

第3次玄海町障がい者基本計画及び第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画 策定支援業務仕様書

1 業務名

第3次玄海町障がい者基本計画及び第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画
策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、現行の第2次玄海町障がい者基本計画及び第7期障がい福祉計画・第3期障がい児福祉計画の達成状況を把握した上で、障害福祉に係る関係法や制度の改正、障がい者を取り巻く環境の変化を勘案し、本町の現状と課題を整理し、ニーズや社会情勢などの変化を踏まえ、地域全体としての福祉サービスのあり方、共通する理念や福祉ビジョンを定めた上で、取組の方向性を定め、新たな次期計画の策定を目的とする。

3 契約期間

契約の日から令和9年3月26日まで

4 業務の内容

第3次玄海町障がい者基本計画の期間は令和9年度から令和14年度の6年間とし、第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画の期間は令和9年度から令和11年度の3年間とする。

本業務の履行に当たっては、法令及び制度改正を反映し策定するものとする。また、国・県の計画及び指針を踏まえること。

なお、下記の事項は計画策定に必要な事項を示したものであり、プロポーザルによって選定した事業者の提案された内容により協議の上、変更もありえる。

受託者は、上記の目的を達成するため、次の事項について調査・分析し、第3次玄海町障がい者基本計画及び第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画としてとりまとめる。

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

障害福祉をめぐる施策動向、本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、本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) 制度改正の動向と今後の検討課題の整理

今後の障害福祉制度の方向性と計画策定等に係る国や県からの情報については、その内容を把握し、情報共有を行うこと。具体的には、厚生労働省等の会議が実施された際には、会議内容を要約したわかりやすい資料（A4サイズ4頁程度）を作成し、事務局に提出すること。また、これらの国の制度を踏まえ、計画策定の前提条件と基本課題の整理を行う。

(3) 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。

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。

調査票の設計及び印刷、配布・回収に必要な作業（封筒作成、封入作業）は、受託者が行う。アンケートの発送・回収に係る郵送費は受託者が負担する。

受託者は、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。

【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、障がい児
配布数	2種 350票（回収率50%見込み）
調査方法	郵送法
集計方法	単純集計、障がい種類別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

（４）ヒアリング等調査の実施

障害福祉サービス事業所等関係者へのヒアリング又は記入式の調査により、施策課題・ニーズの把握・分析を行う。

（５）計画骨子案、計画素案の作成

受託者は（１）から（３）までの結果を踏まえ、現行計画期間における課題を整理し、課題に対応した計画骨子案を検討作成する。

（６）策定委員会への出席、運営支援、議事録（要旨）策定等の支援

計画内容を審議するために開催する策定委員会（3回開催予定）の運営について、会議資料の作成支援を行うとともに必要に応じて出席し、アドバイス等の支援を行う。

（７）パブリックコメントの実施支援

本町が実施する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、その意見を計画案へ反映させる。

（８）計画案の最終調整

計画素案に対して、策定委員会における審議及びパブリックコメントを経て修正を行い、計画案の最終調整を行う。

（９）法令・例規の福祉施策に関する情報提供

計画の策定において、福祉分野に関する法令改正及び制度動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要があることから、本業務期間中に福祉分野の法令の改正又は制度の変

更等があった場合には、逐次情報提供を行うこと。情報提供内容は、「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日」を記載した資料を作成し、法律概要を分かりやすく説明すること。

5 成果品

- ・ 国の会議の要約資料：1部
 - ・ 法令・例規関連の解説資料：1部
 - ・ 調査結果報告書：1部
 - ・ 計画書
(A4判、100頁程度、表紙レザック、本文1色刷)：50部
 - ・ 概要版
(A4判、8頁、4色、デザイン・レイアウト込み)：500部
- ※上記の電子データ（ホームページ掲載用データを含む。）CD1枚を納品すること。

6 受託者の義務

受託者は、業務の履行に当たり、内容・目的を十分に理解した上でこれを行うものとする。

7 協議打合せ等

打合せの実施にあたっては、業務を適正かつ円滑に遂行するために常に密接な連絡をとり、その協議事項をその都度記録するものとする。

本町と緊密な連携を保ち策定作業を円滑に進めるため、県内に常駐する1名以上のスタッフを配置するものとする。

8 個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。
- (2) 個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「玄海町情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務で知り得た情報の取扱いについて、町による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、町がその事実を公表することを承諾しなければならない。

9 損害賠償責任

受託者は、本業務の遂行にあたり、受託者の責めに帰する事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、次のとおり町に報告するとともにその損害を賠償する義務を負うものとする。ただし、善良なる管理者の注意をもってしても損害が生じたであろうと認められるときは、この限りではない。

- (1) 受託者は、本業務の実施に際して生じた諸事故に対して責任を負い、町に発生原因、経過及び被害の内容等を速やかに報告すること。
- (2) 受託者が契約内容に違反し、又は故意若しくは重大な過失により町に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を賠償金として町に支払わなければならない。
- (3) 町は、受託者の責めに帰する事由により発生した損害について第三者に対して賠償したときは、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を受託者に対して求償することができる。

10 その他

- (1) 本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ委託者と協議して、決定する。
- (2) 当該計画にかかる事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、委託者と受託者による協議の上、本業務内容を変更することができる。