

## 第2次東大和市障害者総合プラン（第5次障害者基本計画・第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画）策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名称

第2次東大和市障害者総合プラン（第5次障害者基本計画・第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画）策定支援業務（以下「本業務」という。）

### 2 目的

本業務は、第2次東大和市障害者総合プラン（第5次障害者基本計画・第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画）（以下「本計画」という。）の策定支援業務について、豊富な経験と高い専門性を有する民間事業者に委託し、円滑に遂行することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

### 4 業務内容

東大和市第二次基本構想に即し、東大和市地域福祉計画との整合性を図りながら、国の基本的な指針や東京都の基本的考え方を踏まえ、東大和市（以下「市」という。）と協力しながら本計画を策定する。策定に当たり、専門的な見地から、概ね次の業務を行うものとする。

#### 【平成31年度】

#### （1）基礎的な地域データ及び資料の整理分析

##### ① 調査票の作成及び印刷

本計画の策定に先立ち、障害者等の状況やニーズを把握するためのアンケート調査等を実施する。内容は、前回アンケートを基本とし、今後、国が示す調査方法を参考に、市と協議のうえ決定し、調査票の作成及び調査票の印刷を行う。

#### ア 調査実施件数（予定）

調査種別	区分	件数
A 障害当事者向け	身体障害者手帳保持者	2,730件
	愛の手帳保持者	750件
	精神保健福祉手帳保持者	850件
	難病患者福祉手当受給者	320件

B 障害福祉サービス事業者等 向け	市内の指定障害福祉サービス事業者等	100件
合計		4,750件

※調査件数は、市と調整のうえ増減できるものとする。

#### イ 調査の方法

- ・調査票の郵送送付・郵送回収の方法で行うアンケート調査
- ・上記アの区分が判別できる方法（区分別に色紙にする等）で無記名での回答

#### ② 調査票の発送

発送用及び返信用封筒（長3型、茶封筒、糊付け）の作成、封入・封緘、宛名ラベルの作成・貼り付け作業、発送・回収（郵送料受託者負担）を行う。なお、調査対象者の抽出は、市が行う。

#### ③ 集計・分析

調査結果の集計（単純集計、属性（年齢別等）クロス集計、その他必要に応じて設問間クロス集計）及び結果分析・考察を行い、報告書（5「成果品」参照）を作成する。また、調査の速報値に関する資料を作成する。

### 【令和2年度】

#### （2）基礎資料の作成

国や都、市の各種統計や各種アンケート調査の結果報告書等の内容を踏まえ、市と協議の上、本計画の期中やそれ以降における障害者数の推移の予測、その他本計画の策定のために必要があると認められる各種資料を作成する。また、本計画の策定に関する国の通知や指針、制度改正等の内容等について情報収集を行い、資料を作成し、市と情報共有をすること。

#### （3）市の施策・事業の実施状況の分析、評価等

現行計画における障害者施策の実施状況の分析、評価について、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。

#### （4）基本理念の設定

市の障害者施策全般の体系について把握・分析・整理したうえで本計画の基本理念を設定する。

#### （5）事業推計の支援

ア 障害者総合支援法及び児童福祉法で規定する障害福祉サービス等の種類ごとの見込み量（必要量と供給量）を設定する。

イ サービス見込み量の確保策を設定する。

(6) 本計画の骨子案・素案の作成

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市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関する助言を行う。

(8) 市民説明会等への支援（3回程度を予定）

市が開催する市民説明会に出席し、次期計画についての市民意見等を記録し、取りまとめの支援を行う。各回に1名以上の人員を配置する。

(9) 本計画の原稿作成及び印刷

市と内容の協議のうえ、本計画の計画書の原稿を作成し、印刷を行う。（5.「成果品」参照）

**【平成31年度、令和2年度共通】**

(10) 地域福祉審議会等の運営支援

地域福祉審議会（全体会及び部会を合わせて平成31年度、令和2年度で計12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、協議事項に関する説明、助言等の支援を行う。

**5 成果品**

受託者は、各年度の末日までに、次に掲げるものを成果品として納品しなければならない。なお、成果品の著作権は、東大和市に帰属するものとする。

**【平成31年度】**

(1) 東大和市障害者総合プラン策定のためのアンケート調査等報告書

250部（A4版、左横無線とじ、表紙：特厚口、一部色刷り、150ページ程度）

(2) データCD

2組

（ケースに収納し、ラベルに件名を表示する。PDFファイル及びMicrosoft Wordファイル形式のもの）

**【令和2年度】**

(1) 第2次東大和市障害者総合プラン（素案） 概要版 100部

（パブリックコメント用・A4版・1色刷り・20ページ程度）

(2) 第2次東大和市障害者総合プラン 概要版 250部

（A4版・一部色刷り・20ページ程度・ルビ付き・音声コード付き）

(3) 第2次東大和市障害者総合プラン 300部

（A4版・表紙4色刷り・製本・160ページ程度）

#### (4) データDVD

2組

(ケースに収納し、ラベルに件名を表示する。PDF ファイル及びMicrosoft Word ファイル形式のもの)

#### 6 成果品検査

各年度の成果品については、完成時点で速やかに納品すること。受託者は各年度の業務完了後、市の検査を受けるものとし、検査の結果本業務に適合しない場合には、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者が負担するものとする。

#### 7 委託料の支払い

市は、各年度の委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受領したときは、請求があった日から起算して30日以内に年度毎に一括して委託料を支払うものとする。

#### 8 その他

- (1) 本業務の履行にあたっては、障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画及び策定に関する国の法制度に熟知し、調査・計画策定の実績を有する者（研究員等）2名以上を確保し正副担当者として行うこと。
- (2) 受託者は、国、都および東大和市が示す日程に従い業務工程表を作成し、作業の進捗状況を1ヶ月ごとに東大和市に報告するとともに、東大和市の指示に速やかに対応するものとする。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、市と受託者の協議により決定するものとし、その他不明な点は、市の指示によるものとする。
- (4) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。
- (5) 受託者は、当該業務の実施にあたっては、東大和市個人情報保護条例（平成17年東大和市条例第33号）を遵守し、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。