

令和7年度 自立を目指す特別支援教育環境整備事業
就労支援コーディネーター業務委託 仕様書

1 業務の名称

自立を目指す特別支援教育環境整備事業に係る就労支援コーディネーター業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで

3 目的

生徒の特性を理解した上で、学校におけるキャリア教育に関する教職員へのアドバイスや研修会、生徒・保護者に対する講話等の実施、企業へのアプローチなどを行う人的支援によって、「人材確保を求める事業所」と「就職し働き続ける力を身につけつつある生徒」を結びつけ、無期雇用での就労者の増加を目指す。併せて、具体物を活用して体験を通じた指導の充実を図る物的支援への助言を元に、学校のキャリア教育環境を整備し、児童生徒の自己管理能力、コミュニケーション能力、専門知識・技術力等の向上を促す。

4 予算額

総額10,864,000円以内（消費税及び地方消費税含む）

※ 消費税及び地方消費税の税率は10%とする。

5 事業概要及び委託業務内容

(1) 対象校（県立特別支援学校全22校を対象とする）

① 重点推進校（軽度知的障害対象の5校、1コース、1分教室）

沖縄高等特別支援学校	陽明高等支援学校	南風原高等支援学校
中部農林高等支援学校	やえせ高等支援学校	
名護特別支援学校普通科産業コース	大平特別支援学校久米島高校分教室	

② 推進校（14校）

沖縄盲学校	沖縄ろう学校	名護特別支援学校
美咲特別支援学校	はなさき支援学校	大平特別支援学校
那覇みらい支援学校	島尻特別支援学校	西崎特別支援学校
宮古特別支援学校	八重山特別支援学校	泡瀬特別支援学校
鏡が丘特別支援学校	森川特別支援学校	

③ 連携校（3校）

桜野特別支援学校	鏡が丘特別支援学校 浦添分校	那覇特別支援学校
----------	-------------------	----------

(2) 就労支援コーディネーターの要件

- ① 受託団体は、就労支援コーディネーターとして、十分な障害理解、障害者の就労全般及び特別支援学校における就労支援について精通している人材を確保すること。
- ② 目的の達成のために、特別支援学校の管理者及び進路指導担当者、関係機関等と連携を図りながら業務を行うこと。
- ③ 受託に伴う事務作業は、就労支援コーディネーターが兼ねること。

(3) 就労支援コーディネーターが行う業務内容

就労支援コーディネーターは、県立特別支援学校における就労支援の充実を図るため、下記の業務を行う。

- ① 生徒、保護者及び教職員との進路面談の実施【①面談】
- ② 就労支援に関する生徒、保護者、教職員向けの講話及び研修会の実施【②講話・研修】
- ③ 学校の教育活動によって就職し働ける力を身に付けるために必要な、学校の環境整備への助言（訪問等による助言）【③環境整備への助言】
- ④ 特別支援学校進路指導担当者との協働による労働関係機関との連絡調整、企業への働きかけ（障害者雇用を行う事業所の開拓、就業体験等を行うための連絡調整等）【④開拓】
- ⑤ 就業体験期間中の訪問支援及び情報収集【⑤訪問支援】
- ⑥ 生徒が雇用契約を結ぶ際の生徒、保護者、教職員への助言、企業との連絡調整【⑥雇用契約助言】
- ⑦ 卒業生の定着支援のための就職先への訪問支援【⑦定着支援】
- ⑧ 雇用拡大のために県教育委員会や県立特別支援学校が実施するキャリア教育・就労支援に関する行事等（「就業支援キャンペーン」、「就労支援ネットワーク協議会」、「就労支援担当者連絡会議」、「特別支援学校技能検定運営会議」、「特別支援学校技能検定」、「各学校で行われる企業説明会」等）の運営への協力【⑧運営への協力】

(4) 就労支援コーディネーターが行う業務内容の補足

- ① 就労支援コーディネーターは、重点推進校及び重点校において少なくともそれぞれ月に2回（年24回）程度の面談、講話・研修、環境整備への助言等（以後「面談等」とする）を行うこと。また、連携校において少なくとも年2回程度の面談等を行うこと。そして、離島に設置されている重点推進校の大平特支久米島分教室、推進校の宮古特支及び八重山特支については、少なくとも年2回程度の面談等を行うこと。

ただし、面談等の回数や日程については、各学校の求めに応じ、弾力的に対応するものとする。

- ② 就労支援コーディネーターは、障害者雇用を行う事業所の開拓を積極的に行うこと（延べ回数430回程度の事業所訪問等）で、「人材確保を求める事業所」と「就職し働ける力を身につけつつある生徒」を結びつけ、無期雇用労働者としての就労を増やしていく取り組みを行うこと。

6 関係機関との連携

就労支援コーディネーターは、担当課、重点推進校、推進校、関係機関等で構成する就労支援ネットワーク協議会、ハローワーク、障害者職業センター、障害者就労・生活支援センター、企業関係者等との連携を密にし、就労支援活動を円滑かつ効果的に進められるようにすること。

7 就労支援コーディネーターの責務

- (1) 就労支援コーディネーターがその職務を遂行するにあたっては、対象生徒等のプライバシーに充分配慮するとともに、正当な理由なく、その業務上の知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 受託団体は、就労支援コーディネーターであった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

8 業務計画書・実績報告書・収支予算書・収支報告書の提出等

- (1) 受託団体は、契約日から15日以内に業務計画書及び収支予算書を作成し、担当課に提出しなければならない。
- (2) 受託団体は、6月、9月、12月のそれぞれ末日までに、5(3)①～⑥に示す業務内容の進捗状況に関する実績報告書を作成し、担当課に報告しなければならない。
- (3) 受託団体は、関係書類について担当課の中間検査を受けなければならない。
- (4) 受託団体は、委託契約満期までに最終の実績報告書及び収支報告書を作成し、担当課に提出しなければならない。
- (5) これを変更しようとするときは、遅滞なく担当課に届け出なければならない。

9 事業実施に係る経費について【以下の経費は委託料に含めること】

- (1) コーディネーターの直接人件費
- (2) コーディネーターの交通費
- (3) 周知・広報、調査業務等に係る経費
- (4) 研修、報告会に係る資料等作成に係る経費
- (5) その他経費（通信運搬費、消耗品費を想定）
- (6) 一般管理費
- (7) 消費税

10 経費積算および契約額の上限

- (1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出するとともに、10,864,000円以内（消費税込み）の範囲内で見積もること。
- (2) 各経費は、回数、単価、個数等、算出根拠が分かるように明記及び資料の添付をすること。

11 著作権等

成果物および報告会等で提供する資料に関する著作権および所有権は沖縄県教育委員会に帰属する。ただし、外部講師による資料や研修講座等において利用した資料等、第三者の著作権等、その他の権利に属するものの使用については、各関係者と事前に調整・確認を行うなど、適切な処理を行うこと。

12 個人情報等の取扱いについて

業務で知り得た生徒および教職員に関する個人情報等については、「沖縄県個人情報保護条例」及び「教育委員会における個人情報取扱事務委託等基準」に基づき、適切に取り扱うこと。

- (1) 委託契約締結後に「**個人情報の管理体制等報告書**」を提出すること。
- (2) 委託業務終了後には「**個人情報の廃棄消去報告書**」を提出すること。

13 再委託について

(一括再委託の禁止等)

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下、「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(再委託の相手方の制限)

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(再委託の範囲)

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

就労支援等に関する研修の運営に係るもので、必要性の認められるもの。

(当事業の目的及び内容に応じた再委託)

生徒の主体的な就職活動の促進及び社会人基礎力の習得を目的として実施する生徒研修ならびに職員の就職指導のスキル向上を目的として実施する職員実務研修に係るもので、必要性の認められるもの。

(再委託の承認)

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による担当課の承認を得なければならない。

ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

14 その他

- (1) 受託団体は、根拠地を沖縄本島におくものとする。
- (2) 受託団体は、業務遂行にあたり担当課と密接な連携を図ること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は担当課と協議すること。

(別紙)

令和7年度 特別支援教育の専門性向上事業（キャリア教育関係）関連会議など一覧（案）

令和7年3月10日現在

会議名	沖特進研（大平特支）		就労支援担当者連絡会議		技能検定運営会議		就労支援ネットワーク協議会 （約40名参加）		関連行事など
回数等	会議 4 回、発表会 1 回		5回		会議 5 回、研修会 1 回、大会2回		2 回		
	日	内容等	日	内容等	日	内容等	日	内容等	
5 月	8 日 (木)	沖特進研①	8 日 (木)	就労支援担当者連絡会議① 事業概要説明					
6 月					5 日 (木)	技能検定運営会議① ・年間計画 ・前年度の課題等の周知など			・6月障害者雇用連絡会議 （労働局主催）
7 月	3 日 (木)	沖特進研② ・研修計画 ・キャリア教育・就労支援発表会 ・協議：進路指導課題等 ・企業との相談会若しくは研修会	3 日 (木)	就労支援担当者連絡会議② ・技能検定運営会議について（報告） ・ネットワーク協議会（連絡） ・技能検定指導者研修について（提案） ・各校の状況について（報告） ・コーディネーター活動状況（報告）	24日 (木)	技能検定研修会	31日 (木)	就労支援ネットワーク協議会① ・各関係機関との協議及び情報交換等	・障害者技能大会 （「ピ・リビ」秋おきなわ2025）
8 月			28日 (木)	就労支援担当者連絡会議③ ・各校における取組（報告） ・就業体験開拓状況（報告） 14:00～16:00 中農高支	21日 (木)	技能検定運営会議②			
9 月									・経済団体に対する雇用要請 9月4日(木)～8日（月） （労働局主催） ・就業支援キャンペーン 9月10日(水)（県教委主催）
10月	2 日 (木)	沖特進研③	2 日 (木)	就労支援担当者連絡会議④ ・各高等支援学校における取組（報告） ・就業体験開拓状況（報告）	16日 (木) 30日 (木)	技能検定運営会議③ ・第1回準備 第1回技能検定 総合教育センター ※ 前日準備あり			
11月									
12月	4 日 (木)	キャリア教育・就労支援発表会 （沖特進研④）			18日 (木)	技能検定運営会議④ ・第1回反省、第2回準備			
1 月					22日 (木)	第 2 回技能検定 総合教育センター ※ 前日準備あり	29日 (木)	就労支援ネットワーク協議会② ・協議、情報交換等	
2 月	5 日 (木)	沖特進研⑤	5 日 (木)	就労支援担当者連絡会議⑤ ・まとめ、次年度確認	19日 (木)	技能検定運営会議⑤ ・第 2 回反省、次年度確認			
3 月									
備考		【会場】 大平特別支援学校		【会場】 ①②④⑤は沖特進研終了後（大平特支） ③は中農高支		【会場】 やえせ高等支援学校14:30～16:30		【会場】 南風原高等支援学校14:00～16：00	