

令和8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8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9年3月12日(金)まで

3. 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。

4. 提案上限額及び積算見積

本業務に係る提案上限額は、5,489千円以内(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。なお、提案上限額は、本業務の企画提案における提案価格の上限であり、実際の契約金額とは異なる。

5. 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、関係機関の役割を把握した上で、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・啓発イベントの開催

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、啓発イベントと併せて実施する。

- ① 啓発イベントは、障害者雇用の意義を効果的に県民に伝えられる内容とする。
- ② 日程は9月の障害者雇用促進月間に設定すること。
(開催日時の決定は県と調整すること)
- ③ 構成は県及び機構と調整を行い、「表彰式」+「啓発イベント」とする。
- ④ 会場是那覇市内またはその近郊とし、下記を考慮すること。
 - ・50名程度収容
 - ・参加予定数と同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)な会場とすること

- 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 手話通訳または要約筆記等を配置すること。
- ⑦ 参加者を募るため周知広報に務めること。
- ⑧ 受賞者の表彰状・賞品、受賞者の旅費以外の経費はすべて本事業で支出すること。
- ⑨ 開催1か月前には関係機関の担当者を集め、スケジュールおよび必要な準備状況の共有を行うこと。
- ⑩ 当日の円滑な運営・進行のために必要な体制を整えること。
(要配慮者(車いす利用者等)がいる事も想定し、対応可能な人員の確保をすること)
- ⑪ 参加者向けアンケート調査を実施すること。

イ. アビリンピックに関する業務(地方大会開催及び全国大会派遣協力)

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。

業務内容は下記を想定し、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の結団式や受賞報告会等の参加に係る離島在住の選手等の旅費

ウ. 障害者雇用推進に関するリーフレット作成

障害者雇用の推進に関するリーフレットを発行し、企業等へ周知を図り、障害者雇用の理解促進に繋げる。

- ① 障害者雇用に取り組む際の流れ、関係機関(問い合わせ先)、各種支援制度等の情報がわかりやすい内容とすること。
- ② 構成等については、前年度のリーフレットを参考とすること。
- ③ 1500部を発行する。うち500部を県(雇用政策課)に納品し、残りを経済団体、学校(大学含む。)、就労系福祉サービス事業所、その他障害者就労に取り組む団体・機関(職業センター、ハローワーク、障害者就業・生活支援センター等)に配布する。
(なお、配布先及び配布部数等の一覧を県に提出すること。)
- ④ 県ホームページへ掲載するため、リーフレットの電子データ(PDF)を県(雇用政策課)に納品する。

(2) 企業支援業務

ア 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、県内の障害者雇用を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 登録申請に関する業務

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 制度の周知・広報に関する業務

県民に対する制度認知度向上を図るため、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すること。

③ 情報交換会の開催

- ・登録企業(応援企業等の好事例の取組等)を周知するための取組(登録企業間の情報交換会やセミナー等)を実施すること。
 - 実施回数は2回以上とすること。
 - 圏域ごとの登録企業間の情報交換会と同時開催とする場合には、2部構成「1部(圏域ごと)」+「2部(全体会)」を原則とすること。
 - ・情報交換会は、企業の障害者雇用段階を想定し、応援企業を想定した定着支援段階とチャレンジ企業を想定した雇用準備段階等に応じたテーマとすること。
 - ・参加者向けアンケート調査を実施すること。
- ④ 登録応援企業 PR 冊子(フリーペーパー)、PR 動画の制作
本制度の応援企業へ障害者雇用における取り組みを2社以上取材し、PR 冊子及び動画を制作する
- ・障害者雇用における取り組みやメリット、就労している障害者本人の声など、障害者雇用の状況がわかりやすい内容とすること。
 - ・構成等については、前年度のフリーペーパーを参考とすること(A4サイズ)。
 - ・PR 冊子は 300 部制作すること。
 - ・3分程度の PR 動画を制作すること。
 - ・県ホームページへ掲載するため、電子データ(PDF)を県(雇用政策課)に納品すること

イ 企業向けセミナーの開催

障害者雇用理解促進に関する企業向けのセミナーを開催する。

- ① 企業向けセミナーは、障害者雇用に取り組む企業の拡大を目的とし、障害者雇用に関するノウハウや進め方、取組事例等をテーマとしたセミナーとなることが望ましい。
- ② 日程及び会場は、県と調整のうえ決定すること。
- ③ 実施回数は1回以上とすること。
- ④ 開催に係る費用は全て本事業で支出する。
- 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。
- ⑦ 障害者雇用推進企業登録制度への登録を促す時間を確保し、情報交換会の開催など、本制度のメリットを説明すること。

- (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

○ 「周知広報」及び「アンケートの実施」に関する留意事項

【周知広報】

企業(法定雇用義務対象企業及び障害者雇用推進企業登録制度登録企業等)、経済団体、学校(大学含む。)、就労系福祉サービス事業所、障害者就労に取り組む団体・機関(障害者職業センター、ハローワーク、障害者就業・生活支援センター等)、その他必要な団体・機関に対し、目的達成のために効果的な方法を検討し周知広報すること。

【アンケートの実施】

本事業の目的達成に、より効果的なセミナー等の開催を目的とし、参加者向けアンケート調査を実施すること。また、アンケート結果から課題分析及び次年度開催に向けた改善策をまとめ、成果物として提出すること。

6. 活動指標及び成果指標

本事業は、障害者雇用の理解促進を目的として実施することから、以下のとおり活動指標及び成果指標を定め、事業成果を見極めることとする。

業務の遂行にあたっては、下記の指標の達成に向け創意工夫を凝らすこと。

(1) 活動指標

- ア. 表彰式・啓発イベントの開催 年1回
- イ. 情報交換会の開催 年2回
- ウ. 障害者雇用推進企業登録制度応援企業のPR冊子300部、PR動画(3分)制作
- エ. 企業向けセミナーの開催 年1回
- オ. 障害者雇用推進に向けたリーフレットの作成 1500部

(2) 成果指標

- ア. セミナー、情報交換会の参加者数 定員の6割以上

7. 委託業務の経理

本業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、次の事項に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、経費報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類(領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等)が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、清算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書(様式任意)を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は原則として認めない。
- (7) 自社調達利益の排除について

対象経費に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価(当該調達品の製造原価など)をもって対象経費に計上すること

8. 成果物

(1) 成果報告書 2部(正本1部、副本1部)及び電子データ

業務による成果を明らかにするための報告書を作成すること。

○以下の成果物を含むこと

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

(2) 経費報告書 2部(正本1部、副本1部)及び電子データ

業務に要した経費を明らかにするための報告書を作成すること。

- (3) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務にあたり、青果物は公開を前提としており、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、受託者の費用を持って処理するものとする。
- (6) 成果物に係る著作権者人格権を行使しないこと。

9. 再委託の制限

(1) 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、これによりがたい特別な事情があるものとして県が書面で認める場合は、これと異なる取り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) 再委託の相手方の制限

本業務の企画競争型随意契約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。

(3) 再委託の範囲

本業務の履行に当たり、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

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

映像撮影・製作費

その他単純作業的な業務であって、安易かつ簡易なもの

(4) 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県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「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

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

映像撮影・製作費

その他単純作業的な業務であって、安易かつ簡易なもの

10. 情報セキュリティポリシーの遵守

本事業で取り扱うデータ、システム構成情報等の情報資産及びシステムを構成する機器について、適切な管理及び有効活用を図るため、沖縄県情報セキュリティ基本方針、沖縄県情報セキュリティ対策基準(以下「情報セキュリティポリシー」という。)及び実施手順書を遵守するものとする。

また、業務の遂行にあたって、情報セキュリティポリシーに定める事項が遵守できる体制を整え、情報セキュリティポリシーの遵守に関して従業員に教育を実施するものとする。

11. その他

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 県と協議の上、業務を実施するものとし、選定された企画提案の内容の全てを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は定めのない事項については、県及び受託者で協議の上、定めるものとする。