

発達障害者就労支援センター事業業務委託仕様書

埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 目的

発達障害に特化した就労支援機関である発達障害者就労支援センター（以下、「センター」と言う。）を設置し、就労相談から就労訓練、就職、職場定着まで支援を行うことで、発達障害者の特性を強みに変え、能力を引き出して就労に結びつける。

2 センターの設置場所

センターは埼玉県内の鉄道駅周辺のオフィスビル内に設置するものとする。

また、センターは、乙が別に設置する就労移行支援事業所と一体的な運営ができなければならない。

3 センターの開所日時等

センターは、利用者の相談や訓練等に対応するため、月曜日から金曜日の午前9時から午後4時までのうち6時間以上開所するものとする。

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までは休業日とする。

4 センターの利用対象者

利用対象者は、次の（1）～（5）の要件をすべて満たした者とする。

（1）次のア又はイにあたる者であること。

ア 医師により「自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害」の診断を受けている者。

イ 医師による診断は受けていないが、「自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害」の特性を持ち、本人にその自覚がある者。

（2）一般企業等への就職を希望していること。

（3）発達障害の特性により就労に係る支援が必要であること。

（4）センターに通所して支援を受けることが可能であること。

（5）原則として埼玉県内（さいたま市を除く）に在住であること。

5 就労移行支援事業所の一体的運営

乙がセンターと一体的に運営する就労移行支援事業所は、対象を主に発達障害者に特化したものとしなければならない。

6 業務内容

乙は、次の（1）～（10）の業務を実施することとする。

なお、（2）の職業能力評価を希望する就労・就学中の者については、9,300

円の自己負担額を徴収できる。

- (1) 就労に係る個別相談
 - ・ 来所又は電話等による就労に係る相談の対応
- (2) 職業能力評価
 - ・ ワークサンプル幕張版を活用した職業能力の評価
 - ・ 目指すべき雇用形態・業種・職種等の把握
- (3) 就職セミナー
 - ・ 就職及び職場定着に必要なスキルや知識の習得を目的としたセミナー
- (4) 就労訓練
 - ・ 障害福祉サービスの受給決定を受けていない利用者に対する継続した就労訓練（グループワーク等）
- (5) 社会体験
 - ・ 企業での職場体験やボランティア体験の機会の提供
- (6) 合同企業説明会
 - ・ 利用者に対する複数の企業による合同の説明会
- (7) 企業開拓
 - ・ 職場体験やボランティア体験の受入れ先となる企業の開拓及び調整
 - ・ 合同企業説明会に参加する企業の開拓及び調整
 - ・ 就職先となる企業の開拓及び調整
- (8) 就職活動支援
 - ・ 求人情報の収集支援
 - ・ 企業やハローワーク等への同行支援等
- (9) 職場定着支援
 - ・ 就労後の職場訪問等による定着支援
- (10) 関係機関との連携
 - ・ 関係機関（障害者就業・生活支援センター、市町村障害者就労支援センター、ハローワーク、大学等）とのネットワーク構築
 - ・ 関係機関に対するセンターの周知

7 業務量想定基準

乙は、次の（１）～（３）の数値を達成するための実施体制を整えるものとする。

- (1) 利用者数
相談、職業能力評価、セミナー等の利用者数
実利用者数 200人／年程度
- (2) 就労者数
就労者数 20人／年程度
- (3) セミナー等の開催数
就職セミナー 1回／年以上
合同企業説明会 1回／年以上

8 支援員等の体制

乙は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日法律第123号）」に基づく就労移行支援事業所の人員基準とは別に、次の職員を配置しなくてはならない。

また、この職員については、1日あたり7時間45分の勤務に就くものとし、原則として週5日の勤務を要する。

なお、各職員の勤務日数については、業務の実態に合わせ、甲乙協議のうえ調整することができる。

相談支援・就労支援を担当する職員 1名以上

社会福祉士（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年5月26日法律第30号）に定める社会福祉士をいう。）又は精神保健福祉士（精神保健福祉士法（平成9年12月19日法律第131号）に定める精神保健福祉士をいう。）等であつて、発達障害等の障害者の相談支援について、相当の経験及び知識を有する者、又はそれと同等と甲が認める者。

9 センターの設備

センターと一体的に運営する就労移行支援事業所の訓練室は、一般企業のオフィス（事務所）を再現したものとし、次の（1）の設備を設けるものとする。

また、就労移行支援事業の指定を受けるために必要な居室のほか、次の（2）の設備を設けるものとする。

（1）就労移行支援事業を行う訓練室の設備

ア 就労訓練用のパソコン 利用定員数以上

イ 就労訓練用のデスク 利用定員数程度

（2）就労移行支援事業を行う訓練室以外の設備

ア 個別相談及び就労準備アセスメント実施のための相当の広さを持つ相談室

イ 就労準備アセスメントツール（ワークサンプル幕張版） 1セット以上

ウ 就労訓練用パソコン 1台以上

エ 就労訓練用デスク 1台程度

オ その他必要な設備

10 委託料の対象経費

委託料の対象経費は、報酬、給料、職員手当等、法定福利費、賃金、報償費、消耗品費、会議用食料費、印刷製本費、燃料費、水道光熱費、通信運搬費、使用料及び賃借料、備品費とする。

11 広報

乙は、次の（1）～（4）により、センターの広報を行うものとする。

（1）甲が指定する名称をセンター名として使用すること。

（2）センターの周知を目的としたホームページ及びパンフレット等を甲と協議の上で

- 作成し、順次公開及び配布して、利用対象者及び関係機関への周知を図ること。
- (3) センターの入口、所在するオフィスのビルに入居者案内板等に看板を掲示すること。
 - (4) セミナー等の開催毎にチラシを作成し、ホームページに掲載するとともに関係機関に配布すること。

12 不当な差別取扱いの禁止及び合理的配慮の提供

- (1) 乙は、この契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条第1項の規定に基づき、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。
- (2) 乙は、この契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条第2項の規定に基づき、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。
- (3) 合理的な配慮の提供に当たっては、厚生労働省の「福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針」及び埼玉県の「障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を熟知するとともに、その考え方に基づくように努めなければならない。

13 特記事項

- (1) 関係帳簿類や支出証拠書類を整備し、適切な業務実施に努めること。また、関係帳簿類は、委託業務終了後5年間保存すること。
- (2) 乙は、業務受託にあたり、相談支援を担当する職員の名簿及び資格証明書又は経歴証明書を提出すること。また、業務受託期間中に当該職員に変更があった場合、直ちに変更名簿及び証明書類を提出するものとする。
- (3) 甲は、乙に対して、相談支援を担当する職員が本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、年度途中であっても当該職員の変更を要求できるものとし、乙は速やかにこれに従うものとする。
- (4) 甲は、業務中における相談支援を担当する職員の事故については一切責任を負わない。
- (5) センターの利用に係る料金を徴収する時は甲乙が協議して決定するものとする。
- (6) 別添「個人情報取扱特記事項」を順守すること。
- (7) 県が実施する研修等において事業成果の普及に努めること。

14 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、甲乙が協議して決定するものとする。