

観音寺市障がい者計画・第8期障がい福祉計画及び第4期障がい児福祉計画 策定支援業務仕様書

1. 委託業務名

観音寺市障がい者計画・第8期障がい福祉計画及び第4期障がい児福祉計画策定支援業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 委託業務の内容

この計画策定業務は、次の事項により構成するものとする。

(1) 現状把握基礎調査（関係資料・データの整理）

観音寺市における障がい者（児）及び障がい福祉施策の現状と課題の整理を行い、計画策定の基礎資料とする。

- ①統計的把握
- ②上位計画及び関連計画の動向調査
- ③国、県計画との整合性の吟味
- ④現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートを用いた実態把握、とりまとめ
- ⑤基礎調査結果を踏まえた計画課題の抽出

(2) アンケート調査の実施

障がい者（児）福祉の現状とこれからの福祉に対するニーズ調査を実施し、結果を取りまとめる。

【調査対象】：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者 1,500件

※前回の回収率は45%程度 ※郵送法による配布・回収

- ①調査票は2種類とし、設問は各35問程度の設問設計とする。
 - ②調査内容は、郵送及びQRコードによる回収を行うこと。
 - ③調査票の印刷・封入・封緘、宛名ラベルシールの貼付。
 - ④宛名ラベルシールは直接、引き取りに来ることとする。
 - ⑤回収した調査票の打ち込みを行うこと。
 - ⑥集計作業については、単純集計及びクロス集計を行うこと。
 - ⑦報告書作成にあたっては、集計結果をグラフ化し、分析文を掲載のこと。
- ※調査票の設問設計（2種類）については、前回計画のアンケートと比較分析ができ、障がい者（児）福祉に対するニーズが把握できる内容とし、18歳以上の者を対象とした内容を1,400件、18歳未満の児を対象とした内容を100件配布することとする。
- ※調査対象者の抽出、宛名ラベルの作成、郵便局受取払い申請は委託者が行う。
- ※封筒（送付用：角2・返信用：長3）作成、調査票及び返信用封筒の封入、封緘、宛名ラベルの貼付は受託者が行う。
- ※封筒作成、調査票等の発送、回収にかかる費用は受託者の負担とする。（メール便は不可）
- ※前回調査と同程度の回収率を見込んでいるが、実際の調査回収数の増減による契約金額の変更は行わない。

(3) 団体・事業所意向調査

観音寺市内の関係団体・事業所に対し、現状や課題を把握するためにアンケート調査を実施し、結果を取りまとめる。

【調査対象】：関係団体・事業所 25 件程度

※前回の回収率は 80%程度 ※郵送法による配布・回収

- ①調査票の設問は 15 問程度の設問設計とする。
- ②調査内容は、郵送による回収を行うこと。
- ③調査票の印刷・封入・封緘、宛名ラベルシールの貼付。
- ④回収した調査票の打ち込みを行うこと。
- ⑤アンケート調査結果の取りまとめ。

※調査票については、前回計画のアンケートと比較分析ができ、現状や課題が把握できる内容とする。

※調査対象の抽出、宛名ラベルの作成、郵便局受取払い申請は委託者が行う。

※封筒（送付用：角 2 ・ 返信用：長 3 ）作成、調査票及び返信用封筒の封入、封緘、宛名ラベルの貼付は受託者が行う。

※封筒作成、調査票等の発送、回収にかかる費用は受託者の負担とする。（メール便は可）

※前回調査と同程度の回収率を見込んでいるが、実際の調査回収数の増減による契約金額の変更は行わない。

(4) 障がい福祉サービス量の推計

障がい福祉サービスの利用実績を分析し、サービス量を推計する。

- ①利用実績の分析
- ②障がい者(児)数の推計
- ③障がい福祉サービスの利用見込み量の設定

(5) 策定委員会の運営支援（3 回程度）

委託期間中に開催される策定委員会への運営支援を行う。

- ①資料の作成（事務局へのデータ納品）
 - ②協議事項に関するアドバイス
 - ③会議録の作成
 - ④会議開催前に検討会を行い、会議に使用する資料は開催の 1 週間前までに提出すること。
- ※原則として策定委員会には作業担当者が出席すること。

(6) 計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の推進方向等を記載した障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画の策定を行う。なお、他計画との整合性を図ること。

- ①計画骨子案の作成
- ②計画素案の作成
- ③編集・校正

(7)パブリックコメント実施支援

計画素案に関して市が実施する住民向けパブリックコメントについて、受託者は、実施方法や取りまとめに関するアドバイスを行うとともに、意見に対する対応策の助言等を行う。また、必要に応じて、住民からの意見を計画素案へ反映する。

(8)打合せ

受託業者は随時、観音寺市との打合せ（随時及び月1回程度）を行うこと。

(9)納入成果品

納入成果品は、次のとおりである。納期限については、別途協議するものとする。

- ①アンケート結果報告書 1部
- ②計画書（A4判、1色刷り、表紙レザック、本文上質紙、100頁程度）100部
- ③概要版（A3 2つ折り（A4 4項）、フルカラー） 50部
- ④上記作成資料の原稿及び作業報告書等関係資料
- ⑤上記に関するデータ一式をCD-ROM等の電子記録媒体に記録保存したもの及びPDFデータに変換したものを納入すること。

※納期限については、別途協議するものとする。

4. その他

- (1) 本業務で作成された成果品の著作権、本業務に関して収集された情報等は観音寺市に帰属する。
- (2) 本業務の遂行に際し、知り得た情報を本市の許可なく他に利用し、または、第三者に漏洩、複写、閲覧及び譲渡してはならない。
- (3) 受託者は、委託者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、本業務においては、アンケート調査、ヒアリング調査、国・県各行政機関等のデータ、住民からの意見等を活用するため、情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明するため、公的資格であるISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）、もしくはプライバシーマークの認証を必須とし、法人認定を証する書類（認定証の写し）を契約前までに委託者に提出すること。（法人認定ではない担当者の個人資格は対象外）
- (4) 第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受託者の責任において著作権処理等を行うこと。委託者が制作したデータやイラスト等の二次利用については、委託者と協議のうえ、許可された範囲内で使用すること。
- (5) 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、障がい者福祉制度の見直しに準拠し、技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- (6) 成果品の計画書冊子には、受託者の会社名等は印刷表記しない。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受託者の責任において無償で対応するものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合、または本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、本市と受託者で協議の上定めるものとする。