

北秋田市
第 8 期障がい福祉計画・
第 4 期障がい児福祉計画策定業務委託

仕様書

令和 8 年 4 月
北秋田市福祉課

業務仕様書

1. 業務の名称

北秋田市第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画策定業務委託
(以下「本業務」という)

2. 業務の目的

本業務は障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法及び障害者差別解消法等の関係する法律に基づき、本市における障害者の状況等を的確に把握し、本市が取り組むべき課題や障害者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定める「第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画」として策定することを目的とする。

なお、業務の推進にあたっては、65歳以上の障害者の割合が5割超であることに鑑み、同時期に策定する高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画との整合性を図ることとする。

3. 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4. 提出書類

受託者は本業務に着手する前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- 1) 業務委託契約書
- 2) 課税事業者・免税事業者届出書
- 3) 着手届及び業務工程表
- 4) 業務責任者・業務担当者等通知書（経歴書添付）
- 5) 契約保証金の納付又は契約保証金免除申請書
- 6) 業務責任者が保有すべき同種業務受託実績及び類似業務受託実績を証明する書類
- 7) JISQ27001(ISMS)もしくはJISQ15001(Pマーク)を取得後3年以上経過していることを証明する認定証の写し
- 8) その他必要書類

5. 配置技術者

本業務において、専門的な立場で障害者福祉施策について提言出来る業務責任者（1名）、業務担当者（1名）を配置するものとし、本業務の着手前に次の事項を証明する書面（契約書の写し）と合わせて配置担当者届を発注者に提出するものとする。

また、本業務の総括責任者となる業務責任者は、同種業務及び類似業務のいずれか1つの実績を有する者とする。

1. 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとする。また、受託実績はいずれも東北管内での実績とし、同種業務及び類似業務すべて過去5年以内（令和3年度～令和7年度に業務完了）のものとする。
 - ・ 同種業務 = 障害者計画及び障害福祉計画・障害児福祉計画（東北）3件以上

- ・類似業務 1＝地域福祉計画 (東北) 1 件以上
- ・類似業務 2＝高齢者福祉計画及び介護保険事業計画 (東北) 1 件以上
- ・類似業務 3＝自殺対策計画 (東北) 1 件以上
- ・類似業務 4＝こども計画 (東北) 1 件以上

2. 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

6. 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ27001 (情報セキュリティマネジメントシステム) もしくは JISQ15001 (プライバシーマーク取得) に審査登録がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとする。

また、公的資格である JISQ27001 (情報セキュリティマネジメントシステム) もしくは JISQ15001 (プライバシーマーク取得) は審査登録後、その運用方法が確立されていること、点検がしっかりなされており、審査登録が更新されていることを証明するため、取得後 3 回以上更新していることを条件とし、そのことを証明する書類 (認定証の写し) を作業着手前に発注者に提出し、承認を得るものとする。

7. 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。

8. 完了検査

受託者は、業務実施成果品を発注者に提出し、発注者による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

9. 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

10. 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

11. 納入場所

本業務の納入場所は 北秋田市福祉課 とする。

12. 委託業務の内容

(1) 障害者や地域実態の現状把握（基礎データの収集・整理・分析）

障害者の現況、障害福祉サービスの利用状況、障害者を支える地域資源等を把握する。あわせて65歳以上の障害者が利用する施設等の状況や介護保険施設等との連携状況等を把握する。

【主な調査項目】

- ①障害者をめぐる施策動向
- ②人口の動向
- ③障害者（児）の現況動向の把握（障害種別人数の動向）
- ④本市の概要、社会経済的特性や域内福祉資源等の把握
- ⑤訪問系サービス、日中活動系サービス、居住系サービス、サービス利用計画作成等障害福祉サービス及び地域生活支援事業等の利用実績（障害種別・サービス別）
- ⑥地域移行、就労移行の状況把握
- ⑦データ分析結果からみた現況課題と将来動向のとりまとめ

(2) 障害者（児）本人・家族へのアンケート調査

障害者及びその家族等の生活課題や障害者施策・サービスに対する計画対象者の評価やニーズ等の実態を把握するためにアンケート調査を行う。

調査票は回答者の答えやすさに配慮した設問構成やレイアウトを工夫し、回答者の負担を少しでも軽減することで、回収率の向上に努めることとする。

なお、設問設計の際は、その設問の意図を明確にし、回答結果の計画への反映方法が具体的に分かるような資料を作成し、発注者と協議するものとする。

【障害（児）本人・家族調査】

(ア) 調査の対象

- ①身体障害者、知的障害者、精神障害者（家族への調査を含む）
発達障害者・高次脳機能障害者・難病患者等

- ②身体障害児、知的障害児、精神障害児（家族への調査を含む）

(イ) 調査の種類とサンプル数：調査票 2種 合計 約 570件

(ウ) 調査の方法

郵送法による調査（医療機関を通じた留置法との併用が必要な場合は、別途協議）

(エ) 集計・分析

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、年齢別・性

別・障害別、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂する。

なお、発注者の指示する集計作業はすべて行うものとする。

自由意見は発注者と協議のうえ、回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、わかりやすい内容となるよう配慮することとする。

(オ) 業務分担

発注者の業務

- ①実施方針の確定
- ②調査票の検討及び修正指示
- ③調査票の確定
- ④サンプリングの実施、宛名ラベル作成
- ⑤回収アンケートの管理
- ⑥調査結果報告書原案の検討及び修正指示
- ⑦調査結果報告書の確定

受託者の業務

- ①調査票原案の設計及び作成と補修正
- ②調査票の印刷
- ③発送用・返信用封筒の手配
- ④調査票封入、封緘作業
- ⑤アンケートの配布・回収経費負担（回収率は50%程度を想定）
- ⑥回収アンケートの整理、データ入力、自由記述回答の入力
- ⑦自由記述回答部分の整理
- ⑧単純集計・クロス集計の実施、分析
- ⑨調査結果報告書の作成と補修正
- ⑩調査結果報告書の提出、結果報告

(3) 現行施策の検証及び実施状況の把握

現行計画における関連分野の施策執行状況や今後の課題・施策方針等を把握するため、関係各課に対し「関連施策評価調査シート」の作成を依頼し、その結果をもとに必要に応じて聞き取り調査を実施する。

「関連施策評価調査シート」の作成にあたっては受託者からシート案を提案し、発注者と十分協議のうえ、内容を決定すること。

(4) 基礎調査結果のとりまとめ・現状問題点と計画課題の検討

上記(1)～(3)の基礎調査結果を総合的に勘案し、障害者(児)本人・家族からのサービスのニーズの把握と、福祉施策やサービスの実施・提供の仕組み及びプロセスを総合的に評価し、現状の問題点と計画課題を記述した「基礎調査・評価結果報告書」を作成し、提出すること。

（５）計画対象者の推計、主要事業の目標量、サービス見込量、費用の見込み等の設定

障害福祉計画については人口、障害者数、サービス事業量等の主要指標について、過去の傾向値や地域ニーズを勘案のうえ、発注者と協議し、年度ごと、サービスごとの見込量の設定を行う。

なお、見込量等の設定においては現在の利用者数を基礎としつつ、障害者のニーズ、近年の利用者の伸び、国・県の整備方針を踏まえながら、必要な見直し・設定作業を行う。

また、障害児通所・入所支援、障害児相談支援の提供体制の整備等については、国の基本指針に基づき、同計画内に障害児サービスの見込み量や提供体制の確保に向けた目標等も盛り込むこととする。

さらに、６５歳以上の障害者においては、サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合、基本的には介護保険サービスの利用が優先されるなど、サービス見込量等の設定において関連性が大きいことから、介護保険事業計画の策定と緊密に連携し業務を行うこととする。

（６）計画骨子案の作成、基本理念、重点目標の設定

これまでの調査結果を踏まえて本計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

現行計画の基本理念や施策体系をふまえ、目標量達成のための重点的事業を検討し、重点目標の設定を行う。計画骨子案は策定委員会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

施策の検討にあたっては、障害福祉サービスから介護保険サービスへの円滑な移行や連携体制、利用者負担の在り方をはじめ、障害を持つ高齢者等を地域全体で支えるための仕組みについて、国の社会福祉制度の動向を踏まえつつ検討すること。

（７）計画案としてのとりまとめ、内容調整・確定

計画素案の審議を経て、内容が確定した後、「第８期障がい福祉計画・第４期障がい児福祉計画」として、関連電子データとあわせ印刷原稿（印刷物、印刷電子データ）を納品するものとする。

（８）パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援（実施アドバイス、意見への対応策の作成等）し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、発注者と協議のうえ決定することとする。

（９）計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（３回程度開催予定）の運営について、会議資料（原データ）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等の支援を行う。

(10) 法律改正及び例規改正等の情報提供支援

関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備 F A Q、他団体の事例提供など、本市に必要となる情報提供を随時行うものとする。

(11) 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、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。

本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報を月 1 回（制度変更等の情報が多いときは月 2 回）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・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、地域福祉に関する分野及び本市が把握しておくべき分野を網羅することとする。

13. 成果品

- ① アンケート調査実施に係る調査票、配布回収用封筒一式
- ② アンケート調査報告書（A 4 判、120 頁程度、1 色刷）データ納品
- ③ 現行関連施策評価調査結果報告書
- ④ 基礎調査・評価結果報告書
- ⑤ 北秋田市第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画（骨子案、素案）
- ⑥ 北秋田市第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画（原案・印刷製本）
※A 4 判、100 頁程度、表紙 4 色、本文 1 色、ダイレクト印刷、100 部
- ⑦ その他北秋田市が必要とする報告資料、関係データ一式
- ⑧ 計画策定委員会に係る会議資料（出力紙 1 部、データ納品）
- ⑨ 法律や制度などの動向資料（出力紙 1 部、データ納品）
- ⑩ 法令改正及び例規整備情報提供（出力紙 1 部、データ納品）

14. その他

当該計画に係る事項について、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、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。

以 上