

第3次日出町障がい者計画・日出町障がい福祉計画（第8期）・ 日出町障がい児福祉計画（第4期）策定業務委託 仕様書

1. 業務名

第3次日出町障がい者計画・日出町障がい福祉計画（第8期）・日出町障がい児福祉計画（第4期）策定業務

2. 期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3. 目的

本業務は、第2次日出町障がい者基本計画（平成29年度～令和8年度）、日出町障がい福祉計画（第7期）・日出町障がい児福祉計画（第3期）（令和6年度から令和8年度）の計画期間が令和8年度をもって終了することから、令和9年度から令和17年度を計画期間とする第3次日出町障がい者計画及び令和9年度から令和11年度までを計画期間とする日出町障がい福祉計画（第8期）・障がい児福祉計画（第4期）を策定するものである。

計画の策定にあたっては、国や県の動向、日出町障がい者をめぐる環境やニーズを的確に把握し、日出町が取り組むべき課題や障がい者福祉施策の方向性、障害福祉サービス等の目標量を定める、新たな計画を策定するための必要な支援を委託することを目的とする。

4. 一体的に策定する計画

- ・障害者基本計画（障害者基本法第十一条第三項に基づく計画）
- ・障害福祉計画（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八十八条第二項に基づく計画）
- ・障害児福祉計画（児童福祉法第三十三条の二十に基づく計画）

5. 業務内容

受託者は、以下の（1）から（11）の業務を実施すること。なお、策定にあたっては、障害者基本計画及び大分県障がい者計画のほか、「第6次日出町総合計画」「第4次日出町地域福祉計画・日出町地域福祉活動計画」「第3期日出町子ども・子育て支援事業計画」など関連するほかの計画との整合を図ること。

（1）基礎的な地域データ及び資料の整理分析

障がい福祉をめぐる施策動向、日出町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、障がい者（児）の現況動向及びサービスの利用状況等について、日出町事務局が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) アンケート調査の実施支援

障がい者の意識、生活実態で抱える問題等を調査し、家庭や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握をするためアンケート調査を行う。

受託者は調査票の設計、及び委託者から受領した回収票の入力・集計・分析を行い、調査結果を報告書としてとりまとめる。

回答に支援が必要な方には、本人の意思やプライバシーを尊重しつつ、必要な配慮を提案する。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳所持者
配布数	1種 1,000票（回収率60%見込み）
調査方法	郵送法
集計方法	単純集計、障害種類別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

※アンケート調査にかかる業務分担：

委託者	受託者
① 実施方針の確定	①実施方針の協議・確認
②調査票原案の検討と確定	②調査票原案の作成と補修正
③サンプリングの実施	③調査票の印刷
④宛名ラベル作成・印刷	④発送用・回収用封筒の作成
⑤調査票回収及び開封作業	⑤封入封緘、宛名ラベル貼付け作業
⑥回収票の管理	⑥調査票の配布
⑦調査結果資料の確認	⑦回収票の数値・自由記述入力
	⑧単純集計・クロス集計
	⑨調査結果の分析・グラフ化
	⑩調査結果資料の作成と補修正
	※調査票の発送及び回収に係る経費は受託者が負担する。

(3) 関係団体・サービス提供者等調査の実施支援

日出町における障がい者（児）の実態並びに障がい者（児）の支援やサービス提供を行う団体・事業者等の実態を把握するため、アンケート調査を行う。

調査票の配布・回収に必要な作業は、委託者が行う。受託者は調査票の設計、及び委託者から受領した回収票の入力・集計・分析を行い、調査結果を報告書としてとりまとめる。

【関係団体・サービス提供者等調査の実施概要】

調査対象	日出町内において障がい者（児）の支援やサービス提供を行う団体及び事業者
配布数	関係団体 3団体（回収率 100%見込み） サービス提供者 約 50 か所（回収率 100%見込み）
調査方法	メール調査
集計方法	単純集計、障害種類別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

※関係団体・サービス提供者等調査にかかる業務分担：

委託者	受託者
①実施方針の確定 ②調査票原案の検討と確定 ③サンプリングの実施 ④配布及び回収 ⑤調査票回収及び開封作業 ⑥回収票の管理 ⑦調査結果資料の確認 ※調査票の発送及び回収は町から事業所にメールで行う。	①実施方針の協議・確認 ②調査票原案の作成と補修正 ③回収票の数値・自由記述入力 ④単純集計・クロス集計 ⑤調査結果の分析・グラフ化 ⑥調査結果資料の作成と補修正

（４）施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。また、（１）及び（２）の分析結果等も踏まえて課題をとりまとめ、新たな計画において重点的に取り組む事項等を検討する。

（５）障害福祉サービス等の推進方策の検討

計画対象者数を推計し、障害福祉サービス等の各年度における見込量を算定し、確保策の検討を行う。

（６）計画骨子案・素案の作成

計画の構成、施策体系等の検討を行い、課題を踏まえた計画の推進方向、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

（７）パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

(8) 会議の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（4回程度）の運営について、会議資料を作成するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイスや議事要旨の作成、計画への反映を行う。

(9) 本業務に関する情報提供支援

障がい者福祉に関する動向は日々目まぐるしく変化しており、本計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。厚生労働省や内閣府、こども家庭庁等から指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して委託者に提供するとともに、計画書案への反映を検討する。

(10) 障がい者・障がい児施策に関する情報提供支援

障がい者・障がい児施策を検討する際の資料とするため、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、当該団体の人口、担当部局名、目的・特色などを含む先進事例を提供すること。

(11) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

なお、業務責任者又は業務担当者は月1回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告もしくはその他必要な打合せを行うものとする。

6. 成果品

- ・ アンケート調査結果報告書（A4判、50頁程度、1色刷）：Word データ一式
- ・ 障がい者基本計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画（A4判、100頁程度、1色刷）：Word データ一式
- ・ 障がい者基本計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画概要版（A4判、8頁、4色刷）：一式
- ・ 上記データを収録した CD-R 1部
- ・ 情報提供資料一式
- ・ 障がい者・障がい児に関する全国先進事例 一式

7. その他

- (1) 本業務を進めるにあたって、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、

受託者は、個人情報保護に関する条例を遵守するとともに、「プライバシーマーク」認証を要する。

- (2) 仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、双方で協議し、対応の可否を含めて別途決定する。
- (3) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

以上