

豊明市障害者福祉計画策定業務委託 仕様書

1 業務名

豊明市障害者福祉計画策定業務

なお、障害者基本法第11条第3項に規定する「市町村障害者計画」、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第88条第1項に規定する「市町村障害福祉計画」、児童福祉法第33条の20第1項に規定する「市町村障害児福祉計画」を総称して「市町村障害者計画等」と言い、豊明市におけるこれらの計画を総称して「豊明市障害者福祉計画」と言う。

2 業務場所

豊明市新田町子持松1番地1 豊明市役所 地域福祉課

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務の目的

本業務は、「第3次豊明市障害者福祉計画」及び「第6期豊明市障害福祉計画」、「第2期豊明市障害児福祉計画」の達成状況を把握した上で、障害福祉に係る関係法や制度の改正、障害者を取り巻く環境の変化を勘案し、今後の障害福祉施策を総合的かつ効果的に推進するための計画「第4次豊明市障害者福祉計画」及び「第7期豊明市障害福祉計画」「第3期豊明市障害児福祉計画」の策定を目的とする。

5 計画期間

第4次豊明市障害者福祉計画：令和6年度から令和11年度

第7期豊明市障害福祉計画及び第3期豊明市障害児福祉計画

：令和6年度から令和8年度

6 委託業務の内容

(1) アンケート調査の実施・集計・分析業務

- ・調査対象（概算）

① 市在住の障害者手帳所持者等 1,000名程度

- ・市が行う設問設計のアドバイスをを行うこと
- ・調査票印刷から発送・回収、データ入力
- ・回収率は60%を見込む。
- ・入力されたデータをもとに集計・分析した報告書を作成する。
（報告書はA4サイズ、簡易製本、3部納入、データ納品あり）

(2) 基礎データの分析業務

障害者福祉施策等の現状と課題の整理を行い、計画策定の基礎資料とするため、既存資料（統計資料、行政資料等）を整理分析する。

- ・統計的把握
- ・上位計画及び関連計画の動向調査
- ・国、県、広域圏計画との整合性の吟味
- ・市施策の実態把握等
- ・基礎データ等の分析による地域の現状特性及び障害者を取り巻く動向の把握
- ・現行計画の検証

(3) 現行の障害者関連サービスや施策の検証業務

障害者（児）の地域生活の維持と地域共生社会の実現に向け、豊明市で実施している障害者関連の各種サービスや施策について検証を行い、障害者総合支援法及び豊明市障害者福祉計画に示される障害者施策の方向性等を踏まえながら、本市における今後の施策課題を明らかにする。

(4) 団体等ヒアリング調査業務

関係団体等にヒアリングの機会を持ち、各種障害施策の目標量等を設定するために必要な情報を得ることで、計画策定や計画推進に役立てるために実施する。

- ・ヒアリングシートの設計・作成
- ・シート調査及び面談聴取
- ・結果とりまとめ及び計画への反映

(5) サービス必要量の推計業務

計画期間中の各年度におけるサービス必要量を算定し、サービス目標事業量（種類ごとの見込み量）を算定する。また、サービス提供体制の確保策（種類ごとの見込み量の確保策）についても提案する。

(6) 策定委員会の運営支援

豊明市障害者福祉計画等策定・推進委員会（4回開催予定）の運営について、会議資料（案）を作成し事前に事務局と協議を行う。また必要に応じて委員会に出席し、資料説明および助言を行う。また、委員会後に速やかに議事録を作成し提出すること。

(7) 計画素案作成業務

上記基礎調査の結果をもとに、国・県の動向や関連計画（基本指針を含む。）との整合性を図りながら、障害者基本法、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく計画内容の要件を満たすものとして、豊明市の地域性が反映された素案を策定する。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

(9) 打合せ

策定業務の進行は十分に事務局と調整を図りながら行うものとするため、回数は定めない。市が要請した時には担当研究員が必ず来庁し、打合せ、協議を行うものとする。

(10) 成果品

計画策定・推進委員会での承認を受けた後、計画書として取りまとめる。

なお、住民周知用のPRパンフレットとして概要版を作成する。

本編：A4判 表紙レザック紙仕様、1色刷り、あじろ綴じ製本、100部、CD-R収録データ及びPDFデータ

概要版：A3版、二つ折り、オールカラー、30部、PDFデータ納品

7 計画策定スケジュール（予定）

時期	会議及び内容
R5.6	計画等策定・推進委員会① アンケートの実施に係る諮問
R5.6～8	手帳所持者等へのアンケート実施～集計・分析
R5.9	計画等策定・推進委員会② 現状分析、計画の方向性について報告・諮問
R5.11	計画等策定・推進委員会③ 計画素案について諮問
R5.12	市経営戦略会議
R5.12～R6.1	パブリックコメントの実施
R6.3	計画等策定・推進委員会④ 計画策定及び現計画の進捗報告

8 法令等の遵守

本仕様書のほか、次の関係計画及び規則等諸法令等を熟知、遵守するとともに、策定業務に反映しなければならない。

- (1) 国の障害者基本計画
- (2) 国の基本指針
- (3) 県の障害者計画、障害福祉計画及び障害児福祉計画
- (4) 豊明市の各種計画

9 受注者の義務

受注者は、策定業務の遂行にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 業務において知り得た秘密は、他に漏らさないこと。また、中立性を厳守しなければならない。
- (2) 定められた期間に策定業務が完了するように作業の円滑化に努める。
- (3) 本業務の計画書について本仕様書の内容を変更する場合は委託者と受託者の協議によって定める。
- (4) 調査結果の分析業務等において個人情報を活用する際は、個人情報に関する扱いを適正に対応することが必須であることから、個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用を行う。
- (5) 本業務に係る作業方法・基礎資料及び作業スケジュールについては、委託者と受託者の綿密な協議の上、決定する。
- (6) 本業務の成果にかかる全ての著作権は、法令の規定により移転ができ

ない権利を除き、委託者に帰属させる。また受託者は、当業務にかかる著作権を委託者に帰属させることに支障がないよう、受託者の責任において適切に権利の処理を行う。

- (7) 策定業務の実施にあたり、契約書、仕様書、及び発注者の指示に従い策定の意図、目的を十分理解したうえで、最高の技術を発揮すること。
- (8) 業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
- (9) この仕様に定めのない事項又は疑義が生じたときについては、その都度、委託者と受託者で協議して定めるものとする。