

## 勝浦町障害福祉計画第8期障害福祉計画・ 第4期障害児福祉計画策定支援業務仕様書

### 1. 業務名称

勝浦町障害福祉計画第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画策定支援業務

### 2. 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

### 3. 目的

勝浦町障害者計画第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画は令和8年度が計画最終年度となることから、現行計画の検証や適正な見直しを行い、勝浦町の障害者の状況等を踏まえ、障害があっても住み慣れた地域で生活できるよう、障害福祉サービスの提供に関する体制づくりやサービスを確保するための方策等を定めた計画を策定する。

### 4. 委託業務内容

#### (1) アンケート調査

手帳所持有者を対象に郵送によるアンケートを実施し、障害福祉に係る意識や生活課題、障害者福祉施策推進のための意向調査を行い、これらにかかる問題点、課題の把握や改善に関わる提案等を収集・整理するものとする。

- ① 町の行政資料や統計資料を基に現状を把握し、地域特性に合った調査票の作成を行う。
- ② 調査は発送、回収ともに郵送にて行う。郵送費の負担については受託者の負担とし、回収率に関わらず契約金額の変更を認めない。  
※なお、封筒の用意（発送用、返信用）、調査票の封入・封緘、宛名ラベルシールの貼付、印刷費及び郵送費は受託者の負担とする。
- ③ 回収した調査票は原則として直接、引き取りに来ることとする。（2回程度）
- ④ アンケート調査票の回収結果のデータ入力、集計、分析を行い調査結果報告書としてまとめる。
- ⑤ 対象者数は約450人とする。（身体障害者手帳所持有者約350人、療育手帳所持有者約50人、精神障害者保健福祉手帳所持有者約30人、障害児通所受給者約20人。）対象者については町が情報提供する。

#### (2) 現状把握作業

基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と問題点の見直しを行う。

- ・統計的把握
- ・上位計画及び関連計画の動向把握
- ・障害者福祉施策の実態把握及び課題の抽出
- ・事業所・関係団体ヒアリング（複数団体を想定）

#### (3) 現行計画の進捗把握

関連各課に対して情報並びに意見の収集を行う。

- ① 進捗状況シートの作成
- ② 進捗状況シートの取りまとめ

(4) 見込み量の算定

障害福祉サービス等の必要見込み量の推計及び目標量確保のための方策の設定

(5) 基本理念、施策の体系、各種施策等の設定

基礎調査結果をふまえ、基本理念、施策の体系、各種施策等を明確にする。

(6) 計画策定

調査分析及び検討結果をふまえるとともに、策定委員会での議論や関係機関との協議、調整を図ったうえ、勝浦町障害福祉計画第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画の骨子案、素案のとりまとめを行う。

- ・将来フレーム作成
- ・基本的方向性の検討
- ・骨子・素案の作成
- ・グラフ作成、レイアウト編集

(7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施にあたり、関連資料等の作成、意見の取りまとめ及び計画案への反映を行う。

(8) 計画策定委員会の運営支援

策定委員会（全3回程度）

- ・策定委員会へ、オブザーバーとして出席
- ・委員会資料データの作成（コピー刷り出しは本町にて行う）
- ・会議録の作成（要約）

※原則として策定委員会には作業担当者が出席すること。

(9) 打合せ

受託業者は随時、町との打合せ（随時・月1回程度を予定）を行うこと。

※原則として打ち合わせには作業担当者が出席すること。

(10) 成果品

①計画書作成

- ・A4版、表紙1色、100ページ程度、100部印刷、CD等のデータ納品  
表紙はレザック紙
- ・A4版、4色、8ページ程度、3,000部印刷、CD等のデータ納品

(11) その他

- ① 業務の遂行にあたっては、勝浦町個人情報保護条例を遵守し、本業務で知りえた個人情報等の事項については、他に漏らしてはならない。業務完了後においても同様とする。
- ② 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、町の許可なく、他に公表、転用及び貸与してはならない。
- ③ 契約締結後、仕様書の定めのない事項及び仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定するものとする。
- ④ 成果品に係る著作権・著作権等の権利は町に帰属するものとする。
- ⑤ 業務完了後に、受託者の帰すべき理由により、成果品に不備等があった場合には、速やかに必要な補修正等の措置を行い、これにかかる経費については受託者の負担とする。