

松前町第8期障がい福祉計画及び第4期障がい児福祉計画策定支援業務仕様書

1 業務名

松前町第8期障がい福祉計画及び第4期障がい児福祉計画策定支援業務

2 目的

本業務は、現行の「松前町第7期障がい福祉計画」及び「松前町第3期障がい児福祉計画」の計画期間が終了することから、次期計画を一体的に策定するものである。

策定に当たっては、達成状況を把握し、障がい者・児に係る関係法令や制度の改正、取り巻く環境の変化を勘案した上で、今後の障がい福祉施策を総合的かつ効果的に推進するための新たな計画（「松前町第8期障がい福祉計画」及び「松前町第4期障がい児福祉計画」）の策定準備から策定までの各種業務の支援を目的とする。

3 計画期間

- ・松前町第8期障がい福祉計画（令和9年度から令和11年度までの3年間）
- ・松前町第4期障がい児福祉計画（令和9年度から令和11年度までの3年間）

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

5 適用範囲

本仕様書は、本町が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものである。

6 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し、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) 国の基本方針
- (3) 県の障がい者計画、障がい福祉計画及び障がい児福祉計画
- (4) 松前町の各種計画

7 業務概要

業務の概要は、次のとおりとする。

(1) アンケート調査

障がい者（児）福祉の現状とこれからの福祉に対するニーズ調査を行う。

・調査対象

障がい者手帳保持者 約1,550件（身体990名、療育300名、精神260名）

（内、障がい児 約100名）、障がい児通所給付決定保護者 約130件

※回収率 50%見込み

- ア 調査票の設問設計及び作成
- イ 送付用及び返信用封筒の準備、宛名ラベルの貼付け、調査票及び返信用封筒の封入及び封緘、調査票等の発送
- ウ 回収した調査票のデータ集計（単純集計及びクロス集計）
- エ 集計結果のグラフ化及び分析文作成

※調査対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は、委託者が行う。

※封筒作成、調査票等の発送及び返送に係る費用は、受託者の負担とする。

(2) 現状把握基礎調査

松前町における障がい者(児)及び障がい福祉施策の現状と課題の整理を行い、計画策定の基礎資料とする。

- ア 統計的把握
- イ 上位計画及び関連計画の動向調査
- ウ 国、県計画との整合性の吟味
- エ 町施策の実態把握等
- オ 基礎調査結果を踏まえた計画課題の抽出

(3) 団体・事業所アンケート調査

松前町内の関係団体・事業所に対し、現状や課題を把握するためアンケート調査を行う。

- ア 調査票の設問設計及び作成
- イ 回収した調査票のデータ集計・分析
- ウ 集計結果のグラフ化及び分析文作成

(4) 策定委員会支援

委託期間中に開催される策定委員会の運営支援を行う。

- ア 策定委員会への出席（3回程度を予定）
- イ 資料の作成（事務局へデータ納品）
- ウ 会議録の作成

※会議開催前に必要な打合せを行い、会議開催 10 日前には会議資料の提出を行うこと。

※原則として、策定委員会には作業担当者が出席すること。

(5) プランニング作業

第4期障がい者基本計画の中間評価及び第7期障がい福祉計画及び第3期障がい児福祉計画の評価を行う。評価に当たっては、計画に定める取組の実績を踏まえるとともに、(1)～(3)の分析結果等も踏まえて課題を取りまとめ、新たな計画において、取組むべき事項を検討する。

- ア 計画骨子の作成
- イ 計画素案の作成
- ウ 編集・校正

(6) 障がい福祉サービス量の推計

障がい福祉サービスの利用実績を分析し、サービス量を推計する。

- ア 利用実績の分析
- イ 障がい者(児)数の推計
- ウ 障がい福祉サービスの利用見込み量の設定と見込み量確保に向けた方策の整理

(7) パブリックコメント実施支援

計画素案に関して町が実施する住民向けパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。また、必要に応じて、住民からの意見を計画素案へ反映する。

(8) 打合せ

受託業者は、随時、松前町との打合せ（随時・月1回程度を予定）を行うこと。

※原則として打合せには作業担当者が出席すること。

8 成果品

次のものを成果品として提出すること

(1) 調査報告書

(2) 計画案 A4版1部（白黒 100頁程度）

(3) 上記(1)、(2)及び分析資料（7(1)～(3)及び(6)）の電子データ（CD-R、DVD-R等）1式

※電子データのファイル形式は、ワード、エクセル、PDFとする。ただし、上記(2)については、グラフィックデザイン用ソフト（イラストレーター等）、写真編集用ソフト（フォトショップ等）等の印刷製本に適したファイル形式も併せて提出すること。

(4) 本業務で作成された成果品の著作権は、本町に帰属する。

(5) 成果品に瑕疵がある場合は、受託者は、自らの負担においてその瑕疵の修正をしなければならない。また、本町が当該瑕疵により相当の損害を被った場合は、受託者は、本町に対しその損害額を賠償しなければならない。

9 その他

(1) 受託者は、業務上知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、業務内容を常に把握している専任の担当者を置き、逐次町と連絡調整を行い、本町の指示に確実に対応できるようにすること。

(3) 受託者は、委託者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、本業務においては、アンケート調査を実施するため、情報の漏えいが起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）もしくは JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、契約前までにそれを証明する書類（認定証の写し）を委託者に提出すること。なお、法人認定ではない担当者の個人資格は対象外とする。

(4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本町と受託者が協議の上決定する。

(5) 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受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。