

令和7年度共同受注窓口強化事業 コーディネート委託業務仕様書

1 業務の目的

障害者就労施設が制作した授産品の販路を拡大するとともに、販売機会を提供するほか、下請け作業や清掃等の業務を受託するため、営業活動の充実を図ることにより共同受注窓口の機能向上に資することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月15日まで

3 予定価格

4,116,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 業務内容

（1）展示販売会

・ショッピングモール等集客が見込める場所での展示販売会の企画・運営を行う。

①回数 1回以上

②会場 複数回開催する場合は異なる場所で開催すること。

③準備

- ・実施計画の作成を行うこと。
- ・参加事業所の出展調整を行うこと。
- ・会場予約及び会場との事前協議を行うこと。
- ・会場の準備、設営を行うこと。
- ・周知用のチラシやSNS等を活用し、広く周知すること。

④ 開催

- ・運営を行うこと。

⑤ その他

- ・会場の片付けを行うこと。

（2）各種イベントへの出展

- ・学園祭や地域主催のイベントへの障害者就労施設等の出展調整を行うこと。

（3）営業活動

- ・障害者就労施設等の工賃・賃金向上のため、民間企業に対して営業活動を行うこと。
- ・請負関係が長続きするような受注内容を目指すこと。
※例：清掃・除草、データ入力等のデジタル業務など。

(4) 共通

- ・すべての業務を委託者と協議のうえ行うこと。特に、共同受注窓口配置されているコーディネーターと協力して事業を進めること。
- ・必要かつ適切な人員配置を行うこと。
- ・安全管理（行事保険への加入を含む。）を行うこと。
- ・展示販売会においては、参加者及び来場者に対する合理的配慮を行うこと。
- ・展示販売会の売上や営業実績について委託者に報告すること。
- ・委託者、共同受注窓口コーディネーター、県とともに毎月開催するミーティングに参加すること。

(5) 広報宣伝

① チラシ及びポスターの作成

開催周知用チラシ(A 4 サイズ・カラー)を作成し、PDF ファイル及び JPEG ファイルを委託者に納めること。

② その他

広報活動で有効なものがあれば提案し、実施すること。

(6) その他留意事項

- ① 委託料には、会場使用料、調整費、人件費のほか必要とする資材、機材及び出展物の運搬費等を含む。
- ② 関係者と判断できるようスタッフ、参加者用名札を準備すること。
- ③ 報告書用の写真撮影を行うこと。
- ④ 撮影写真は JPEG データで委託者に実施後速やかに納品すること。なお、納品されたデータは委託者が作成する本件事業についてのホームページや印刷物等へ使用できるものとする。写真については、出演者や来場者へ掲載の許可を取り、許可が取れたものを納品すること。