

第5期見附市障がい者計画・第8期見附市障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定
業務委託仕様書

1 委託業務名

第5期見附市障がい者計画・第8期見附市障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画
策定業務

2 業務目的

障害者基本法に基づく第5期見附市障がい者計画（令和9年度から令和14年度まで）
及び障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく第8期
見附市障がい福祉計画（令和9年度から令和11年度まで）、児童福祉法に基づく第4期
見附市障がい児福祉計画（令和9年度から令和11年度まで）を策定する。

3 業務委託期間

委託契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

（1）基礎調査・分析

基本資料、データ資料の収集分析、サービス利用実績分析

見附市が提供する資料、国の公表している資料等を使用し次の現状と動向を整理
する。

（ア）障害者をめぐる施策動向

（イ）市の概要、特性や地域内の福祉資源等

（ウ）障害児者の動向（障害種別人数の動向）

（エ）自立支援給付、地域生活支援事業の利用実績

（オ）法の改正事項の内容

（カ）実態調査（アンケート調査及びヒアリング調査等）やサービス給付実績を踏ま
えた現行の「第4期見附市障がい者計画」及び「第7期見附市障がい福祉計画」、
「第3期見附市障がい児福祉計画」の進捗状況の整理・分析

（2）アンケート調査の実施と分析

計画策定の基礎資料とするため、障がいのある方やその家族にアンケート調査を
行い制度やサービスの認知度、利用状況、今後の利用意向等を把握する。

（ア）アンケート調査票の企画・設計

① 調査票を企画・設計すること。

なお、調査票は回答者に配慮したものとし調査を活用し、見附市の現状や課題
を的確に把握できる調査項目とする。

調査票は、必要に応じて見附市と受託者との協議により、調査種別、設問数等
を変更して設計する。

② 調査票の作成（調査票及び返信用封筒の印刷）

障がいのある方2,500人を想定。（身体、知的、精神※精神に自立支援医療対象
者含む）

調査票 単色刷 30から40問程度

返信用封筒は（受取人払い）長形3号を使用

③ 調査実施（調査票発送、回収）

調査票、返信用封筒を封入し、宛名シールを貼った状態で見附市へ納品すること。

（返信用封筒受取人払い手続きは、見附市が行う。）

調査票の発送（かかる郵送料も見附市が負担）は見附市において行う。

調査票の回収は見附市が行う。回収した調査票の受け渡し方法については受託者と協議するが、必要な費用は受託者が負担すること。

④ データ入力、集計及び分析

回収された調査票のデータ入力、集計等を行うとともにグラフ等を活用して分析を行うこと。

自由回答については意見を取りまとめて分類すること。

分析コメント、調査結果の総括を行うこと。

⑤ 調査結果報告書の作成

調査実施にかかる作業・費用負担の役割分担は下記のとおりとする。

◎受託事業者が行うもの

- ・調査票の印刷
- ・返信用封筒の印刷
- ・宛名シール作成
- ・宛名シール貼り・調査票の封入
- ・アンケート調査票データ入力・分析

◎見附市が行うもの

- ・発送に係る郵送料
- ・返送に係る郵送料
- ・郵便局への料金受取人払承認申請の手続
- ・調査票の回収

（イ）ヒアリング調査票の作成と分析

・計画策定の基礎資料とするため、障害者団体、障害福祉サービス事業所等へのヒアリング調査票を作成する。（3団体、35事業所程度を想定）ヒアリング調査は生活実態及び意向を把握する目的で行う。

・ヒアリング調査の回答から分析を行う。また、見附市障害者自立支援協議会において認識されている課題等を整理・分析し、次期計画へ反映する。

（3）会議等支援

必要に応じて計画策定に関する資料を作成し、見附市障害者自立支援協議会で資料説明をする場合がある。

（4）計画策定業務

・「基礎調査・分析業務」で抽出した課題、市の保管する情報・データ等を統合し、国の基本指針をふまえ総合的に検証したうえで計画の見直し及びサービス見込量

の算出・目標値の設定を行う。

- ・実態調査（アンケート調査及びヒアリング調査等）や現状分析の結果から、サービス確保の方策、検討を行い計画案を作成する。
- ・計画案については、計画素案、原案（パブリックコメント案含む）を作成する。
- ・計画案を作成する上で必要となる説明用資料等を作成するとともに、適宜記載内容の修正や、全体の構成・レイアウトデザイン・図面作成を行う。
- ・計画素案にてパブリックコメントを実施するため、パブリックコメントに公表する資料作成、意見に対する助言等の支援、補修正を行う。

5 成果品

（１）アンケート調査票・返信用封筒

- ・アンケート調査票（Ａ４判、単色刷、30から40問程度）2,500部
- ・返信用封筒（長3号）2,500部

（２）アンケート調査結果報告書

集計結果にグラフ、表、分析コメント等を付して、調査結果報告書を作成すること。

- ・調査結果報告書（Ａ４判、単色刷） 1部
- ・調査結果報告書の電子データを収録したＣＤ-R 1式

（３）原案（製本前）

- ・計画書（Ａ４判）1部（140 頁程度）

（４）計画書（製本）

- ・計画書（Ａ４判、レザック１色刷、表紙のみ厚紙）100部（140 頁程度）
- ・計画書の電子データを収録したＣＤ（ワード・エクセル形式）1枚

※ 全てにおいて、納品時期に関しては、市と協議調整した期日までとする。

※ 全てにおいて、電子データはマイクロソフト社製Microsoft Windows10上のMicrosoft Word2016、Microsoft Excel2016 以上及びPDF 形式で表示可能なものとする。

6 検査

- （１）受託者は、本業務について成果品を見附市に提出し、検査を受けなければならない。
- （２）検査の結果、訂正の必要があった時は速やかに訂正を行わなければならない。

7 委託料の支払方法

業務完了後一括払い

8 業務上の留意事項

- （１）着実な業務進行がなされるよう、工程表を作成し見附市へ提出し、工程管理を的確に行うこと。また、見附市から進捗状況の報告を求められたときは、速やかに書面にて進捗状況を報告しなければならない。
- （２）国の基本指針の内容や制度の動向に留意しながら、実情に即した調査票作成及び計画策定に努めること。
- （３）調査票作成及び計画策定に当たっては、見附市の地域特性を十分配慮すること。
- （４）受託者は、業務を円滑に遂行するため見附市と連絡を密にし、会議及び打合せ（４

回程度)は研究員が随時対応すること。その他必要に応じて随時打ち合わせを行い、助言や提案、支援を積極的に行うこと。また、打ち合わせ内容を確認するため、その都度議事録を作成・提出し、見附市の承認を得るものとする。

- (5) 本業務の納入成果品は、見附市が著作権を有するものとし、受託者は本市の承諾なしに他に公表、貸与及び使用してはならない。
- (6) 本業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により本市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 見附市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年見附市条例第18号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密事項を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
- (8) 見附市への報告等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訂正を行うものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項、あるいは疑義が生じた場合、又は本仕様書により難しい事由が生じた場合は、見附市と速やかに協議し、その指示に従うものとする。