

日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者募集要項

1. 事業名

日野市障害者生活・就労支援事業

2. 事業目的

障害者の一般就労の機会の拡大を図るとともに、障害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、障害者の一般就労を促進し、障害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する。

3. 事業実施方法

日野市(以下、「市」という。)と業務委託契約を締結し、市が示す事業目的や内容で実施するものとする。また、履行場所は次に示す場所を市が提供するものとし、実施主体に対して事業に係る経費を支払う。

4. 事業実施場所

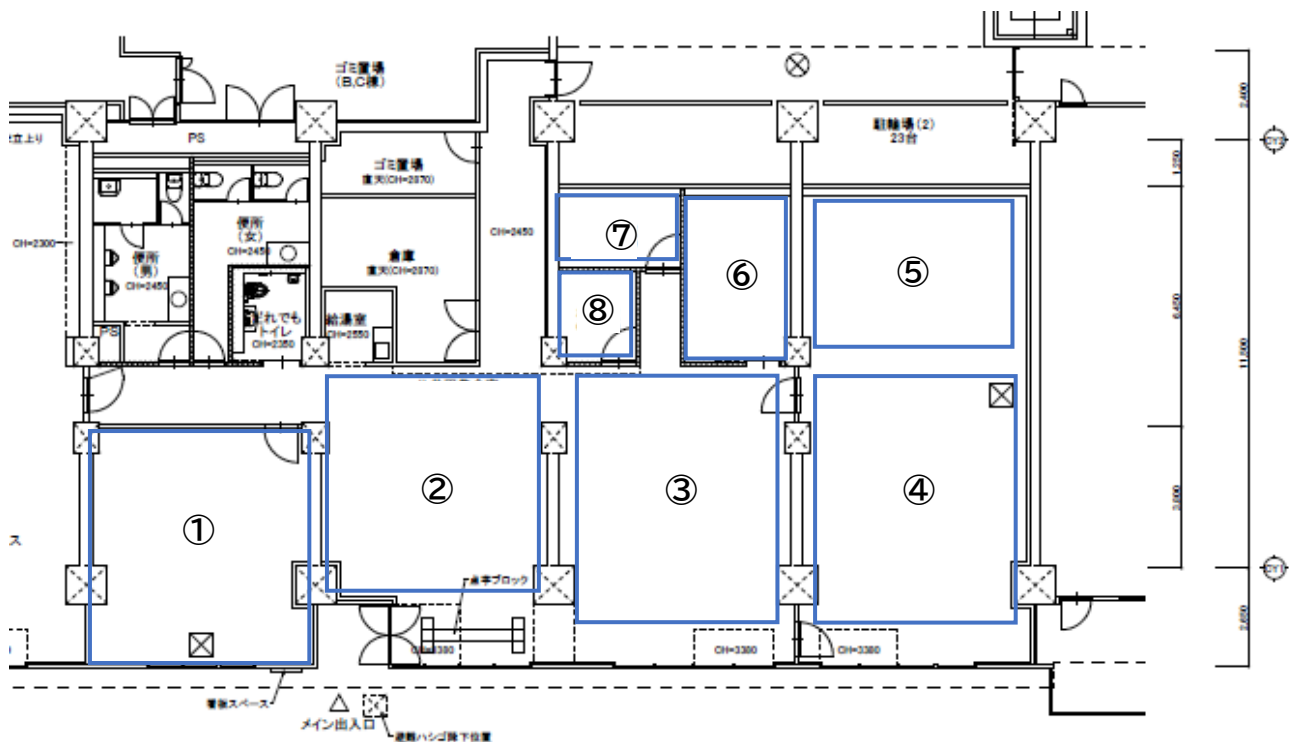
日野市障害者生活・就労支援センター(にこわーく) (以下、「にこわーく」という。)

〒191-0062

日野市多摩平2丁目5番地の1 クレヴィア豊田多摩平の森RESIDENCE内サウスレジデンス1F

※にこわーくの運営は「日野市障害者生活・就労支援センター条例」に基づき実施する。

<にこわーく施設配置>



- ① 事務室
本事業の事務室として使用可。
- ② 集いのスペース
施設利用者が集い、交流することができる場所。
- ③ 豊田駅北口ショップ「わーく・わーく」
障害者支援施設で作った製品を販売している場所。
- ④ ～能力開発チャレンジ支援～「わーく・あっぷ」
作業や体験を通して、自分の新しい「できること」「好きなこと」を見つけるきっかけを提供する取り組みを実施。
- ⑤ ～生活の相談～「ここななお」
障害福祉サービスの利用や社会資源の活用に係る相談及び支援などを実施。
- ⑥ 相談室
施設内の他事業と共同で使用可。
- ⑦ 相談室
本事業の相談室として使用可。
- ⑧ 相談室
施設内の他事業において使用。

5. 事業期間

(1) 事業引継ぎ分 契約日の翌日(令和9年1月頃)から令和9年3月31日(予定)

(2) 事業実施分 令和9年4月1日から令和14年3月31日

※事務引継ぎに関する詳細については、受託者決定後、市と受託者相互に調整の上、決定することとする。

6. 開所日及び開所時間

(1) 開所日 月曜日～金曜日及び第2・4土曜日(祝日・年末年始を除く)

(2) 開所時間 午前9時00分～午後6時00分

7. 支援対象者(以下「利用者」という。)

市内在住のおおむね65歳未満の障害者(児)で、一般就労を希望する者及び就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等の福祉就労をしている者並びに企業・事業所等に在職している者など。

8. 事業内容

(1) 就労面の支援

- ① 職業相談
- ② 就職準備支援
- ③ 職場開拓
- ④ 職場実習支援

- ⑤ 職場定着支援
- ⑥ 離職時の調整及び離職後の支援

(2) 生活面の支援

- ① 日常生活の支援
- ② 安心して職業生活を続けられるための支援
- ③ 豊かな社会生活を築くための支援
- ④ 将来設計や本人の自己決定支援

(3) 地域開拓促進に係る支援

- ① 就労希望者の積極的な掘り起こし
- ② 一般就労への働きかけ
- ③ 障害者雇用に取り組む企業等への支援

(4) 関係機関との連携

※詳細は別紙「委託仕様書」のとおり

9. 契約上限額

(1) 事業引継ぎ分 7,977,000 円(税込み)

(2) 事業実施分(令和9年度から令和13年度分の合計) 212,790,000 円(税込み)

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容に係る予算規模を示したものであり、各年度の予算を確約するものではないことに留意すること。(受託者決定後、提案内容に基づき改めて協議を行い、仕様を定め、見積書の提出を求める場合がある。)

参考価格(過年度契約実績)

年度	委託料(税込み)
令和4年度	31,469,240 円
令和5年度	33,109,240 円
令和6年度	32,850,971 円
令和7年度	33,109,240 円
令和8年度(当初)	33,109,240 円

10. 経費について

(1) 維持管理費用のうち、電気・上下水道に係る費用、マンションの共益費、施設修繕費、施設内定期清掃等の施設管理に係る費用は市の負担とする。

※法人の故意または責に帰すべき事由により施設の設備等を故障・破損等した場合にかかる費用は受託者の負担とする。

(2) 前項の費用以外については全て法人負担とする。

(3) 本事業実施に必要な物品のうち、施設既存の市所有備品については、施設備品として使用することができるが、施設備品以外で本事業実施に必要な物品については法人対応とする。

(4) 受託者は、本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分するものとする。

(5) 委託料の経理帳簿等を文書が完結した年度の翌年度当初から起算して5年間保管するものと

する。

11. 職員配置について

下記の職員配置を最低限とする。

- (1) 職員を5名以上配置(内、少なくとも3名を常勤として配置)
- (2) 主として就労面の支援を担当する就労支援コーディネーターを常勤で1名以上 ※1
- (3) 主として生活面の支援を担当する生活支援コーディネーターを常勤で1名以上 ※1
- (4) 地域開拓促進コーディネーターを、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とは別に1名以上配置(非常勤・兼務可) ※2

※常勤の就労支援コーディネーター又は生活支援コーディネーターのうち1名を本事業を統括する責任者とする。

※1 特定の資格を有する必要はないが、障害者の就労支援と生活支援に関する相当の知識や経験をもつ者として受託者が選任する者をもって充てるものとする。

※2 特定の資格を有する必要はないが、障害者の障害特性、支援方法等について一定の知識経験を有している者で、企業の障害者雇用経験者など、障害者の一般就労に関する実績、経験を有している者をもって充てるものとする。

<カスタマーハラスメントへの対応>

「職員が安心して業務に従事できる環境の整備」と「利用者に対する適切で安定的なサービス提供体制の確保」を目的として、常時職員2名以上をにこわーく内に配置する勤務体制を推奨する。

12. 事業引継ぎについて

- (1) 現行利用者の継続利用に配慮すること。
- (2) 受託者は、業務の開始までに現行事業者へ業務内容を照会し、本事業の継続性を確保すること。また、双方で誠実に引継ぎを行うこと。

なお、下記期間については引継ぎ業務を実施する月と定める(ただし、引継ぎが発生しない場合はこの限りではない)。令和9年4月1日から円滑に業務を開始するために確実に業務の引継ぎを行うこと。

引継ぎ期間 契約日の翌日(令和9年1月頃)から令和9年3月31日まで(予定)

※事務引継ぎに関する詳細については、受託者決定後、市と受託者相互で調整の上、決定することとする。

13. 市が求める基本姿勢

本事業では、全ての障害者が地域で生きがいと誇りをもって働くことができるよう、利用者のニーズを捉え、市内の関係機関等と連携しながら支援を行うことを基本姿勢とする。

なお、市が求める基本姿勢を実現するため、受託者に対し、下記の8点の取り組みを求めるものとする。

- (1) 利用者のニーズに応える窓口体制づくり

利用者の漠然とした相談にも、その思いを受け止め、現状や希望について利用者本人と一緒に

に整理をした上で、必要な対応を行うこと。

また、電話や来所以外の方法で相談できるような方策(メールやチャット相談などのオンライン相談など)を検討し、利用者が相談しやすい窓口体制を確保すること。

(2) 継続した支援のための人材育成・人材確保

利用者が安心して相談し、適切な支援を受けられるようにするためには、利用者のニーズに応えられる職員の育成を図る必要がある。精神障害や発達障害、高次脳機能障害、難病など、従来の手法では対応が難しい障害者に対する専門的な知識を獲得するための研修や、職場内でのOJTによるアセスメント力の強化など、職員の育成を行うこと。また、質の高いサービスを提供できる職員が長期に安定して勤務できるよう、職員同士がコミュニケーションをとりやすいような職場の雰囲気作りを行うこと。

(3) 利用者や地域に向けた事業周知

障害者自身やその家族に対して、業務内容や支援内容について具体的にわかりやすい説明を行い、事業の理解を図るよう努めること。また、法人のホームページやチラシ、パンフレット等の媒体は、わかりやすく具体的な内容を掲載し、地域の関係機関が相談しやすい体制を築くこと。

(4) 利用者の視点に立った相談支援(就労支援・生活支援)

就労面の支援においては、就職に向けた準備支援(職業準備訓練、職場実習のあっせん)、障害者の特性、能力に合った職務の選定、就職活動の支援、職場定着に向けた支援等、障害のある人が、生き方や働き方、家族観などの「自分の価値観」に基づいて多様な働き方を選択し決定できるよう支援すること。

特に、就職活動を成功させ、長く働き続けるためには、規則正しい生活リズム、必要に応じて身だしなみの整え方、食事の準備、自室の整理・整頓、金銭管理等の生活基盤の安定と、通院や服薬の管理、ストレス・疲労への上手な付き合い方など、生活スキルや適切な体調管理方法を本人が実施できる方法で習得することも重要となる。

支援者は、就労面と生活面の支援を一体的に行い、障害者本人が自立した生活を送ることができるよう、利用者の視点に立った相談支援を実施すること。

(5) 企業等が安心して障害者雇用に取り組むために求められる支援等

障害者を雇用する企業が障害者の障害特性を十分に理解し、企業自身が障害者に対するサポート力を強化することも必要である。このため、障害者を雇用する企業が障害者の障害特性を十分に理解し、継続的に学ぶ機会を提供していくこと。

(6) 地域の多様な関係機関と連携し、ネットワークを構築する仕組みづくり

利用者のニーズが多様化するなか、必要な支援を十分に行うためには、利用者と関係機関とを結ぶコーディネーターの役割を担うことに加え、関係機関と連携した支援を行う連携支援、ネットワーク力が求められる。自立支援協議会等の連携会議を積極的に活用するとともに、日頃から、個別のケース支援等の場で地域の関係機関と顔の見える関係づくりに努めること。

(7) 特別支援学校、医療機関等送り出し機関に対する支援等

特別支援学校での取組を充実していくため、就労体験や企業実習の受入先の確保に加え、教員や保護者に対して、企業実習や企業見学を支援すること。また、卒業後には職場定着を図ることができるよう学校側と協働し継続支援を実施すること。

精神障害者の就労支援に当たっては、医療機関との連携が不可欠であることから、就労支援機関から出向いて積極的に連携等を図っていくこと。

(8) 市との連携や情報共有について

市との連携や情報共有を密に図り、市の抱える地域の福祉課題を把握し、改善への提案を行うと共に、地域福祉の推進に向けた取り組みには積極的に関与すること。