県南圏域
  - ・ 県北圏域
- } 各3回程度

イ 実施時期及び場所

原則、平日9時から18時の範囲内で、契約締結日から順次実施することとする。なお、休憩時間は適宜設けること。また、場所は原則、県央・県南・県北圏域とし、想定する参加者数が収容でき、かつ駐車場についても十分な台数を確保できるとともに、原則対面での実施とするが、栃木県及び受託者間の協議により実施時期及び場所等の変更も可能とする。また、必要に応じてウェブ等を活用することも可能とする。

ウ 研修会等の実施内容について

支援事例等と支援機関の取組状況についての意見交換を通じて、具体的な支援プロセスや、障害特性に応じた支援の方法等、障害者の就労ニーズに必要な基礎知識や関係機関との連携や関わり方のノウハウ等を学ぶ。

- ・ 「障害者の就労」のイメージの共有化を図るため、就労アセスメントの手法を活用する。
- ・ 研修会等においては、関係機関との情報交換及び交流を深める機会を設ける。
- ・ 研修会等の実施には、福祉に加え、教育、雇用、医療等の異業種機関を原則1つ以上入れること。ただし、各圏域における初回研修会等については、その限りではない。
- ・ 研修会等で講師を招聘する場合は、研修テーマに基づき、研修内容に最も適した講師を選定する。研修内容によっては、講師の他に講師補助者や準備協力者を用意することができる。
- ・ グループワークにおいては、適宜ファシリテーターを置くこと。

エ 参加対象者

地域の関係機関の障害者の一般就労に関わる職員及び関係者等。

オ 受講者（研修等参加者）の募集

対象となる地域の関係機関に対し、効果的な参加者募集周知を実施する。

研修会等の実施地域は、県央、県南、県北圏域であるが、参加対象は県全域とする。ただし、地域ネットワーク推進のため、原則、近接する圏域での参加とする。

なお、広報物を作成する場合は、その内容及び部数等を栃木県と協議すること。

また、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとし、電子データを県に提出すること。

カ 研修会等の準備・運営等

準備、研修資料等の作成、当日の運営を行うこと。

キ アンケートの実施

研修会等の実施に当たって、適宜アンケートを実施し、集計結果を栃木県に報告することとする。

ク その他

必要に応じ、関係機関の連携の相談及びフォローアップ、事業所又は企業等への見学等を開催する。

ケ 研修会等の事例・支援紹介

研修会等の事業を実施していく中で得られた事例検討等の内容及びその効果等について、今後の支援につながるような汎用性のある内容になるよう簡潔にまとめ、栃木県に PDF 形式で報告する。

なお、得られた事例は、栃木県ホームページにて公開するため、事例を提供した事業所等への掲載許可等の連絡調整を行う。

また、個人が特定できるような内容は削除し、得られた個人情報の保管には十分留意すること。

## 7 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後遅滞なく、栃木県と協議の上、仕様書に基づいて委託業務の具体的な実施計画を作成し、栃木県に「実施計画書」（様式任意）として提出するものとする。

## 8 実績報告書の提出

(1) 受託者は、委託業務完了後、アンケート結果を含む「実績報告書」（様式任意）を作成し、栃木県に提出して、検査を受けるものとする。

なお、研修会等の実施状況については、栃木県に月 1 回程度、進捗状況を報告すること。

(2) 栃木県は、必要がある場合には、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができるものとする。

## 9 委託費の支払い等

(1) 委託費の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとする。

(2) 委託契約の対象経費は、事業計画書記載の経費とし、その他必要となる経費が発生した場合には、県障害福祉課と協議する。

(3) 当該委託費の支払期日をはじめ、委託費の請求、事業終了後の精算に必要な手続き等については、当該業務委託に係る契約書において別途定める。

## 10 その他

- (1) 事業の成果は委託元の栃木県に帰属する。また、本事業の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。
- (2) 事業実施に当たっては、本仕様書の範囲内において、栃木県と受託者が協議を重ねながら実施するものとする。
- (3) 受託者は、書面により栃木県の承認を得たときを除き、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (4) 受託者は、委託業務を行うに当たって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。
- (5) 受託者は、委託業務を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項であっても、栃木県が必要と認め指示する業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (7) 災害等により、「6 委託業務の内容」に掲げる事項の実施が困難になった場合は、栃木県と協議の上、実施内容等の見直しを行い、同等の対応をすることとする。