

授産商品販売促進事業・障害理解促進イベント開催事業委託仕様書

1 名称

授産商品販売促進事業・障害理解促進イベント開催事業委託

2 事業概要

(1) 目的

障害者就労施設において生産される授産商品の販売会を開催するとともに、商品力や経営力及び営業力の強化に関する研修会等を実施することにより、授産商品の品質及び認知度を高め、今後の販売拡大につなげることで障害のある方の工賃向上を図る。

また、まほろば「あいサポート運動」と連動した障害理解促進イベントを開催することで、県民の方々に障害及び障害のある方に対する理解を深めていただき、障害のある方が困っているときに声をかけたり、サポートを実践したりすることができるよう意識の向上を図る。

(2) 定義

①障害者就労施設

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年法律第123号)第5条第11項に規定する障害者支援施設、同条第27項に規定する地域活動支援センター又は同条第1項に規定する障害福祉サービス事業(同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。)を行う県内の施設

②授産商品

障害者就労施設が製造または販売する食品及び物品

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

本業務委託については、以下の業務を行うこと。なお、業務の具体的な実施方法について提案がある場合は、県と協議し実施方法を決定すること。

(1) 授産商品販売会の開催

授産商品の販売促進、障害者の工賃向上を図るため、県内の大型商業施設等において授産商品販売会(以下「販売会」という。)を開催すること。業務の詳細については以下のとおり。

①販売会の概要

ア 出店施設	県内の障害者就労施設
イ 販売商品	授産商品
ウ 開催時期	令和7年8月～令和8年2月の間で計4回(各回2日間)
エ 開催時間	10時～17時(予定) ※県及び開催会場と協議のうえ決定する。
オ 開催場所	県内の大型商業施設等 ※県内イオンモール(高の原、大和郡山、橿原及び奈良登美ヶ丘)にて開催予定(調整中)。開催できない場合は県が別の場所を確保する。
カ 参加施設数	開催会場の規模に応じて、県と協議のうえ決定する。

②出店施設の募集・選定

ア 販売会に出店する障害者就労施設（以下「出店施設」という。）を募集し、調整・選定を行うこと。なお、原則、利用者の工賃向上に意欲的に取り組んでいる障害者就労施設を選定対象とすること。

イ 販売会について、障害者就労施設に対しホームページ等により広く周知すること。

ウ 出店施設の募集・選定に関しては、事前に県と協議し了解を得ておくこと。

エ 出店施設に対して会場の使用上の注意事項や搬入・搬出作業等を説明するため、原則、販売会開催の20日前までに販売会の事前説明会を開催すること。事前説明会の開催場所については、県内で交通の便を考慮して設定すること。

オ 出店施設に対して、授産商品の認知度向上や販売促進に向けたアドバイスや、出店に関するアドバイス（販売商品・パッケージ・商品陳列・ディスプレイ等）を行うこと。

カ 出店施設に対して、出店料を徴収しないこと。

③販売会開催会場との調整

事前に販売会開催会場と十分な打合せを行い、当日の運営に支障のないようにすること。

④許可申請手続

販売会開催にかかる保健所等への許可申請手続を行うこと。ただし、販売会開催会場の借り上げ及び使用申請は県が行う。

⑤広報

ア 販売会について広く周知するため、ポスター、チラシ、ホームページ、SNS等を活用し、効果的な広報を行うこと。

イ 出店施設及びその授産商品の紹介・PR、障害理解促進啓発も併せて行うこと。

⑥集客イベントの企画開催

授産商品の認知度向上、販売促進につながるような集客イベントを企画し、販売会と併せて開催すること。なお、ワークショップ形式のイベントも可とし、出店施設と連携して開催することも可とする。ただし、事前に県と協議し了解を得ておくこと。

⑦販売会当日の開催運営

ア 看板、装飾等、必要な設備の調達と設営を行うこと。

イ 来場者及び出店施設への対応、会場の警備、安全管理、撤収作業等を行うこと。

イオンモール樫原での設営及び撤去作業の際には、イオンモール樫原指定の警備員を必ず配置すること。

ウ 上記に掲げるほか、販売会の開催運営に必要な一切の業務を行うこと。

⑧販売会に関する問い合わせ対応

出店施設その他の者からの本販売会に関する問い合わせに適切に対応すること。

⑨担当者の配置

当該販売会開催業務の担当者を配置すること。

⑩事業の効果検証

事業実施の効果を検証するために、出店施設に対してアンケート調査を行い、結果を分析すること。なお、具体的な調査方法や項目については、県と協議し了解を得ておくこと。

⑪その他

本仕様書に記載のない業務であっても、本事業の目的を達成するとともに、授産商品の継続的な販売促進につなげるために必要な業務については、県と受託者が協議のうえ委託料の範囲内でこれを実施すること。

(2) 商品力・経営力及び営業力強化に向けた研修会等の開催

授産商品の品質向上や新商品の開発を推進するとともに、事業運営力や販売力の向上を目的に、専門家による商品力や経営力及び営業力強化に関する研修会や商品アドバイスを開催すること。業務の詳細については以下の通り。

①参加対象者

障害者就労施設で直接支援にあたる職員等

②開催回数

研修会1回以上、商品アドバイスを1回以上

③実施内容

- ア 障害者就労施設の職員の意識向上とスキルアップを目的に、障害者就労施設の商品力・経営力及び営業力強化に資する研修会を開催すること。
- イ 商品アドバイス会については、障害者就労施設が製造する商品に対して専門家のアドバイスを受けることができる機会を提供すること。
- ウ 研修会及び商品アドバイス会（以下「研修会等」という。）の実施内容は、県内の障害者就労施設における工賃向上に対する課題や支援ニーズ等を踏まえて検討すること。

④開催場所

県内で開催し、交通の便を考慮して設定すること。

⑤定員規模

研修会は50名、商品アドバイス会は10施設程度を予定すること。

⑥講師の選定、連絡調整等

研修会の講師の選定に際しては、経営的視点と経営基礎知識の習得、売上向上やコスト削減、売れる商品の開発等に関して専門的な知識や指導・助言実績等を有する者を選定すること。

アドバイス会の講師の選定に際しては、障害者就労施設が製造する商品（菓子・雑貨）に対して製造やデザイン、ブランディング、商品の選定や配置などの販売方法等について専門的な指導・助言することができる者を選定すること。

また、講師への講義依頼、連絡調整等を行うこと。

⑦参加者の募集・申込受付

- ア 研修会等の開催について、障害者就労施設に対し印刷物やホームページ等により広く周知し、参加者の募集・申込受付を行うこと。
- イ 研修会等の開催費用は委託料に含まれるため、参加者から徴収しないこと。

⑧研修会等の準備

- ア 研修会等で使用する資料については、講師と調整のうえ、準備すること。
- イ 資料等を研修会等会場まで搬送すること。
- ウ 講師が研修で使用する機器等を準備すること。
- エ 参加者から研修の内容等に関する意見を収集するためのアンケートを作成すること。

⑨研修会等当日の運営

- ア 会場との連絡調整、機器等の準備、会場設営、受付、司会進行、講師対応、資料やアンケートの配布、アンケート回収、片付けその他研修会等を運営するために必要な業務全般を行うこと。
- イ 研修会等参加者名簿を作成し、参加状況の管理を行うこと。なお、研修会等終了後、作成した名簿を県に引き渡すこと。

⑩研修会等に係る経費の支払い

講師謝金や会場使用料その他研修会等の開催に必要な経費の支払いを行うこと。

⑪研修会等に関する問い合わせ対応

参加者その他の者からの本研修会に関する問い合わせに適切に対応すること。

⑫担当者の配置

当該研修会等の開催業務の担当者を配置すること。

⑬県との協議

上記研修会等の開催日の決定、③実施内容、⑥講師の選定、連絡調整等、⑦参加者の募集・申込受付を行う際には、事前に県と協議し了解を得ておくこと。

⑭上記に掲げるほか、研修会等の開催運営に必要な一切の業務を受託者において実施すること。

(3) 障害理解促進イベントの開催

①イベントの企画

ア 障害の有無に関係なく、また子どもから大人まで誰もが楽しめる内容にすること。

イ 障害及び障害のある方に対する理解を深めることができる内容にすること。

ウ 障害のある方が困っているときに声をかけたり、サポートしたりすることができるような自信を持つきっかけとなるような内容にすること。

エ まほろば「あいサポート」運動と連動し、障害者の特性をよく理解し、様々な障害種別、障害程度、年齢の者が安全かつ円滑に参加できるよう配慮するとともに、障害のある方もない方もともに参加できるイベント構成にすること。

(参考：県ホームページ)

まほろば「あいサポート」運動 <https://www.pref.nara.jp/48681.htm>

オ 過去の実施内容を考慮した企画内容とすること。

(参考) 直近3年度の実施内容

令和4年度：ブラインドサッカー体験、手話講座、調査ラリー

令和5年度：ブラインドサッカー体験、手話講座、調査ラリー

令和6年度：パラスポーツ（ボッチャ）体験、手話講座、調査ラリー

②開催時期

上記「(1) 授産商品販売会」と同時期に開催すること。

③イベント運営にかかるスタッフ等の確保及び調整

ア イベントの実施・運営に必要なスタッフ等を確保すること。

イ 障害のある方もない方もともに楽しめるよう、障害の特性や障害のある方への配慮等について理解したスタッフによる実施体制とすること。

ウ 手話通訳者など障害のある方が円滑に情報を入手できるよう、障害の特性に応じた情報伝達手段を確保すること。

④イベント運営に関するマニュアルの作成

イベント運営に関するマニュアル等を作成すること。

⑤イベント当日に必要な会場設営用品等の準備

会場設営に必要な物品等の準備については、受託者において調整及び手配をすること。

⑥イベント当日の運営業務（会場設営、運営等）

ア 当日のスタッフへの説明、受付業務、開会式等のイベントの進行、出演者への対応を行うこと。

イ 会場内での説明・表示について、障害のある方に配慮した、分かりやすい内容にすること。

ウ 参加者が安全かつ円滑にイベントを楽しめる工夫をすること。

エ 参加者に対して、アンケート調査を実施すること。

⑦安全確保

ア イベント開催中の事故防止については十分配慮し、また事故発生等の緊急時には迅速に対応できるよう運営体制を整備すること。

イ 障害のある方への配慮を盛り込んだ緊急対応マニュアルを作成すること。

⑧その他全般にかかる運営業務

ア アンケートの回収及び分析を行うこと。

イ 来場者数を集計すること。

⑨関係団体等との調整

事業の企画・運営にあたっては、県及び県内関係団体等と協議・連携の上、円滑な運営が行われる体制を整備すること。

5 業務体制

受託者は、本事業委託全体の統括責任者を定め、各業務の遂行に必要な指導監督にあたらせること。

6 議事録の作成

受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため県と協議しながら作業を進め、打合せ協議があった場合はその内容について議事録を作成し、県の確認を受けなければならない。

7 業務実施報告書の提出

本事業を完了したときは、遅滞なく販売会の開催実績（開催日時、出店施設、出店施設毎の売上、アンケート調査結果等）や研修会等の開催実績（開催日時や出席者、研修会等概要、アンケート調査結果等）を記載した業務実施報告書を提出すること。

8 秘密の遵守

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を県の許可なく他に公表及び貸与してはならない。

9 個人情報保護の取扱

業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳正な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。

10 再委託等の取扱い

受託者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により県の承諾を得なければならない。この場合において、受託者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。

11 その他

(1) 県の判断により天災の発生等やむを得ない事情により販売会や研修会等を中止することがある。この場合の委託料の取り扱いは県と協議の上、県が決定する。

(2) 本事業における販売会や研修会開催等に際しては、名札や開催案内チラシ、配布資料等に県の委託事業であることを明示すること。

(3) 本事業の成果物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する権利をいう。）については県に譲渡するとともに、著作者人格権は行使しない

こと。

- (4) 別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。
- (5) 本仕様書に記載されていないもの又は不測の事態への対応については、県と受託者が協議の上決定するものとする。
- (6) 授産商品販売促進事業と障害理解促進イベント開催事業に係る経費を分けること。

<別記>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、奈良県（以下「甲」という。）の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別 紙>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。