

# 仕 様 書

## 1 委託件名

就労支援センター事業業務委託

## 2 委託内容及び目的

### (1) 目的

本事業は、東京都「区市町村障害者就労支援事業実施要領」に基づき実施する業務委託事業であり、障がい者の一般就労の機会の拡大を図るとともに、障がい者が安心して働き続けられるよう、身近な地域において就労面と生活面の支援を一体的に提供することにより、障がい者の一般就労を促進し、障がい者の自立と社会参加の一層の促進に資することを目的として行うものである。

### (2) 支援対象者

この事業の支援対象者は、一般就労を希望する在宅の障がい者(児)及び就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等の福祉的就労に就いている障がい者(児)並びに企業・事業所等に在籍している障がい者(児)などとする。

### (3) 事業内容

受託者は、支援対象者及びその家族などの申し込みに基づいて、当該支援対象者をこの事業の利用者として登録させ、利用者の求めと必要に応じて、次の各号のような就労面と生活面の支援を一体的に提供するものとする。

- ① 就労面の支援として、就労全般に関する相談、就職準備支援、職場開拓、職場実習支援、職場定着支援、離職時の調整及び離職後の支援を行う。
- ② 生活面の支援として、日常生活の支援、安心して職業生活を続けられるための支援、豊かな社会生活を築くための支援及び将来設計や本人の自己決定支援を行う。
- ③ 地域開拓促進に係る支援として、就労希望者の積極的な掘り起し、一般就労への働きかけや意識改革などの専門的支援、及び障がい者雇用に取り組む企業等への支援を行う。

### (4) 職員配置等

#### ① 就労支援コーディネーター及び生活支援コーディネーターの配置

受託者は、この事業を効果的かつ効率的に運営するため、就労面の支援を担当する「就労支援コーディネーター」と生活面の支援を担当する「生活支援コーディネーター」をおおむね各々2人(各々うち1人常勤)を配置し、相互に連携して利用者等の支援に当たらせるものとする。

#### ② 地域開拓促進コーディネーターの配置

個人に着目した支援とは別に、就労希望者を積極的に掘り起こしていくとともに、企業側に対する障がい者雇用へのアプローチを行っていくため、福祉的就労から一般就労という環境整備を進めていく地域開拓促進コーディネーターを設置する。地域開拓

促進コーディネーターの配置は、1名（非常勤・兼務可）とし、就労支援、生活支援コーディネーターと相互に連携して、利用者等の支援に当たらせる。

なお、「就労支援コーディネーター」、「生活支援コーディネーター」及び「地域開拓促進コーディネーター」（以下「コーディネーター」という。）の雇用形態、雇用条件等は、受託者が定めるものとする。

#### ③ コーディネーターの選任

コーディネーターについては、特定の資格を有することを要しないが、障がい者の就労支援と生活支援及び地域開拓促進に関する相当の知識と経験をもつ者を持つて充てるものとする。

#### ④ コーディネーターの責務

ア．コーディネーターは、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に十分に配慮するとともに、支援業務を遂行する過程で知り得た情報については、関係者及び関係機関との信頼関係を失うことのないよう、常に慎重を期して取り扱うものとする。

イ．コーディネーターは、利用者本人や関係者及び関係機関から収集した情報を踏まえ、利用者の合意を得ながら、個別支援計画を作成するものとする。また、利用者等への支援を行った場合は、具体的な支援内容や利用者等の状況などについて記録し、保管するものとする。

ウ．コーディネーターは、この事業の果たすべき役割の重要性にかんがみ、各種の研修会やほかの職種の者との交流など、あらゆる機会をとらえて支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

エ．多摩市役所等において実施する多摩市チャレンジ雇用との連携・支援を行うこと。

#### （５）就労支援・生活支援ネットワークの整備

この事業が効果的かつ円滑に行われるよう、受託者は、就労移行支援事業所等の福祉施設や関係機関・関係者との情報交換や共同事業の企画・運営のための会議を運営したり、チーム支援が必要な利用者の支援計画や支援方針等について検討するなど、地域のネットワーク構築及び整備を図るものとする。

#### （６）ホームページ

受託者は、パソコンを利用してインターネットによるホームページを開設し、維持すると共に市内各福祉事業所とパソコンを活用した連携をするものとする。

### 3 委託期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日

### 4 履行場所

多摩市立健康センター、その他履行に伴う必要な場所

多摩市立健康センター（多摩市関戸4-19-5）4階のうち約190㎡を地域活動支援センター事業と併せ、事業実施場所として受託者に提供する。なお、光熱水費については委託者が負担する。

## 5 開所日及び受付時間

(1) 開所日及び開所時間については次のとおりとする。

① 開所日 毎週月曜日から金曜日、第1・第3土曜日

② 日曜日、祝日、第1・第3以外の土曜日及び12月29日から1月3日までの間は、原則として業務を行わないものとする。

③ 受付時間

月曜日～金曜日 午前9時30分から午後6時まで

土曜日 午前9時30分から午後5時まで

オープンスペース

月曜日～金曜日 午前10時から午後5時45分まで

土曜日 午前10時から午後4時まで

(2) 開所日及び開所時間が利用実態に合わず見直しが必要となった場合は、委託者と協議をすること。

## 6 報告書の提出

東京都の「区市町村障害者就労支援事業実施要領」に基づき、報告書を四半期終了後速やかに提出するものとする。

## 7 支払方法

多摩市会計事務規則第78条の規定に基づき概算払を行うものとする。

契約金額の支払いは、各年度、四半期毎の概算払いとし、概算額請求書を四半期毎の開始月10日までに提出するものとする。

支払日 第1回 各年度 4月末日

第2回 各年度 7月末日

第3回 各年度 10月末日

第4回 各年度 1月末日

## 8 委託事業の実施に要する経費

契約金額を限度に支払うものとし、その内訳は別紙内訳書のとおりとする。なお、この契約金額は概算契約における上限額でしかなく、事業を実施した結果、実際の所要金額がこの契約金額を下回る場合には、契約期間終了後速やかに多摩市の指定する報告書等を添えて額の確定の上、精算するものとする。

## 9 個人情報の取扱いについて

受託者は、個人情報の保護に努めるとともに、取扱いについては別紙「個人情報取扱特記事項」による。

#### 1 0 業務の引継

人員の交代等により引継ぎが発生する場合には、円滑な事業運営が継続されるよう、業務内容及び事業情報等について、速やかに引継ぎを行う事とする。また、引継ぎは、通常の業務時間内で行うこととし、別途の人件費等は認めないこととする。

#### 1 1 その他

その他、不明な点についてはその都度市と協議することとする。

以上