

## 基本仕様書

- 1 件名  
就労継続支援 B 型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業業務委託
- 2 経営コンサルタント派遣対象事業所  
練馬区内障害者就労継続支援 B 型事業所 5 か所  
(以下「対象事業所」という。)
- 3 契約期間  
契約確定日の翌日～令和 8 年 3 月 31 日
- 4 委託内容
  - (1) 工賃向上に関するセミナーの実施  
受託者(以下「乙」という。)は、区内の障害者就労継続支援 B 型事業所(以下「事業所」という。)の工賃向上を図るため、練馬区障害者就労支援ネットワーク会議において、区内事業所に対し、工賃向上に関するセミナー(工賃向上に関する基礎講座や事例紹介等)を年 1 回 2 時間程度開催する。
  - (2) 工賃向上・経営改善のためのアドバイス業務
    - ア サポート方針の策定  
乙は、対象事業所を訪問し、作業現場視察、実績確認、対象事業所職員との打合せ等を通して、経営状況および実施事業について調査し、サポート方針(現状分析、課題抽出、実施手順、訪問頻度等)を策定する。サポート方針は事業実施報告書(別紙指定様式 2)に記載する。
    - イ コンサルタント業務  
乙は、対象事業所利用者の工賃向上を図るため、サポート方針に基づき、対象事業所職員等との打合せを行い、経営管理や生産体制、財務・会計等について、対象事業所の特色を生かした効果的で持続可能な提案を行う等のコンサルティングを行う。  
コンサルティングの回数は 5 回程度(調査を含む)とし、別途練馬区(以下「甲」という。)と協議のうえ、決定する。なお、電話、メール等による相談や進捗状況確認は履行回数には含まず、随時行うものとする。
    - ウ 都へ提出する工賃向上計画の作成および見直し支援  
乙は、事業所が都へ提出する「工賃向上計画」の作成または見直しを行うにあたり、内容等について助言等を行う。
    - エ 就労継続支援 B 型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業工賃向上計画・事業報告書の作成  
乙は、対象事業所と協議の上、「就労継続支援 B 型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業工賃向上計画」(別紙指定様式 1)を作成し、甲に提出する。  
乙は、対象事業所の取組の進捗状況や成果を報告するため、事業実施報告書(別紙指定様式 2)を作成し、甲に報告する。  
報告事項については、本仕様書「5 - (1)、(2)、(3)」に定める。

## オ 報告会の実施

乙は、練馬区障害者就労支援ネットワーク会議において区内事業所に対し、本事業の実施結果報告を行う（令和8年2月を予定）とともに、実施報告に基づいた参加者との意見交換等を行う。（1回2時間程度）

### (3) 工賃向上を推進するための取組の提案

乙は、備品購入やインターネット販売、自主生産商品の商品開発および改良（デザイン支援を含む）、店舗のプロデュース、電子決済の導入、販路開拓など、工賃向上を推進するための新たな取組を対象事業所に提案する。また、練馬区障害者就労支援センターが行う「受注拡大および販路開拓助成金」の活用を支援する。

## 5 報告事項

### (1) 就労継続支援B型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業工賃向上計画

令和7年8月末までに対象事業所の「就労継続支援B型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業工賃向上計画」（別紙指定様式1）を対象事業所と協議の上作成し、甲に提出する。

### (2) 業務報告

事業実施報告書（別紙指定様式2 ※同様の内容を網羅していれば、乙作成の様式を使用することも可）を次の日程で提出する。

また、事業実施報告書は対象事業所にも提出し、内容を共有する。

回数	対象期間	報告書提出期限
第1回	契約確定日の翌日～8月31日分	令和7年9月末日
第2回	令和7年9月1日～ 令和8年3月31日分	令和8年3月末日

また、甲が必要と認める事項がある場合は、その関連書類についても提出する。

### (3) 納品書兼完了届

全業務の完了後、納品書兼完了届を直ちに甲へ提出する。

## 6 支払

委託料は、委託全業務の履行終了後、適法な支払請求を受けてから速やかに一括して支払う。

## 7 個人情報保護および情報の取扱い

(1) 受託者は、本件委託業務を履行するにあたり、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

(2) 受託者は、本件委託業務の履行により作成または取得した書類等は、委託業務終了後、「情報の保護および管理に関する特記事項」に基づき、「情報の返却・廃棄証明書」により適切に処理すること。

## 8 賠償責任

(1) 委託業務の実施にあたり、乙の責めに帰すべき事由により甲または第三

者に損害を与えたときは、乙は、その損害を賠償する責めを負うものとする。

(2) 甲および乙の責めに帰さない事由により第三者に損害を与えたときは、甲乙協議するものとする。

#### 9 保険加入

乙は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入する。

#### 10 法令遵守

乙は、業務の実施にあたり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。

#### 11 その他

(1) 本事業の実施にあたっては、「練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月10日27練福障第2089号）」を踏まえ、区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

(2) 本仕様書に定めのない事項について、甲乙協議のうえ決定する。

# 就労継続支援B型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業

## 工賃向上計画

作成日 令和 年 月 日

### 1 計画の概要

計画の目標・基本方針	
------------	--

### 2 就労継続支援B型事業所に対する経営コンサルタント派遣事業派遣施設の運営状況

#### ① 施設の名称、実施事業の内容等

名 称	
派遣を希望する理由	
作業内容	<p>1 現在行っている主な作業種目とその内容</p> <p>2 工賃向上に向けた取組</p> <p>(1) 共同受注</p> <p>(2) 受注開拓</p> <p>(3) 共同生産</p> <p>(4) 商品開発</p> <p>(5) 販路開拓</p> <p>(6) その他</p>

※作業内容【2工賃向上に向けた取組】6項目のうち、現在行っている作業および課題について記入してください。

## ②施設の構成員

No.	氏名	役職	実施事業における役割
1			
2			
3			
4			
5			
6			

※「実施事業における役割」欄には、指揮監督、営業等の役割を記入してください。

## 3 工賃向上に向けた具体的数値目標

施設名	令和 年度実績	令和 年度実績	令和 年度目標	令和 年度目標

※平均工賃額（1人当たり月額）の実績および目標額を記入してください。

## 4 目標達成のための具体的方策

## ① 経営コンサルタントの活用方法等（支援体制、頻度等）

--

## ② 実行スケジュール

--

## ③その他

--

## 事業実施報告書（第 回）

事業所名： \_\_\_\_\_

作成日 令和 年 月 日

### 1 サポート方針

<事業所概要>

<事業所作業別収支>

<現状分析>

<課題抽出>

<実施手順>

<訪問頻度>

<その他>

## 2 コンサルタント業務経過報告

事業所の経営力強化のためのコンサルタント業務

(事業所の経営状況及び実施事業に関する現状分析・評価、施設における課題の抽出、事業改善目標の設定、課題解決及び工賃向上のための具体的な取組の企画・立案、工賃向上のための具体的な取組への支援等)

回数	月日	支 援 内 容
1		
2		
3		
4		
5		

## 3 工賃向上推進の取組経過報告(備品購入やインターネット販売等の取組の提案および実施状況)

## 4 コンサルタントの分析(支援のポイント)

事業所の経営力強化のためのコンサルティングに関すること

## 5 次年度以降の取組についての提案(目標値、ロードマップ等)

注) 報告期間に実施しなかった項目は、省略することができる。ただし、履行期間を通して仕様書に記載のすべての委託業務内容を実施すること。