

安芸太田町第8期障害者計画・障害福祉計画及び
第4期障害児福祉計画策定業務仕様書

1 業務名

安芸太田町第8期障害者計画・障害福祉計画及び第4期障害児福祉計画策定業務

2 業務の目的

本業務は、障害者基本法、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づき、安芸太田町における障害福祉施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、現行計画の進捗状況及び施策の実施状況等について検証を行うとともに、その結果を踏まえ、「第8期障害者計画・障害福祉計画」及び「第4期障害児福祉計画」を一体的に策定することを目的とする。なお、計画策定にあたっては、障害福祉関係法令並びに国及び広島県の定める基本指針等との整合を図るとともに、人口規模が小さい本町の特性を踏まえ、地域の実情に即した実効性及び持続可能性の高い計画とするものとする。

3 業務の期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 提案上限額

業務に関する費用は、2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

※上記金額を超えた提案は失格とする。

5 業務内容

(1) アンケート調査

計画におけるサービス需要量の見込みを設定するための基礎資料として、町民の障害福祉に関する実態や意向、要望等を把握することを目的に、調査票の設計し、アンケート調査の実施、調査結果の集計・分析及び取りまとめを行う。

①アンケート調査票の配布・回収方法

アンケート調査票の配布及び回収は郵送により実施するものとする。

②調査対象者

調査対象者は次のとおりとする。（140人程度を想定）

- ・65歳未満の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保険福祉手帳の交付を受けている者。（施設入所等している者は、安芸太田町が援護市町になっている者に限る。）
- ・65歳以上の障害福祉サービス受給者証の交付を受けている者。

③アンケート調査における業務分担

町	受託者
・実施方針の確定	・実施方針の協議及び確認
・調査票原案の検討及び確定	・調査票原案の作成及び修正
・調査に係る印刷（調査票、封筒）	・単純集計・クロス集計の実施

<ul style="list-style-type: none"> ・調査票の発送 ・回収調査票の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票の回収及び結果分析 ・分析結果資料の作成
--	---

④集計・分析

受託者は、回収したアンケート結果について単純集計、クロス集計等を行い、障害福祉施策における課題、ニーズ及び今後の方向性等について分析を行うものとする。また、分析結果については、図表等を用いて分かりやすく整理し、計画策定の基礎資料として取りまとめるものとする。

(2) 計画策定支援業務

①各種資料や情報の収集・整理・分析

現状分析を目的に、各種既存資料等から収集及び整理する。なお、必要な資料は町から受託者へ提供するものとする。

②関係団体・関係各課へのヒアリング調査

保健、医療、福祉等における各種関係団体及び関係各課に対し、ヒアリングシートを作成し、取り組み状況や現在の課題、今後の事業展開等について調査を実施する。

なお、調査対象については、町・受託者協議の上、決定するものとする。

③サービス利用状況のデータ集計・分析・評価

④サービス種類ごとの見込み量等の設定

国の基本方針の考え方等を基本としながら、町と協議の上、第8期計画期間におけるサービス種類ごとの見込み量、必要項目の設定を行う。

⑤計画素案の作成・検討

本業務は、国の指針及び施策の動向に基づき、今後の町における障害者福祉施策を適正かつ効果的に行うため、地域の現状や特性に応じた各種施策の検討を行い、町が策定する計画の基本となる骨格案を作成する。また、計画策定に係る法令等の情報提供を行うものとし、町が行う事務等に必要な助言・支援を行うものとする。

なお、記載の文書及びレイアウトの内容については、町と協議を行うものとし、計画書の作成にあたっては、男女平等や人権等に配慮し、イラストや表、グラフ等を活用し、分かりやすいものとする。

⑥策定委員会等運営支援（3回～4回程度）

受託者は、計画策定に係る策定委員会等が円滑に遂行できるよう、支援を行うものとする。なお、策定委員会等での説明等の必要性がある場合、町の指示のもと実施するものとする。

6 データの取扱い

(1) データの秘密保持

秘密情報は、管理者の注意を以って保持するものとし、秘密情報を必要とする従業員以外の者に対して一切漏らしてはならない。また、委託業務以外で、使用若しくは複製してはならない。

(2) データの提供について

委託業務のための必要なデータについて、受託者が町に提供を求めること。

(3) データの第三者への提供の禁止

データの第三者への提供については、町の書面による事前承諾がある場合に限り、提供できるものとする。

(4) データの全部又は一部複製の禁止

業務委託の処理のために作成した磁気媒体等については、適正に管理するものとし、町の許可なく複製してはならない。

7 個人情報の保護

受託者は、町個人情報保護条例に基づき、業務に関する情報は、管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

8 成果品

(1) 提出データ

安芸太田町第8期障害者計画・障害福祉計画第4期障害児福祉計画 電子データ

(2) 納品場所

安芸太田町役場 健康福祉課 社会福祉係

(3) 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は、全て町のものとし、町が承諾した場合を除き受託者は成果品を公表してはならない。

9 検査

受託者は、本業務の完了に際して業務完了届を添付したうえで成果品を提出し、検査を受けなければならない。

10 委託料の支払方法

計画書等の検査完了後に、受託者の支払請求書に基づき、請求のあった日から起算して30日以内に一括して業務委託料を支払う。

11 その他

(1) 業務管理

受託者は、業務の円滑な進捗を図るため十分な経験を有する者を配置し、業務の全般にわたり管理を行うものとする。業務実施スケジュールも作成し町と共有すること。

(2) 打合せ及び議事録

受託者は、業務の着手に先立ち町と十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めるものとする。また、打合せ完了後は議事録をその都度提出するものとする。

(3) 疑義の解決

本業務委託仕様書に記載の事項に疑義が生じた場合、受託者は町と十分な打合せまたは協議を行い、業務の遂行に支障が生じぬよう努める。

(4) 再委託の禁止又は制限

再委託については、町の書面による事前承諾がある場合に限り、再委託できるものとする。

(5) 事故発生時における報告義務

事故が発生した場合は、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、復旧のための措置を講じるとともに、その旨を町に報告しなければならない。

(6) 成果品の誤り

成果品に誤りや不備が発見された場合は、業務委託移管完了後であっても、受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。

(7) この仕様書に定めるものにほか必要な事項が生じた場合には、その都度協議し決定する。