

第3次野洲市障がい者基本計画及び第8期野洲市障がい福祉計画・第4期野洲市障がい児福祉計画策定支援業務委託 仕様書

1. 委託業務の名称

第3次野洲市障がい者基本計画及び第8期野洲市障がい福祉計画・第4期野洲市障がい児福祉計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、障害者基本法、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（以下「障害者総合支援法」という）及び児童福祉法に基づき、令和9年度から令和14年度までを計画期間とする第3次野洲市障がい者基本計画並びに令和9年度から令和11年度までを計画期間とする第8期野洲市障がい福祉計画・第4期野洲市障がい児福祉計画を策定するに当たり、計画書の作成等策定支援を行うことを目的とする。

3. 委託業務の期間

契約締結日から 令和9年3月31日 までとする。

4. 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、障害者基本法、障害者総合支援法及び児童福祉法等の関係法令及び国・県の指針に基づくものとする。

5. 委託業務の内容

第3次野洲市障がい者基本計画及び第8期野洲市障がい福祉計画・第4期野洲市障がい児福祉計画策定支援業務委託

受託事業者は本計画の策定にあたり、下記に記載する内容のほか、策定完了までに必要な支援を行うこととする。

（1）現状把握及び課題分析

- ① 野洲市の障害福祉に係る現状及び特色を把握する。また、計画策定の基礎資料（統計資料、行政資料）の整理分析を行う
- ② 給付実績、現計画への取組評価等を整理して、サービスに係る現状を分析し、その内容に基づき野洲市の課題を抽出する
- ③ 上位計画及び関連計画の動向を調査し、整合を図る

④ 国・県計画との整合性を図る

(2) アンケート調査（令和8年6月～7月を目安に実施）

市内障害手帳（身体・知的・精神）所持者及び障害児通所支援サービス利用者への調査、市内障害福祉サービス事業者への調査について、アンケート項目の設計（国の基本方針や現在の課題、社会的変化を踏まえて設計）、郵送手配（WEB回答も対応）、結果入力、集計（単純集計に加え、クロス集計（障害種別、年齢、サービスの利用状況、及び利用意向等）、分析、調査報告書の作成を行う。

(ア) 障害者手帳所持者及び障害福祉サービス利用者（無作為抽出約 2,000 名）

なお、障害者手帳所持者とは、以下の①～③を所持する者とする。

① 身体障害者手帳 ② 療育手帳 ③ 精神障害者保健福祉手帳

(イ) 障害福祉サービス事業所 60 事業所程度

■調査票等の発送・收受

発注者は、調査対象者の名簿を作成し、受注者にデータで提供する。受注者は、発注者の指示に従い、送付用封筒等を用意し、宛名ラベルの作成及び貼り付け、調査票等の封入・封緘作業、調査票等の発送作業を行うこと。なお、調査票の発送・收受（返信用の料金受取人払に係る送付費用のこと）に係る郵送料は受注者負担とする。また、調査対象者より発注者に提出された調査票等は、受注者が受け取りに来るか、あるいは受注者に郵送又は宅配により送付することとし、送付費用は受注者が負担すること。

■調査票への回答

調査票は、用紙の他、インターネット回線を使用した回答（以下、「ウェブ回答」という。）が可能となるよう、専用ウェブ回答用フォームを作成し、該当ページの二次元コードを調査票または依頼文に印字する。なお、対象者が用紙またはウェブ回答のいずれかの方法により回答した場合において、もう一方について重複した回答が集計されないよう、管理番号等を用いて適切に管理・集計すること。

(3) サービス量の算出、分析及び内容の検討、確保の方策

アンケート調査、給付実績等に基づき、計画期間におけるサービス見込量の算出及び分析を行い、その確保に向けた方策を検討する。

(4) 基本理念、基本目標、各種施策の検討・提案

事業計画の策定にあたって必要となる基本理念、基本目標、各種施策の検討・提案などを行う。

(5) 計画骨子案の作成、計画案の作成、案の修正

上記（1）～（4）を踏まえた計画案の作成を行う。

また、計画案に対する審議、検討を行った後、その結果により計画案を修正する。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画素案にかかるパブリックコメントの実施に際し、資料の作成、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。また、計画素案の補正・修正などの取りまとめを行い、新たな「障がい福祉計画」および「概要版」として取りまとめる。

(7) 委員会の運営支援

年4回開催する野洲市障がい者基本計画等策定委員会の開催にあたり、事前打ち合わせ、会議資料の作成、必要な助言、会議運営支援を行うこと。当日はオブザーバーとして出席し、資料の説明等を行うとともに、議事録を作成し、その後の作業に反映させる。

(8) 計画書等の作成及び校正・編集

- ① 計画書（A4版・1色刷・130頁程度・表紙レザック）：200部
- ② 概要版（A4版・2色刷・8頁程度）：400部
- ③ 計画書（電子データ）
- ④ 概要版（電子データ、点字用テキストデータ）

※1 成果品については、野洲市でも増刷できるようにデータを磁気媒体（CD-R等）を併せて提出すること。

※2 数値を用いた集計データはマイクロソフトエクセル形式、文書データはマイクロソフトワード形式で格納されていること。

※3 ①・②については、ホームページ掲載用データ（PDFファイル形式）を作成のこと。

6. 納品について

(1) 計画書及び計画書概要版（点字用テキストデータを含む。）の納期については、令和9年3月31日（水）までとする。

(2) 納品においては野洲市の審査を受けるとともに、受託者の瑕疵により成果品に誤りがあった場合は責任をもって訂正を行い、その場合の費用は受託者の負担とする。

(3) 成果品の納入場所は、野洲市健康福祉部障がい福祉課とする。

7. 秘密の保持

受託者は、本業務に関して知り得た事項について、漏洩し、又は本業務の遂行に用いた資料及び成果品等を野洲市の許可なく他に公表し、若しくは貸与してはならな

い。

8. 成果品の帰属

受託業務における資料提供、成果品、その他関係書類等は、すべて野洲市に帰属するものであり、受託者は、野洲市の許可なくこれを外部に使用等してはならない。

9. その他

受託者は、業務遂行にあたって野洲市と密接な連絡を取りながら業務を遂行するものとし、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、野洲市と受託者が協議のうえ、決するものとする。