

令和4年度島田市障害者計画策定業務委託仕様書

1 委託業務名

令和4年度島田市障害者計画策定業務委託

2 業務の目的

本業務は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第11条第3項の規定に基づく障害者計画の策定を支援することを目的としている。本計画の策定内容については、関連法、国の指針及びこれまで本市が策定してきた計画との整合性を保つものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 委託内容

I 実態把握調査（アンケート調査）※令和4年度実施

令和6年度から令和11年度までの障害者計画の策定に係る実態把握調査を行う。障害のある人の障害者福祉施策に対するニーズの把握をするため、身体障害者・知的障害者・精神障害者を対象にアンケート調査を実施する。また、障害のある人に対する理解や障害者福祉に対する啓発活動の一環として一般市民（成人男女）へもアンケート調査を実施するとともに、それらを報告書として提出する。

①調査対象

市民対象アンケート

- (ア) 身体障害者手帳所持者 1,000 人（抽出）
- (イ) 療育手帳所持者 500 人（抽出）
- (ウ) 精神障害者保健福祉手帳所持者 500 人（抽出）
- (エ) 一般市民（成年男女）1,000 人（抽出）

計 3,000 人を対象とする。

②調査方法

原則として、郵送配布・郵送回収（督促状なし）とするが、電子媒体を活用した方法も可とする

③受託者業務

ア調査票の作成

調査項目は受託者と市との協議のうえ作成する。

イ調査書の発送

- (ア) 宛名シールは市が受託者に渡す。
- (イ) 返信用封筒は、受託者が料金受取人払封筒を印刷（受託者で受取人番号取得）
- (ウ) 宛名シール貼付、調査票等の封詰め、発送作業は受託者が実施。（往復にかかる郵送料は受託者負担）

ウ調査結果の集計・分析等

(ア) 市が回収後、受託者に渡す。

(イ) 単純集計・クロス集計、分析結果、計画書への反映方法等のコメント作成、市の現状や課題などを抽出・把握し、計画策定のための基礎資料とする。

エ調査報告書の作成

報告書 A4 版とデータファイル一式とする。

④成果品

ア 報告書 A4 版

イ データファイル一式

II 計画策定業務 ※令和 5 年度実施

(1) 計画策定に向けた現状の分析と課題の整理

①現状分析

令和 4 年度に実施した実態把握調査（アンケート調査）の結果を分析し、障害種別人数の動向、社会参加の現状、保健・医療サービスや在宅福祉サービスなど公的サービスの提供状況、人的資源の状況等を把握する。

②現行計画の評価

現行計画で掲げた目標と現状とを比較し、目標の達成度を評価し、課題を把握する。

③基礎数値の推計

上記計画及び関連計画の将来フレームを踏まえ、目標年次における年齢別人口の推計に基づき、障害別の人口推計を行う。

(2) 障害者関連団体等へのヒアリング

①市内にある障害者福祉団体（20 団体程度）、ボランティア連絡会、サービス提供事業者などへのヒアリングを行い、団体等の現状、課題、目標、災害時の対策等を把握し、計画策定のための基礎資料とする。

②市民ワークショップを開催し、市民が主体的に取り組める内容について検討し、計画策定のための基礎資料とする。（2 回程度）

③市内民間事業者へのアンケート調査を実施し、障害者雇用についての啓発を行うとともに障害者雇用促進に関する計画策定のための基礎資料とする。

（調査対象者）

市内民間事業者 500 事業所程度

調査対象者の抽出は受託者が行う。

（調査方法）

郵送による。調査票の作成、発送、回収、結果の集計及び分析は受託者が行う。調査にかかる費用は受託者が負担する。

(3) 障害者計画の策定

①基本理念と基本目標の設定

現状や課題等を踏まえ、新たな市の障害保健福祉における基本理念の設定及びそれを

具体化するための基本目標の設定をする。スローガン等を設定し、市民に分かりやすい基本理念とする。

②施策の体系化

基本理念や基本目標に基づき障害者施策を推進できるように、重点的に取り組むべき施策や事業を明確にするとともに各施策や事業の目標設定をする。

③具体的施策の展開

施策の体系化に基づき各施策や事業の現状と課題を踏まえ、各施策や事業の方向性を設定し、目標達成のための具体的な方策について検討する。

④地域性を考慮した本市の障害保健福祉施策への提言

委託内容(1)、(2)及び先に実施した実態把握調査（アンケート調査）から本市の障害保健福祉の特徴を把握し、提言できることがあれば提言し、今後の行政にどう活かせるかを検討する。

(4) 策定委員会等の出席

市が設置する「策定委員会」及び「市民検討委員会」に、受託者は市の要請により参画するものとし、会議への資料提供及び議事録等の作成を行う。なお、開催回数は下記の回数を基本とするが、会議の進捗などの都合により、回数を変更する場合もある。

①策定委員会 3 回程度

②市民検討委員会 4 回程度

(5) パブリックコメントにおける意見集約業務

パブリックコメント用の資料作成や市民、団体等の意見等を体系別に整理・集約する。

(6) 報告書の作成（成果品）

①障害者計画 300 部

（A4版、100 頁程度、表紙カラー、無線綴じ製本、本文モノクロ、表紙は市と受託者で協議し決定する。）

②障害者計画概要版 500 部

（A4版、8 頁、フルカラー、中綴じ製本）

③打合せ記録簿（A4版、簡易製本、本文モノクロ） 1 部

④会議録（全文）（A4版、簡易製本、本文モノクロ） 1 部

⑤①から④を電子媒体に収録したデータ（CD-ROM） 1 部

5 業務の適正な実施に関する事項等

(1) 再委託等の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

(2) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うにあたっては、別記の「個人情報の保護に関する特記仕様書」の外、以下に掲げる事項を遵守するとともに、島田市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づき、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざんの防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

ア 受託者は、業務実施者に対して、島田市個人情報保護条例の内容を周知させ、在職中及び退職後において、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報保護のために必要な教育を行い、これらの事項を遵守させなければならない。

イ 個人情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生じるおそれがある場合は、直ちに本市に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 守秘義務の遵守

ア 受託者は、契約の履行に際して知り得た秘密を契約の存続期間はもとより、契約終了後及び解除後においても、他人に漏えいしてはならない。

イ 受託者は、守秘義務の遵守に関する誓約書を本市に提出するものとする。

(4) 法令等の遵守

乙は、委託業務を処理するにあたっては、法令を遵守するとともに法令上のすべての責任を負うものとする。

(5) 契約の変更

必要があるときは、協議の上、契約を変更することができる。この場合、受託者は変更実施計画書を提出しなければならない。

(6) 契約の解除

天災その他その責めに帰さない理由により、契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。また、委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

①受託者が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと委託者が認めるとき。

②委託者がこの契約について不正の事実を発見したとき。

③受託者が故意または重大な過失により委託者に損害を与えたとき。

④受託者が契約に定める義務を履行しないとき。

(7) 事故及び損害賠償

ア 受託者は、委託業務の実施にあたり、事故が生じたときは、直ちに委託者に当該事故の状況を報告しなければならない。

イ 受託者は、委託業務の実施にあたり、委託者又は第三者に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。

ウ (6)の定めによりこの契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。

(8) 請負代金の支払い

委託者は、受託者の請求に基づき、請負代金を支払うものとする。(時期、代金については双方が協議し、決定するものとする。)

(9) 報告書の提出

ア 受託者は、契約締結後速やかに、実施計画書を委託者に提出しなければならない。

イ 受託者は、契約期間終了後 30 日以内に、完了届を委託者に提出しなければならない。

ウ 委託者は、委託業務の処理について適正を期すため、受託者に対して、当該委託業務の処理又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査することができるものとする。

6 その他

(1) 業務は、障害者基本法に係る国の最新の指針等に基づくものであり、契約期間中の関連法、国の指針の改正等に速やかに対応すること。

(2) 業務の着手にあたり作成スケジュール等について、市と調整するとともに、計画の骨子等について、速やかに企画提案し市と協議すること。

(3) 計画書作成に係る事項及びその他市が必要と認める事項について、必要に応じ島田市福祉課において打合せを行うものとする。

(4) 受託者は、市の指示に対し、迅速かつ的確に誠意をもって対応すること。

(5) 業務及び成果品に誤りや不備が発見された場合は、受託者は速やかに訂正を行い、契約期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うこと。

(6) 設計書に示す数量等は、標準を示すものであって、業務状況により多少の変化がある場合も、請負金額の変更は行わない。

(7) 契約期間中の関連法、国の指針等に速やかに対応するものとする。

(8) 業務の履行にあたり、十分な知識を有する者を配置すること。

(9) 成果品の取り扱いについて、著作権は島田市に帰属するものとする。

(10) この仕様書に定めるもののほか、業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項が生じた場合は、その都度、島田市と協議し、その指示に従うものとする。

8 様式

委託業務に関する書類の様式は、原則として次のとおりとする。

(1) 委託業務(変更)実施計画書 様式第1号

(2) 委託業務完了届 様式第2号

(3) 請求書 様式第3号

様式第1号（用紙日本工業規格A4縦型）

委託業務（変更）実施計画書

令和 年 月 日

委託者

所在地
受託者
代表者名

- 1 業務の名称 島田市障害者計画策定業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 履行予定期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 4 実施内容
別紙のとおり

委託業務 完了届

令和 年 月 日

委託者

所在地
受託者
代表者名

- 1 業務の名称 島田市障害者計画策定業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 4 業務完了日 令和 年 月 日
- 5 実施内容

様式第3号（用紙日本工業規格A4縦型）

請 求 書

金_____円

ただし、島田市障害者計画策定業務委託契約書に基づき、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

委託者

所在地

受託者

代表者名

Ⓜ

金融機関名
及び支店名

口座名

口座番号

別記

個人情報の保護に関する特記仕様書

受託者は、本業務を履行するため個人情報を取扱う場合は、以下の事項を遵守しなければならない。また、受託者は、業務の実施に当たり作成する作業計画書等において、個人情報の管理に関する事項を明記するものとする。

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報（生存する個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、島田市個人情報保護条例（平成17年島田市条例第16号）の適用を受ける。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約による事務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(適正管理)

第4条 受託者は、この契約による事務の実施により知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 受託者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は自ら行うものとし、委託者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、契約終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外

の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(実地調査)

第10条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。