

第4次大川市障がい者基本計画等策定業務委託仕様書

1. 業務名

第4次大川市障がい者基本計画等策定業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 業務の目的

本業務は、大川市障がい者基本計画（令和3年度～8年度）及び大川市障がい福祉計画・大川市障がい児福祉計画（令和6年度～令和8年度）の計画期間が令和8年度末をもって終了することから、新たな計画（以下「次期計画」という。）を策定するものである。

次期計画については、「障がい者基本計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画」を一体的に策定するため、現行計画の検証を行うとともに本市の現状と課題を整理し、住民意識調査の実施、会議の運営などの必要な支援を行うことを目的とする。

4. 業務内容

(1) 現状分析及び課題の抽出整理

本市関連計画での各種アンケート調査や障害者福祉サービス及び地域生活支援事業の利用状況等の行政データ、障害者福祉をめぐる法改正などの国・県の政策動向等、その他、国・県が公表している統計調査・白書・年次報告等を活用し、本市の現状分析及び課題を抽出、整理すること。また、現計画の達成状況の整理・進捗評価を行い、持続可能な開発目標（SDGs）との関連付けを行うこと。

(2) 住民意識調査

障がい者基本計画における各施策の取組方針を設定するうえでの基礎資料とするため、アンケートを行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめる。

ア 調査対象者 各種手帳等所持者（約1,000人）、障がい福祉サービス、障害児福祉サービス支給決定者（約300人）

- ①調査時期 令和8年7月頃
- ②対象地区 大川市全域
- ③調査方法 配布は郵送方式、回答は郵送・インターネット方式
- ④回収見込み 50%程度

イ 調査票作成

- ・調査票は、本市の基本計画を策定するために必要十分な情報が得られるよう適切な調査項目の設定を行い、市と協議のうえ作成すること。
- ・現計画の評価を行うことができる調査項目を検討すること。
- ・回答者が分かりやすく、記入しやすいような調査票となるよう設問内容・レイアウトについて工夫・配慮し作成すること。
- ・調査票印刷（A4版・黒単色刷・15ページ程度）

ウ 調査票の発送及び回収

- ・受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰めを実施すること。
- ※宛名ラベル作成は市が行う。なお、発送及び回収にかかる郵送料は市が負担する。

エ 調査結果分析と報告

- ・受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析を行うこと。
- ・調査票回収後1か月の間に調査結果報告書の作成を行い、その他関連データ一式と共に市へ提出すること（電子媒体）。
- ※文書はMicrosoft Wordで、データはMicrosoft Excelを使用すること。

(3) 障害福祉サービス事業所調査

次期計画における各施策の取組方針や見込量を設定するうえでの基礎資料とするため、アンケート調査及びヒアリングを行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめること。

ア アンケート調査及びヒアリング対象者

- ・市内の全事業所（30箇所程度）
- ・想定時期 令和8年7月～8月頃

イ 調査票作成

- ・調査票は、本市の基本計画等を策定するために必要十分な情報が得られるよう適切な調査項目の設定を行い、市と協議のうえ作成すること。（A4版10ページ程度）

(4) 関係団体へのヒアリング調査

本市の障害児者支援を実施している関係団体に対して、本市とともにヒアリング調査を行い、結果のとりまとめ、分析を行うこと。

(5) 骨子の提案

上記の業務内容を踏まえ、本市の現状と課題を分析・整理し、施策の体系、重点施策、指標設定、事業を推進していくための方策を明確にしたうえで、次期計画を策定するた

めの基礎的な資料の作成及び具体的な施策の提案を行うこと。

(6) 次期計画の素案

骨子を基に検討された内容について精査し、発注者と十分な協議を行い、次期計画の素案を作成すること。

(7) 次期計画の策定

大川市障害者基本計画策定委員会での討議を踏まえ、発注者と協議しながら、次期障がい者基本計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画を一体的に作成すること。

作成にあたっては、書式はユニバーサルデザインフォントを基本とし、図表やイラストを適宜挿入する等、より見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫すること。

(8) パブリックコメントへの支援と最終案の取りまとめ

次期計画のパブリックコメントの実施のために必要な資料及びデータの提供を行うとともに、その対応策への支援、最終案の取りまとめを行うこと。

(9) 会議等運営支援

大川市障害者基本計画策定委員会（4回程度／全回出席）および大川市障害者基本計画担当者会議（3回／出席不要）、障害者自立支援協議会専門部会（3回／出席不要）の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議への出席、議事録（要旨）の作成等、会議運営支援を行うこと。また、会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

5. スケジュール作成及び進捗管理

- ・受託者は、履行期間内に円滑に事務が進められるよう、実施体制及び実施スケジュールを作成し、連絡調整担当者を配置すること。
- ・本業務の進捗状況報告や本市との意見交換を定期的に行うこと。
- ・国、県、他市の動向や取組事例について、情報提供を行うこと。

6. 成果品

- ・計画書（電子データ Microsoft Word及びPDF形式）
- ・納期 令和9年3月31日

7. 支払方法

業務完了後、受注者の正当な請求に基づき、請求書受理後30日以内に一括して支払うものとする。

8. その他

ア 本業務の履行にあたっては、障害者基本計画・障害福祉計画・障害児福祉計画及び策

定に関する国の指針並びに法制度等を熟知し、調査・計画策定の実績を有する者1名以上を確保する。

イ 受注者は、本業務において知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。

ウ 成果品の作成については、市と受注者との協議のうえ行う。

エ 本仕様書並びに委託契約書に定めのない事項については、市と協議のうえ定めるものとする。

オ 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市が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を、受注者の責任において無償で行うこと。

カ 本業務における成果品の著作権は大川市に帰属する。