

令和5年度

第4次小野市障がい者計画等策定支援業務

仕様書

令和5年3月

小野市

1 業務の目的

令和5年度に計画の最終年度を迎える第3次小野市障がい者計画、第6期小野市障がい福祉計画及び第2期小野市障がい児福祉計画（以下「3計画」という。）の見直しを行い、ニーズ調査及び次期計画策定を一体的に行うに当たり、専門的スキル・知見を得るため策定支援を得ることを目的とする。

策定に当たっては、市民ニーズや各種団体の意見を幅広く把握するためのアンケート調査等の基礎調査を行うとともに、3計画に係る指針や国の動向、社会情勢の変化を踏まえ、県の関連計画、福祉関係法令、本市の総合計画及び福祉関連計画との整合を図るものとする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

第4次小野市障がい者計画等策定支援業務

(2) 業務の期間

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

なお、本件は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合がある。

3 委託料の上限額

本業務の委託料の上限額は、4,400,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

4 業務の内容

(1) 基礎調査の実施及び分析等

① 障がい者等を取りまく状況の把握

人口動態、障がい者等（身体障がい・知的障がい・精神障がい・発達障がい及びこれらの障がいに相当する者（児）をいう。以下、「障がい者等」という。）の状況、障がい者等関連施策の実施状況等を、各種の統計手法を用い、資料等より把握・整理する。

② 障がい者等のサービス利用実態の把握

支援費制度の利用実績、関連ある保健・医療・福祉サービスの利用状況等を分析し、障がい者等のサービスの利用実態・提供状況を把握する。

③ 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要があるため、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。情報提供内容は、対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要・改正例等を分かりやすくとりまとめることとする。

※法令については官報を参照すること。

※例規に関しては市ホームページを参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

④ 障がい福祉分野に係る先進事例の提供

計画における施策を検討する際の基礎資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・担当部局名をはじめ、目的・特色などの先進事例の情報収集を行い、提供すること。

※受託者において取りまとめることを主とし、自治体ホームページからの転載は不可とする。

(2) 障がい者、障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所を対象としたアンケート調査

① アンケート対象者

ア 身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳所持者（約 2, 5 0 0 名）

〈参考〉

手帳所持者数：身体障害 1,686 名 知的障害 531 名 精神障害 281 名

住基人口 47,451 名（すべて令和 4 年 12 月 31 日現在）

イ 障害福祉サービス事業所等（約 1 8 0 事業所）

② 調査期間

令和 5 年 8 月上旬～下旬を予定（回収見込み率：手帳所持者 6 0 % 事業所 5 0 %）

③ アンケート内容及び調査様式の作成

ア 統一様式（3 障がい共通様式。A 4 版・中綴じ・両面印刷）とし、約 5 0 問程度で設計

イ 識字等を考慮し、対象者に分かりやすい表示方法にすること。

ウ アンケート調査票には、QR コードを印刷し、インターネット上でも回答できるようにすること。

エ アンケートの郵送用封筒のサイズは角 2、返信用封筒は長 3 とし、別途指示する事項を記載すること。

④ アンケート調査票等（アンケート調査票、郵送用・返信用封筒）の作成、封入封かん、宛名シール貼付、郵便発送及び回収

作成費、郵送料（返信郵送料含む）等は見積書に計上すること。

※宛名シールの作成は市で行う。

⑤ アンケート調査票の入力、集計（クロス集計等）、分析及び結果報告書の作成

※再編集可能なファイル形式及び状態にて印刷用の PDF データとともに、その電

子媒体（DVD-R等）を納品すること。

(3) **パブリックコメントの支援**

市のホームページを活用したパブリックコメントの実施に係る支援

(4) **障がい福祉計画等策定委員会の運営支援**

① 策定委員会資料の作成（検討事項の新旧対照表含む）

② 策定委員会への出席及び議事進行支援

※策定委員会の開催数は、7月から4回程度の開催を予定

③ 議事録（概要及び要旨）の作成

④ 事務局との打ち合せ（策定委員会開催に先立ち適宜実施）

※遠隔会議システム等の使用を可とする。

(5) **計画の検討**

① 障害福祉サービス及び障害児通所支援の支給量実績データを整理、分析するとともに、令和8年度までの必要量の見込みを推計し、見込量確保のための方策等を整理する。

② 地域生活支援事業の実施に関する事項、サービス提供体制の確保に関する必要事項を整理する。

③ 現計画の検証、課題抽出及び計画骨子案の作成

ア 現計画に定める取組みの進捗状況の整理、検証

イ 現状分析の結果からの課題抽出

ウ 基本方針・重点課題等計画骨子案の作成

④ 計画（案）の作成

策定委員会等における意見を反映し、計画（案）をとりまとめる。

⑤ 計画書の印刷製本等

ア 計画書の印刷製本

イ ホームページ掲載用計画概要のデータCD作成

5. 成果品

① アンケート調査結果報告書仕様：A4版縦型 データCD1部

② 計画書（3計画の合冊）仕様：A4版縦型、1色刷り印刷（表紙等はカラー刷り）、130頁程度、300部及びデータCD1部

※グラフ、表、イラスト等を適宜挿入し、分かりやすく表現すること。

③ ホームページ掲載用計画概要のデジタルベース仕様：データCD1部

6. 委託期間

委託期間は、契約締結の日から令和6年3月31日までとする。ただし、成果品を含め、できる限り早期策定に努めるものとする。

7. 帰属等

(1) 製作物（報告書他計画策定に係る全てのデータ等）に係る所有権、著作権は小野市に帰属する。

- (2) 業務の実施にあたっては、本市担当職員と十分に協議すること。
- (3) 成果品納入後であっても、業務内容及び成果品について、問い合わせ、その他の対応を求めることがある。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ処理するものとする。