

合理的配慮の提供に向けたサポートブック改定支援業務委託 仕様書

1 件名

合理的配慮の提供に向けたサポートブック改定支援業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

3 履行場所

川崎市市民文化局パラムーブメント推進担当他

4 目的

本市では、かわさきパラムーブメントで目指す共生社会の実現に向けて、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、職員に向けて基本的な考え方や姿勢を示す「合理的配慮の提供に関する基本方針」を本年1月に策定している。

また、方針に基づき、合理的配慮の提供について窓口対応をはじめとした市役所サービスにおける本市職員等による一定水準の接遇を確保する必要があるため、障害の特性や特性に応じた接遇方法のほか、具体的な場面ごとの接遇の具体的な事例を示した障害のある方へのサポートブック（以下「サポートブック」という。）を策定している。

本業務は、サポートブックを見直し、最新の事例などを盛り込む改定業務支援を委託するものである。

5 業務内容

本事業の目的を十分理解した上で、本市からの意見や提案会において受託者が提案した内容等を踏まえ業務を実施すること。なお、受注者は、本市と綿密に連絡調整を行うこと。

(1) 現在のサポートブックの分析等

市役所サービスを受ける障害者等が窓口、職員によって、対応にばらつきがなくサービスを受けることができるようにサポートブックがどうあるべきか分析を行い、修正点等を把握しサポートブックへ反映させること。分析については、市で行う有識者（アドバイザー）へのヒアリング（3回）のためのヒアリングシートを作成するとともに、その意見についても可能な限り反映させること。また、区役所等の職場における合理的配慮の事例等を収集するためのアンケートを作成し、その結果をサポートブックへ反映させること。

なお、アンケートの送付は、本市で行い、集約されたデータを受託業者へ提供する。

アンケート結果は、200件程度を想定。

(2) サポートブックの改定

上記分析結果や次の内容に基づき、合理的配慮の提供に向けたサポートブックの改定を

行うこと。

ア 主な接遇対象者

「障害者差別解消法」に準じた合理的配慮が必要な障害者

イ サポートブックへの追加事項

(ア) サポートブックの目的や位置づけ

(イ) 最新の感染症対策に伴う事例や最新（一般的に普及している I T 技術など）の事例、アンケート結果の事例など

(ウ) 障害のある方への施設案内のひな形を作成する。

ひな形の使い方としては、施設管理者等がひな形を元に、簡易に統一的な施設案内を作成できるようにする。

(エ) イベントや会議等を実施する場合の確認チェックシートを作成する。

ウ デザイン

サポートブックには、イラストやグラフ、写真といった文字以外の情報も活用し、ビジュアル面にも配慮すること。

エ その他

職員が手に取り易くなるような工夫を行うこと。

(3) 校正

最低3回校正を行うこと。

なお、1校が提出された際に、本市で関係団体へのヒアリングを実施するため、ヒアリングで指摘等があった場合は、本市と協議し、可能な限り反映すること。

(4) 印刷原稿の作成

校正が終了した原稿について、印刷原稿を作成する。なお、印刷製本事業者は発注者が本業務委託とは別に決定する。

(5) 成果物の納品

本事業の受託者は、本業務の履行期限内に下記成果物を納品すること。

なお、履行期限は最終的な提出期限であり、各種成果物は業務の進捗に合わせて随時提出すること。

ア アンケートの分析結果

イ 受注者及び関係者等との打合せ議事録

ウ 職員用サイトへの掲載用として、全ページデータの P D F ファイル

エ 編集用ファイル一式として、イラストレータ等の編集用ソフトウェアにおける編集用ファイルの元データ

オ サポートブックに利用した写真及びイラスト等を P N G もしくは J P G 等の画像データ

(6) その他

ア 受注者決定から契約締結の間に発注者と契約内容を詳細に協議すること。

イ 契約締結後 1 0 日以内に全体実施計画（スケジュール表を含む。）を提出すること。

スケジュールは、受注者と常時進捗状況を確認し合うこととし、必要に応じて適宜修正を行う。

6 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、発注者と協議の上、その一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

本業務を行う上で川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年川崎市条例第 26 号）に規定する個人情報（以下この条において「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行うこと。

(3) 著作権の取扱い

受注者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同じ。）を発注者に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、発注者は成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。

(4) 第三者が権利を有する著作物

納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切の受注者の責任において処理するものとする。

(5) 人物画像の取扱い

本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別できない程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受注者においてその責めを負うこと。

7 その他

(1) 受注者は、適宜、発注者と協議し、協議結果を踏まえた上で着手すること。

(2) 受注者は、発注者が指定した期日までに関係書類等を提出することとし、成果品の編集等については、発注者と十分協議すること。

(3) 受注者は、該当業務の成果は、許可なく外部に漏らしてはならない。

(4) 受注者は、国及び本市の関連法規等の内容も踏まえた上で、発注者と綿密な協議を行いながら本業務を実施すること。

(5) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受注者は発注者の指定する期

間内に修正を行い、再度検査を受けること。

- (6) 感染症等の社会情勢の変化により、内容等に変更が生じる場合は、発注者と本業務委託に係る内容や契約金額等について再度協議を行い、変更契約等の手続を行うものとする。
- (7) この仕様に定めのない事項や不明な事項については、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定する。