

「第 7 期葛城市障がい福祉計画」及び「第 3 期葛城市障がい児福祉計画」策定業務委託仕様書

1. 業務名

第 7 期葛城市障がい福祉計画及び第 3 期葛城市障がい児福祉計画策定業務

2. 業務の目的

本業務は、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第 88 条第 1 項に規定する「第 7 期葛城市障がい福祉計画」及び児童福祉法第 33 条の 20 第 1 項に規定する「第 3 期葛城市障がい児福祉計画」を策定することを目的とする。

3. 委託期間

契約日から令和 6 年 3 月 29 日（金）まで

（但し、業務完了後に書面による通知を提出し、当市の検査で合格し、成果品を引き渡すまでの期間とする。）

4. 計画期間

「第 7 期葛城市障がい福祉計画」、「第 3 期葛城市障がい児福祉計画」とともに令和 6 年度から令和 8 年度の 3 年間

5. 法令等の順守

本仕様書のほか、障害者基本法、障害者権利条約、障害者差別解消法、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、障害者雇用促進法、児童福祉法等の関係法令の趣旨や国・県・市の各種計画を十分理解するとともに、随時、国県等への情報収集を行い、最新の内容を策定業務に反映しなければならない。

6. 受注者の義務

受注者は、策定業務の遂行にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 業務において知り得た秘密は、他に漏らさないこと。また中立性を厳守しなければならない。
- (2) 定められた期間に策定業務が完了するようスケジュール管理及び調整を行い作業の円滑化に努める。
- (3) 策定業務の実施にあたり、契約書、仕様書及び、発注者の指示に従い策定の意図、目的を十分理解したうえで、最高の技術を発揮すること。また、業務責任者は、主担当者の業務内容や進捗状況の確認を行い、業務が正確かつ円滑に遂行できているかを管理するものとする。
- (4) 業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、承継させてはならない。
ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

7. 委託業務内容等

(1) 打合せ等

ア 受注者は、策定業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密接な連絡を取り、策定業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、重要な事項はその内容について記録し、相互に確認しなければならない。

イ 策定業務の着手及び作業の区切りにおいて、発注者と受注者は打合せを行うものとし、受注者はその結果について記録し、発注者に確認しなければならない。

ウ 受注者は、発注者からの相談、要望などに関しては、即時対応可能な専従スタッフを配置し、随時業務支援を行うものとする。

(2) 策定委員会等の支援

策定業務にあたって、発注者が設置する葛城市障害者計画等策定委員会等（以下「策定委員会等」という。）への会議資料提供及び議事録作成等の支援を行う。また、これらの会議等に1名以上出席し、必要に応じてオブザーバーとして資料の説明等を行うものとする。なお、開催回数は4回程度とするが、会議の進捗などの都合により、回数を変更する場合もある。

また、議題、運営方法等については、受注者と発注者で別途協議するものとする。

(3) ヒアリング調査

葛城市障がい者計画等の検討及び策定にあたっては、受注者は発注者の要請により各障害者団体、事業者等を対象とするヒアリング調査の実施支援を行い、現状の施策・事業の総括や課題等を明確にする。

(4) アンケート調査の実施

ア 受注者は、業務に先立ち、調査に必要な基礎資料の整理・分析及び葛城市の概要や関連計画の状況の研究を行う。

イ 現行計画等の目標達成状況の検証や今回策定する葛城市障がい者計画等の目標設定のため、障害福祉に関するアンケート調査（以下「調査」という。）を行う。

ウ 調査対象者は、以下のとおりとする。

障害者手帳所持者（難病患者含む） 2,000名程度

なお、障害者手帳所持者とは、以下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

エ 調査票の設問の設計

受注者は、国の基本指針や障害者関連施策に合致し、現行計画の目標達成状況の検証や葛城市障がい者計画等の目標設定に則した設問の設計を行い、発注者と協議しながら、適宜補正を行い調査票の原案を作成する。

オ 調査票等の印刷

受注者は、上記エで発注者の承認を受けた調査票、送付用封筒（角2）、返信用封筒（長3）その他調査業務に必要な書類を、必要部数印刷する。

カ 調査票等の発送・收受

発注者は、調査票等の発送・收受に必要な調査対象者の宛名ラベル（宛名ラベル用紙代は委託料に含まれ、受注者が準備すること。）を作成し、受注者に提供する。

受注者は、発注者の指示に従い、宛名ラベルを貼付し、調査票等の封入・封緘作業、調査票等の発送作業を行う。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）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ものとする。※アンケート調査に係る一切の費用については、受注者負担とする。

(5) アンケート調査の集計・分析

ア 受注者は、回収された調査票をチェックし、データの入力、集計整理、分析等を行うとともに、記述式で記入されている自由意見について、とりまとめを行う。分析する際、各調査項目に対して、クロス分析や指標化を総合的に行うとともに表やグラフを用いた整理を行い、計画策定や事業運営の基礎資料として有用な活用が図られるよう工夫する。詳細については発注者と打合せのうえ決定する。

イ 受注者は、調査集計結果の分析を踏まえて調査報告書等を作成し、発注者へ提出する。提出物等については、発注者と受注者において協議する。

(6) 素案の作成

受注者は、各調査結果等を踏まえ、また本市を取り巻く社会経済情勢、地域の特性、障害者の状況などを的確にとらえるとともに、障害福祉に関連する種々の制度・対策・計画との整合性を保った第7期葛城市障がい福祉計画及び第3期葛城市障がい児福祉計画の素案を作成する。

(7) パブリックコメントの実施支援

受注者は計画のパブリックコメントの実施のために必要な資料の提供及び、データの提供等発注者へ支援を行うとともに、その対応策においても検討を行う。

(8) 計画書等の作成

ア 受注者は、以下のとおり計画書等（以下「成果品」という。）を作成し、発注者へ提出する。

なお、誤りが認められた場合は、速やかに受注者において訂正を行い、その作業にかかる費用は受注者負担とする。また、成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承認を得ずに公表、貸与及び使用してはならない。

イ 提出期限

令和6年3月中旬

ウ 成果品

- ①計画書（A4版・1色刷（カラー表紙）・100頁程度）100部及び、印刷用データ
※第7期葛城市障がい福祉計画・第3期葛城市障がい児福祉計画を一冊にして製本したもの
- ②概要版（A4版・1色刷・12頁程度）印刷用データ
※上記①、②のホームページ掲載用データ（PDFファイル形式）
- ③その他関係資料一式（電子データ一式を含む）

8. 著作権等

- (1) 本業務の成果品の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、発注者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、成果品を構成する素材のうち、受託者又は第三者が権利を保有するものについて、発注者が本成果品を本業務の目的に沿って自由に使用できるように権利処理を行うものとする。
- (3) 成果品を構成する素材の権利等に関する第三者との紛争は、受注者の責任において対応し、発注者はその責を負わないものとする。

9. その他

- (1) 受注者は、関係法令等を遵守の上、本業務を履行すること。
- (2) 本業務遂行のため、必要な資料等は、受託者で適正な手続き等を行い、入手することとする。ただし、発注者からの手続きが必要と認められる場合においては、この限りではない。また、発注者が保有する資料等を貸与する必要がある場合においては、貸与期間、複製の可否の条

件を発注者に確認し、指示に従うこと。

- (3) 受注者及び業務従事者等（本業務に直接、間接問わず関わる全ての者）は、業務上知り得た秘密を第三者に漏洩し、又は開示してはならない。また本業務遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、業務終了後においても同様とする。
- (4) 受注者の責に起因する第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受注者の責任と費用負担で対応するものとする。
- (5) 本業務で個人情報収集する際は、必要最小限にとどめ、個人の権利等を侵害することのないよう関係法令等を遵守し、適正な取扱を確保するものとする。
- (6) 「葛城市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画」策定業務と連携を図り、遂行することとする。
- (7) 受注者は、発注者の承認を受けずに本業務を第三者へ再委託することはできない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。
- (8) この仕様書に記載されていない事項又は仕様に関する疑義については、発注者と協議の上、定めるものとする。