

## さが障害者おしごとフェア企画運営等業務委託仕様書

### 1. 目的

障害のある方が地域で働き、安定した収入を得て自立した生活を営むことができるよう、働く機会の創出と収入向上を図ることを目的とする。そのため、企業等に障害者雇用への理解を深めてもらい、特性に応じた多様な働く場の拡大（障害者雇用促進）を図るとともに、障害福祉事業所における企業からの発注機会の拡大を促進し、障害者福祉事業所の収益性の向上（工賃向上）を目指す。

### 2. 事業概要

「県内企業における障害者雇用の促進」と「障害福祉事業所への発注拡大」の2つのテーマに沿って下記の内容のイベントを開催する。

#### (1) 県内企業における障害者雇用の促進

- ・障害者雇用促進セミナー
- ・合同企業説明会

#### (2) 障害福祉事業所への発注拡大

障害福祉事業所と企業が接点を持てるイベント

尚、各イベントは別日程・別会場でそれぞれ個別に開催することとし、開催に係る費用は全て受託者で負担すること

### 3. 委託業務の内容

#### (1) 各イベント全般に係る運営業務

- ア 事業全体の企画立案及び進行管理
- イ 会場レイアウト作成、会場設営・撤去、関係者及び来場者駐車場の設営・撤去、原状回復に係る一切の業務
- ウ 各種看板（会場内外案内看板等）の制作、設置及び撤去
- エ 各イベントにおける当日パンフレットの作成
- オ 受付の設置、運営
- カ 講師、出演者、出展事業所等との連絡調整
- キ 参加者の誘導及び安全対策
- ク 情報保障等を含む合理的配慮の実施
- ケ 事前申込の受付、管理
- コ 会場施設との調整

サ その他、イベントの実施に必要な業務

(2) 障害者雇用促進セミナーの企画・運営に関する業務

主に障害者雇用に関心のある県内企業（80社程度）を対象としたセミナーの企画・運営を行うこと。

- ・時期：令和8年9月～11月のうち、平日1日（半日）
- ・会場：佐賀市内の会場を提案すること

ア 実施するセミナー内容

- (ア) 障害者雇用に関する制度及び優良事例の紹介
- (イ) 就労支援機関の役割及び支援内容
- (ウ) 関係機関との交流・名刺交換会

イ 講師の選定、調整、謝金・旅費等の手配を行うこと

ただし、講師の選定は県と協議の上、決定すること

ウ プログラム構成、進行管理、当日の運営業務を行うこと

エ 参加者への連絡、申込情報の管理、名簿の作成、出欠管理を行うこと

ただし、就労支援機関、関係機関への参加の呼びかけは県が行う

(3) 合同企業説明会の企画・運営に関する業務

障害者雇用のための合同企業説明会を開催すること。

- ・時期：令和9年1月頃
- ・会場：開催内容に適した会場を提案すること
- ・開催方式：対面もしくは対面・オンラインのハイブリッド方式
- ・出展企業：障害者求人を行う県内企業20社程度
- ・参加者：主に県内在住の求職中の障害者、その家族・支援者

ア 参加企業の募集、申込の受付管理、連絡調整

ただし、参加企業の決定は県が行う

イ 参加者の募集、申込の受付管理、連絡調整

ウ 会場規模に応じたブース配置、動線設計等のレイアウト作成

エ 参加企業向けの出展案内、出展要領の作成

オ 当日の会場設営、受付、企業・来場者の誘導、進行管理

カ オンライン配信を行う場合は、配信機材の準備・設定・運用

(4) 福祉事業所の工賃向上のためのイベントの企画・運営に関する業務

ア 工賃向上、企業との発注・連携の促進するため、以下を踏まえたうえで、県内の障害福祉事業所（40 事業所程度）が参加・出展する最も効果的な企画（セミナー、商談会、展示ブース等）を受託者が提案し、実施すること。

（ア）企業が福祉事業所における業務内容（内職や施設外就労等）を具体的に理解できること。

（イ）発注や商談等の具体的な関わりが生まれる可能性があること。

（ウ）事業所の強み・実績等が企業に伝わる工夫があること。

イ 提案内容には、以下を含めること。

（ア）企画目的及び想定される効果

（イ）運営方法・会場レイアウト案（必要に応じて）

（ウ）参加事業所への事前・事後のフォロー方法

（エ）企業とのマッチング方法（事前ヒアリング、当日の誘導等）

ウ 企業等とのマッチングが促進されるよう、企業ニーズの事前把握、当日の案内・調整等のフォローを行うこと。

エ 出展する障害福祉事業所の募集・決定は県が行う

オ 出展マニュアルの作成やオリエンテーションの開催等を通じて、出展する障害福祉事業所にイベントの主旨を理解してもらったうえで、出展してもらうよう努めること

(5) 広報に関する業務

本事業におけるイベント毎・ターゲット毎に個別に広報活動を実施すること。

ア 企業向け広報

（ア）チラシ制作・配布

（イ）関係機関（ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、商工会議所等）との連携による周知

（ウ）受託者が有する企業・団体等との関係性を活用した個別案内等

（エ）その他、企業向け広報としてイベントの性質に応じた広報手法を提案すること

イ 合同企業説明会の参加者（求職者等）向け広報

（ア）チラシ制作・配布

（イ）ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、障害福祉事業所等への周知

(ウ) その他、合同企業説明会参加者向けの広報として最適な広報手法を提案すること

ウ 広報物の作成にあたっては、掲載内容、デザイン等について事前に県と協議のうえ決定すること。

(6) 効果測定に関する業務

ア 各イベントの参加者数を把握して報告すること。

イ 各イベントの参加者に対してアンケートを実施すること。

ウ アンケートの内容及び集計方法は、事前に県と協議のうえ決定すること。

エ アンケート結果を踏まえ、事業全体の成果及び課題を整理し、実施報告書に取りまとめること。

なお、上記(1)～(6)に係る経費は全て受託事業者が負担することとする。

4. 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日(金)までとする。

5. 実施報告書

受託事業者は、事業終了後すみやかに実施報告書を県に提出すること。その際、業務内容を実施した実績に関する報告資料を添付すること。

6. 委託料の支払い

完了払

7. 留意事項

(1) 委託業務の実施については、障害福祉課就労支援室と受託者で協議を行い実施すること。

(2) 事業の運営に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

(3) 本事業の実施に係る関係機関との調整・近隣対策等が必要な場合(申請・届出等含む)については受託者によりこれを行うこと。

(4) 設備、資機材等は特に指示のない限り受託者が調達するものとし、その費用及び会場使用料はすべて契約金額に含めるものとする。

- (5) 受託者は本事業の実施にあたって必要な保険に加入すること。なお加入後は保険書類の写しを、県障害福祉課就労支援室に提出すること。
- (6) 真にやむを得ない理由により開催時期や場所等を変更する場合は、県と受託者で協議して決定すること。
- (7) 受託者による会場の汚損及び損負傷又は第三者への損害は、受託者の責任において補償すること。
- (8) 第三者（県及び受託業者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、受託者が著作権処理等を行うこと。
- (9) 本事業において作成される成果物の著作権は全て佐賀県に帰属し、著作者人格権は行使しないものとする。ただし、企画競争に応募された著作物についての著作権は除く。
- (10) 個人情報の重要性を認識するとともに、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏洩等がないよう万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取り扱いにあたっては、佐賀県個人情報の保護に関する法律施行条例等を遵守すること。