

# 第 8 期清須市障害福祉計画及び第 4 期清須市障害児福祉計画策定支援業務仕様書

## 1 業務の目的

障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）、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（平成 17 年法律第 123 号）及び児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）の規定に基づき、「第 8 期清須市障害福祉計画・第 4 期清須市障害児福祉計画」（以下「計画」という。）について、令和 9 年度を初年度とする 3 か年計画で策定する必要がある。（必要に応じて令和 6 年度を初年度とする 6 か年計画である第 4 期障害者計画の中間見直しを実施）

国の動向を見据えながら市における障害福祉における現状や障害者のニーズ等を把握し、地域の実情や特性に応じた計画を策定するために、計画策定支援業務を委託する。

## 2 業務の期間

契約の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 3 準拠法令等

本業務の実施は、本仕様書のほかに次の関係法令等に準拠して施行するものとする。

- (1) 障害者基本法
- (2) 障害者総合支援法
- (3) 児童福祉法
- (4) 同施行令、施行規則
- (5) その他関係法令及び規程

## 4 委託業務内容

### (1) 基礎データ等の分析と計画課題の整理

計画策定の前提となる、障がい者をめぐる地域特性や環境動向等について、市が提供する基礎データや関連資料の分析を行い、地域実情と計画課題整理を行う。

- 地域概況と障がい者の動向
- 現行計画における障福祉サービス、地域生活支援事業の利用状況等
- 今回策定する計画として盛り込む課題の整理

### (2) アンケート調査業務、ヒアリング調査の実施・分析

対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者、発達障害者、障害福祉サービス等利用者 計3,500件程度に対して行う。

アンケート対象者の抽出は市が行う。アンケートの発送・回収費は受託者の負担とする。また、アンケートの印刷、発送・回収用封筒の作成、封入作業についても受託者が行うものとする。

- アンケート方法

アンケートの方法は以下の2種類以上を用意するものとする。

- ① アンケート用紙
- ② ウェブ上のアンケートフォーム
- アンケート調査にかかる印刷
  - ・ 調査票の印刷 A4版×12頁程度 1色刷り 3,500部
  - ・ 配布用封筒印刷 角2形クラフト 1色刷り 3,500部
  - ・ 返信用封筒印刷 長3形クラフト 1色刷り 3,500部
- アンケート調査票の回収・入力・集計

回答された調査票の回収については、受託者が担当課窓口にて受け取るものとする。また、開封・入力・集計を受託者が行うものとする。
- アンケート調査結果報告書作成

調査結果を報告書にグラフ等を使用してまとめる。

  - ・ 調査結果報告書 A4版×30頁程度
- ヒアリング調査

対象者は、関係団体等5団体程度に対してヒアリング調査を行う。
- (3) 計画骨子案の作成

清須市障害者計画で掲げている基本理念や施策体系等と整合をとり、計画骨子案を取りまとめる。
- (4) 目標事業量の算出と分野別施策の検討

上記の計画骨子案の協議結果をふまえ、施策体系に基づく分野別施策について検討する。なお、事業量算出に際しては、今後の国の方針をふまえたものとする。
- (5) 計画案の取りまとめ

前記の現状分析結果や施策検討の結果をもとに、必要に応じ全国的な他自治体での取り組み状況等も提供しながら全体的な取りまとめを行う。
- (6) 計画策定委員会への対応

策定委員会の議事進行が円滑に運営できるために、委員会資料及び会議録の作成のほか、同席し、市事務局の運営業務を支援する。開催前に事前協議を行い、必要な書類等を作成する。

策定委員会の開催回数は4回、進捗状況等によって開催回数を調整する必要がある場合は、清須市の指示によるものとする。委員の報酬等は本市が負担するものとする。
- (7) パブリック・コメントの実施
  - 清須市パブリック・コメント手続条例による
  - 広報及び市HP原稿の作成
  - 提出された意見に対する回答の支援
- (8) 計画案の最終調整
- (9) 本業務成果品の印刷（調査結果報告書）
- (10) その他
  - 計画書の構成、レイアウト等についての助言

○必要な都度、文章の修正及び追加並びに校正

○県からの照会等への対応

## 5 成果品

### (1) 調査結果報告書 1部

A4版×30頁程度

表紙：上質紙110kg 墨1色刷り

本文：上質紙44.5kg 墨1色刷り

中扉：色上質紙44.5kg 墨1色刷り

製本：無線綴じ製本

### (2) 計画書 150部

UDフォント使用

A4版×160頁程度

音声コード（U n i - V o i c e : ユニボイス）付

表紙：エフプリコート紙135kg 4色刷り

本文：上質〈44.5kg〉一色刷り

中扉：色上質紙〈44.5kg〉一色刷り

製本：無線綴じ製本

音声コード横に切り欠き加工

梱包：1梱包10冊

### (3) 概要版 300部

UDフォント使用

A3版×6頁程度

音声コード（U n i - V o i c e : ユニボイス）付

表紙本文：上質〈110kg〉4色刷り

製本：中綴じ製本

音声コード横に切り欠き加工

### (4) 上記電子データ（MSワード等で作成したファイルで清須市が再利用できるもの）

## 6 納入場所

清須市役所健康福祉部社会福祉課

## 7 守秘義務等

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。

- (1) 本業務に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、清須市から提供を受けた資料等について、守秘義務を遵守するとともに、業務終了後速やかに破棄又は返却すること。
- (3) 本業務に関して、清須市から提供を受けた資料等について、当市の許可なく複写又は複製

してはならない。また、必要に応じて施錠可能な保管庫に格納するなど、適正に管理すること。

## 8 その他

- (1) 本業務の成果品（業務過程におけるデータ等を含む）における一切の権利は、清須市に帰属するものとする。
- (2) 業務にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については業務受託者が使用許可等を得ること。  
なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、業務受託者がその一切の責任を負うものとする。
- (3) 成果品（業務過程におけるデータ等を含む）について、業務受託者は清須市の承諾を得ずに公表又は第三者へ提供してはならない。
- (4) 業務遂行にあたり、清須市個人情報保護条例及び関連法令等に基づき個人情報の取り扱いを行うこと。
- (5) 本業務は、個人情報を扱う工程があるため、受託者は個人情報の保護に十分注意すること。「プライバシーマーク」等の外部認証を取得していること。また、本業務の受託業者は、社内規定として「個人情報保護指針」等のプライバシーポリシーを明文化している必要がある。本市より提出を求められた際は、受託者は応じること。
- (6) 受託者は、個人情報保護のための社内研修を、全従業員を対象に実施していること。
- (7) 関係者以外の事務所スペース内への入室制限（パスカードによる常時施錠等）などによるセキュリティ対策を講じていること。
- (8) 本事業により生じた財産権、知的財産権は、本市に帰属することになる。
- (9) 本業務の実施にあたり、本市担当課等との協議（打合せ）を重視すること。
- (10) 受託者は、本市から常に連絡を受け取れる状態とし、担当課からの申し出があった際は、原則担当課に出向き、調整等を行うこと。
- (11) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、清須市と業務受託者がその都度協議の上、決定するものとする。