

令和3年度「障害者等雇用理解促進事業」に係る 業務委託企画提案仕様書

本事業は、県の本予算成立を前提としたものであり、予算成立後に効力を生じるものです。県議会において予算案が否決された場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1. 業務名

令和3年度「障害者等雇用理解促進事業」に係る業務委託

2. 事業期間

契約締結の日～令和4年3月31日まで

3. 事業背景

県内の民間企業における障害者雇用の状況は、令和2年の民間企業の実雇用率が2.74%と12年連続で法定雇用率を上回っている一方で、法定雇用義務のある企業の約4割が法定雇用率を未達成であることや、令和3年3月1日に法定雇用率が引き上げられることなど、更なる障害者雇用の拡大が求められている。

また、障害者が就職した先で、能力を発揮し、戦力として長く働き続けるためには、障害特性に配慮した職場環境づくりが重要である。平成28年4月の障害者雇用促進法改正により企業等に対し合理的配慮の提供義務が課されていることから、その取組を促進する必要がある。

4. 事業目的

障害者雇用に関する周知啓発、企業の取り組みを支援することにより、県民の障害者雇用に対する理解促進と障害特性に配慮した職場環境づくりを促進し、障害者の新規雇用の拡大と定着を図り、県内の障害者雇用を推進する。

5. 委託料上限額

委託料 11,139 千円以内とする(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※当該金額は、企画提案において提示する金額の上限額であり契約金額ではない。

6. 事業概要

(1) 周知啓発業務

- ア. 沖縄県障害者雇用優良事業所等表彰式・啓発セミナーの開催
- イ. アビリンピックに関する業務(地方大会開催協力、全国大会派遣協力)

(2) 企業支援業務

- ア. 企業支援業務の実施体制構築

- イ. 障害者雇用推進企業登録制度の運用
- ウ. 企業向けセミナーの開催
- エ. 企業・経済団体への出前講座の開催
- オ. 県内雇用事例の収集

(3) その他事業目的を達成するために効果的と思われるもの

7. 委託業務内容

委託業務の実施にあたっては、本県における障害者雇用の現状と課題、各関係機関の役割を把握した上で、各関係機関と連携を図りつつ、効果的なものとなるよう努めること。

(1) 周知啓発業務

ア. 沖縄県障害者雇用優良事業所等表彰式・啓発セミナーの開催

県知事表彰(優良事業所・優秀勤労者)の表彰式と独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(以下、「機構」とする。)の伝達表彰式について、原則、啓発セミナーと併せて実施する。

- ① 啓発セミナーにおいては、障害者雇用の意義、受賞者の取組みを効果的に県民に伝えられる内容とする。
- ② 日程は、令和3年9月7日(火)～15日(水)のうちいずれかの日を想定。
(他の行事との兼合いがあるため、日時決定は必ず県と調整すること)
- ③ 構成は県及び機構と調整を行い、原則「基調講演」+「表彰式」+「パネルディスカッション等(受賞者の取組み紹介となるもの)」とする。
- ④ 会場は下記を考慮すること。
 - ・ 那覇市内またはその近郊
 - ・ 150名程度収容
 - ・ 客数同数程度の駐車場を確保
 - ・ 参加者及び受賞者に要配慮者(車いす利用者等)がいる事を想定し、対応可能(バリアフリー)な会場
 - ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を十分に講じることのできる施設
 - ・ 手話通訳または要約筆記等を配置
- ⑤ 講師等の選定・依頼等を行うこと(県と調整の上決定すること)。
- ⑥ 参加者に対するアンケートを実施すること。
- ⑦ 参加者を募るための周知広報を行うこと。
- ⑧ 受賞者の旅費・表彰状・賞品以外の経費についてはすべて当事業で支出する。
- ⑨ 関係者等との事前調整及び準備を計画的に実施し、当日のスムーズな運営・進行のために必要な体制を整えること。
- ⑩ その他、障害者雇用の啓発に効果的な取り組みがあれば提案すること。

イ. アビリンピックに関する業務

地方アビリンピック開催への協力及び全国大会派遣にかかる業務を実施する。業務内容は下記を含み、予算の範囲内で今後決定する。

- ① 地方アビリンピック大会の受賞者のメダルの購入

- ② 全国アビリンピック大会派遣選手団ブルゾンの購入
- ③ 全国アビリンピック大会への結団式や受賞報告会に離島地域から参加する選手等の旅費
- ④ 地方アビリンピック大会見学者数増加や雇用促進に繋げるための取り組み(企業等への周知、会場内における競技説明等)
- ⑤ 全国アビリンピック大会引率業務

(2) 企業支援業務

7. 企業支援業務の実施体制構築

下記イ～オの企業支援業務を実施するため、障害者雇用に専門知識を有する者等を配置するなど、必要な体制を構築すること。

イ. 障害者雇用推進企業登録制度の運用

障害者雇用推進企業登録制度は、登録企業についての情報発信、企業のロゴマーク活用、企業間の情報交換の場の設定等により、県民の障害者雇用に関する理解促進と企業間のネットワーク構築を図り、県内の障害者雇用に促進するものである。当制度の運用に関する業務を実施する。

- ① 企業への制度説明や問い合わせに関する業務
 - ・ 登録申請に関する業務について、各圏域の障害者就業・生活支援センターと連携し、随時、制度説明や問い合わせに関する業務を実施すること
- ② 応援企業の活動に関する調整
 - ・ 事例発表や実習受入などの活動可否について、応援企業の現状を確認し、障害者就業・生活支援センター等関係機関へ情報提供すること
- ③ チャレンジ企業の支援
 - ・ 情報交換会等で構築する企業間ネットワークを活用し、障害者雇用に向けての新たな取組(関係機関との繋ぎ等)を支援すること
- ④ 制度の周知・広報に関する業務
 - ・ 関係機関のイベントや経済団体の勉強会等の機会を活用し、県民に対する制度認知度向上を図ること
 - ・ 登録企業(応援企業等の好事例の取組)を周知するための取組(セミナーや登録企業間の情報交換会等)を実施すること

ウ. 企業向けセミナーの開催

本島地域及び離島地域で企業向けのセミナーを開催する。

- ① 実施回数は3回以上とし、うち1回は離島地域での開催とする。
- ② 開催に係る費用は全て当事業で支出する。
- ③ 会場参加者の駐車が可能な駐車場があることのほか、リモート開催で実施するなど、企業が参加しやすいセミナーとすること。
- ④ セミナーの内容は、業務の切り出しや雇用管理等の具体的事例を用い、参加企業が活用しやすいものとする。
- ⑤ 参加者を募るための周知広報を行うこと。
- ⑥ 参加者に対するアンケートを実施すること。

イ. 企業・経済団体への出前講座の開催

障害者雇用に関する企業の社内研修や経済団体が主催する研修会等に講師を派遣する。

- ① 講師派遣回数は4回以上とする(派遣先は1ヵ所につき1回)。
- ② 講師の謝金、旅費を当事業から支出する。
- ③ 原則として会場は派遣先が用意する(会場内では新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を十分に行い、リモート開催も検討すること)。
- ④ 派遣先を募るための周知広報を行うこと。
- ⑤ 出前講座は、外部研修等への参加が難しい現場スタッフ等へも障害者雇用の理解を促し、職場環境づくりの一助となることを目的としており、実施内容は派遣先と調整し決定すること。また、他機関(沖縄労働局、障害者職業センター、県子ども生活福祉部等)が行っている内容と重複しないよう工夫すること。(例:〇〇障害のある社員への業務内容の伝え方、現場スタッフへの障害者雇用理解等)
- ⑥ 参加者に対するアンケートを実施すること

ロ. 雇用事例の収集について

障害者雇用を積極的に実施している企業の雇用事例を収集し、県がホームページで掲載するなど活用しやすい様式にまとめること。

- ① 5社以上
- ② 県知事表彰受賞者、障害者雇用推進企業登録制度の登録企業(以下「登録企業」という。)から選定することができる。
- ③ Word、Excel、PowerPoint形式などで提出する。
- ④ 業務内容、配慮などに関する取組状況、同僚や当事者の声を盛り込むなど、企業の取組みが伝わりやすい内容とすること。
- ⑤ 取材や報告書の作成に当たっては、県の広報に活用する旨、企業及び当事者から承諾を得るものとする。

(3) 上記(1)(2)以外で、本事業の目的を達成するために効果的な業務

8. 企画提案内容

(1) 企画提案書の記載内容

ア. 事業実施方針について

障害者雇用に関する基本的な制度や各関係機関の役割等を理解し、本県の障害者雇用の現状と課題を踏まえた上で、本事業を実施するにあたっての基本的な考え方を記載すること。

イ. 事業計画について

「6. 事業概要」(1)ア、イ、(2)ア～オ、(3)の各項目について、「7. 委託業務内容」に記載の事項を踏まえ、具体的に記載すること。また、実施スケジュール及び下記内容を含めて記載すること。

- ① 沖縄県障害者雇用優良事業所等表彰式・啓発セミナーの開催【(1)ア関係】
 - ・ イベントの構成、啓発セミナーのテーマ及び講師、会場、運営・周知広報の方法
- ② アビリンピックに関する業務(地方大会開催協力、全国大会派遣協力)【(1)イ関係】

- ・ 地方アビリンピックにおける見学者数(特に企業人事担当者等)増加を図るための方法、雇用促進に繋げるための方法
- ③ 企業支援業務の実施体制の構築【(2)ア関係】
 - ・ 企業支援業務の実施体制図、障害者雇用の専門知識を有する者等対応予定者の氏名、経歴等
- ④ 障害者雇用推進企業登録制度の運用【(2)イ関係】
 - ・ 県民に対する制度の認知度向上を図るための方法
- ⑤ 企業向けセミナーの開催【(2)ウ関係】
 - ・ テーマ、構成、規模、会場
- ⑥ 企業・経済団体への出前講座の開催【(2)エ関係】
 - ・ テーマ、講師、開催方法、周知方法
- ⑦ 県内雇用事例の収集【(2)オ関係】
 - ・ 事例収集の方法とその内容、報告様式のラフ案
- ⑧ その他事業目的を達成するため効果的と思われるもの【(3)関係】

(2) 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- ア. 原則として A4 判横、左綴りとする。ただし、グラフ、表等は必要に応じて A3 判に印刷し、A4 サイズに織り込むなど、理解しやすいように適宜工夫してよいものとする。
- イ. 企画提案書、実施体制図、及び経費見積書はセットとして、ホッチキス等で綴ること。
- ウ. 企画提案書の提出締切日時を過ぎた後の、追加資料等の提出は、原則として認めない。
- エ. 第二次審査プレゼンテーションは、審査員が理解しやすいように、説明は簡潔にすること。プレゼンテーションは、提案書を用いて行い、プロジェクターの使用は認めない。
- オ. プレゼンテーションの時間枠については、第一次審査結果と同時に通知する。

9. 成果指標について

(1) 周知広報業務について

- ア. 表彰式・啓発セミナーの開催 年1回

(2) 企業支援業務について

- ア. 企業向けセミナーの開催 年3回以上
- イ. 出前講座の開催 年4社以上
- ウ. 雇用事例の収集 年5社以上
- エ. 障害者雇用推進企業登録制度の登録企業間の情報交換会・セミナー 年1回以上

10. 成果物の提出について

業務終了時には、実績報告書、成果報告書、経費報告書を提出すること。下記の成果物を含むこと。

- ・ 開催したセミナー等の参加者名簿、アンケート結果
- ・ セミナー、取材、イベント等で撮影した写真データ
- ・ 周知に活用したチラシ等

- ・ 雇用事例の取材をまとめた電子データ(Word、Excel、PowerPoint 等の県で活用しやすい形式)

11. 経費見積

(1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を計上する。ただし、提示額は「5. 委託料上限額」の範囲内とする。なお、当該金額は、企画提案において提示する金額の上限額であり契約金額ではない。

(2) 経費の内訳については、以下の内容で提出すること。

※各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

内訳	金額	備考
①人件費	円	
②事業費	円	「6. 事業概要」(1)～(3)の項目ごとに計上する。
③その他必要経費	円	(①+②-再委託費)×10%以内

(3) 事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額を契約額の範囲内で支払うものとする。ただし、事業の管理に要する経費を除く。

12. 自社調達の利益排除について

業務実施における受託者の自社製品の調達又は関連会社からの調達については、沖縄県商工労働部雇用政策課が策定する「委託業務に係る事務処理マニュアル」(雇用政策課ホームページ掲載)を確認し、記載内容を遵守すること。

13. 再委託の制限について

(1) 契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請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託し、又は請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、これと異なる取扱をすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を越える業務

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

履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務

(2) 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、又は請負わせることはできない。

(3) 本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委託し、又は請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。

下記以外の契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

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

○再委託により履行する部分

(うち、その他、簡易な業務)

チラシ・ポスター等広報物の製作

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

その他単純作業的な業務であって、安易かつ簡易なもの

14. 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを随時実施する。

15. 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

16. 事務処理について

その他本業務の実施に当たっては、関係法令及び沖縄県商工労働部雇用政策課が策定する「委託業務に係る事務処理マニュアル」の記載事項を遵守すること。

17. 協議について

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沖縄県商工労働部雇用政策課と協議すること。