

「第8期障がい者計画・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8期障がい者計画・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

障がいのある人が自立した生活のもと安心して暮らすことができるとともに、障がいのあ  
る人もない人も一人の人間として尊重され、互いに思いやりを持って生き生きと暮らせるま  
ちづくりを進めるため、国が定める基本指針や県の計画、「第7期障がい者計画・第7期障  
がい福祉計画・第3期障がい児福祉計画」の取組み上における課題、並びに東日本大震災や  
東京電力福島第一原子力発電所事故後における障がい者を取り巻く環境変化等も踏まえ、  
「第8期障がい者計画・第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画」を策定するもの  
とする。

3 履行場所

南相馬市健康福祉部社会福祉課ほか市の指定する場所

4 委託期間

令和8年4月1日から令和9年2月15日まで

5 委託業務の内容

(1) 障がい者ニーズ調査

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者手帳、難病患者または障がい者（児）サービス利  
用者の2,000名を対象に実施する（悉皆調査）。調査項目数は30項目を目途とし、A4サ  
イズ両面印刷にて、障がい3種共通1版を作成する。

①委託事項

（ア）調査内容の企画

（イ）調査票の原案作成

（ウ）調査用品の準備・印刷

※印刷物は墨印刷とする。発送封筒は角2封筒、返送は長3封筒（テープ加工）を  
用いる。

※対象者の抽出は発注者にて行い、データをもとに受託者が宛名ラベルの作成を行  
う。

（エ）調査の実施（郵送での発送返送、督促を兼ねた礼状はがきの発送）

（オ）回収票点検～データ入力（自由意見の入力整理）～チェック～集計

（カ）分析（単純集計・属性別集計、クロス集計からの分析）

※第7期計画等の調査結果との比較・分析を行う。

<障がい者ニーズ調査の作業分担表>

区分		作業内容	作業分担		
			発注者	受託者	
実態調査	調査票設計	調査票原案の検討	○	○	
		調査票原案の作成と補修正		○	
	調査準備・実施	調査準	対象者抽出	○	
			宛名ラベル作成		○
			調査票の印刷		○
			発送用・回収用封筒の手配・封入作業、督促はがき（両面印刷）の手配		○
			ラベル貼付作業		○
			発送・回収経費負担（回収見込 60%）・保管		○
取りまとめ	データ入力	回収票開封・ナンバリング		○	
		データ入力（自由回答含む）		○	
	集計分析報告書作成・印刷	集計（単純集計・クロス集計）		○	
		分析		○	
		報告書の確認	○		
		報告書の完成		○	

**(2) 関係者団体等ヒアリング調査の実施**

対象：地域住民、障がい者団体（家族介護者を含む）、関連ボランティア組織、関連福祉施設、企業等 5者（社）程度を選定してヒアリング調査を実施する。

内容：ヒアリングは本市にて実施する。受託者はヒアリング調査へ同席し、ICレコーダ等による録音と内容のテキスト化、及び分析・考察を行い、計画書の内容へ反映を行うこと。

**(3) 現状分析と課題の整理**

令和5年度に策定した「第7期障がい者計画・第7期障がい福祉計画・第3期障がい児福祉計画」（計画期間：令和6年度～令和8年度）の取組み状況及び課題の検証を行う。また、障がい者ニーズ調査結果や関係者団体等ヒアリング調査結果、南相馬市が実施する障がい者支援サービス事業所へのアンケート調査等の結果、国や県の上位計画や各種施策、並びに市が保有する各種データ等をもとに、南相馬市の障がい者を取り巻く環境の分析や課題の抽出を行う。

**(4) 計画策定支援業務**

(3)の現状分析や課題、並びに国及び県が示す関連指針や計画等を踏まえ、以下の計画の計画骨子案、計画素案、計画案の作成など、計画の策定支援を行う。

①第8期障がい者計画

令和9年度から11年度を計画期間とし、基本理念や基本目標のほか、障がい者支援全般

に係る施策を策定する。

#### ②第8期障がい福祉計画

令和9年度から11年度における施設入所者の地域生活への移行などの成果目標、生活介護の利用者数などの活動指標について、統計的手法を駆使して設定した内容への助言をする。また、障がい福祉サービス、地域生活支援事業などについて、当該年度ごと、サービス種類ごとの見込量を推計し、目標値の設定及び目標達成のための施策の検討を行う。

#### ③第4期障がい児福祉計画

令和9年度から11年度における障害児支援の提供体制の整備などの成果目標、児童発達支援の利用者数などの活動指標について、統計的手法を駆使して設定した内容への助言をする。また、障害児通所及び障害児相談などについて、当該年度ごと、サービス種類ごとの見込量を推計し、目標値の設定及び目標達成のための施策の検討を行う。

### (5) 各種策定委員会等の運営支援

①各種策定委員会への出席（5回程度を予定）

②各種策定委員会においては、専門の見地からのアドバイスを行うこと。

③各種策定委員会等開催にあたり、検討課題や会議資料について、本市と事前協議を行ったうえで作成し、会議開催時には運営支援や会議録を作成する。

### (6) パブリックコメントの実施支援

本市が実施する市民向け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を行い、結果を計画案へ反映する。なお、パブリックコメントの実施時期は令和8年12月頃を想定しており、具体的な工程は受託者と協議のうえ決定することとする。

## 6 成果品

① アンケート調査結果及びヒアリング調査結果報告書（Wordファイル）

② 「第8期障がい者計画・第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画」  
骨子案(Wordファイル)

③ 「第8期障がい者計画・第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画」  
素案(Wordファイル)

④ 「第8期障がい者計画・第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画」  
案(Wordファイル)

⑤関係会議の議事録(要旨)（Wordファイル）

※原稿作成、レイアウトデザイン（イラスト起こし数点）、リライト作業を含む。

※全ての成果品において電子データはMicrosoft Word 2010以上の形式で収録すること。

## 7 スケジュール案

～4月 業者選定・契約締結

～5月 アンケート調査・統計整理・ヒアリング調査（1回目委員会）

～7月 アンケート調査・ヒアリング調査結果報告・課題分析（2回目委員会）

8月	骨子案作成	
9月	骨子案検討	(3回目委員会)
～11月	素案作成	(4回目委員会)
～12月	素案検討・パブリックコメント実施	(5回目委員会)
1月	計画書の校正・計画書承認	
2月	成果品の納品	

## 8 打ち合わせ及び内容の記録

- ①受託者が打ち合わせ内容の記録を作成し、本市と相互に確認を行う。
- ②本市において実施する打ち合わせは、5回程度を予定している。
- ③本業務の連絡調整については緊密に行うこととし、南相馬市からの求めに応じて、専門社会調査士又は専門統計調査士又は統計調査士が専門的なアドバイス等の支援をすること。
- ④本業務の支援について、南相馬市の作業に支障をきたすことのないよう、人員体制等、万全の業務実施体制を整えること。

## 9 著作権の帰属

本業務の成果物に係る著作権については、南相馬市に帰属するものとし、市の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。

## 10 個人情報の取り扱い

受託者は、本業務に関して本市から提示された資料や情報を本業務以外に使用してはならない。また、個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 11 業務管理

- (1) 受託者は業務に遅延が発生しないよう進行を的確に管理すること。
- (2) 受託者は実務的な打合せは必要に応じて随時実施すること。
- (3) この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、事務局と受託者が協議のうえ決定する。

## 12 環境への配慮

南相馬市環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。

## 13 その他

- ①受託者は、作業の方法や順序及び作業の実施に必要な事項について、市の担当職員と十分な打ち合わせを行い、本業務の目的を達成しなければならない。なお、内容に疑いが生じたときは、速やかに担当職員と協議しなければならない。
- ②本業務の進行状況について、南相馬市から求められた場合には、速やかに報告しなければならない。

ならない。

③本仕様書に掲載している業務の全部を第三者へ再委託してはならない。

④本仕様書について定めのない事項等が生じた場合、または本業務履行上、基本事項の変更の必要が認められた場合には、南相馬市と受託者間で双方協議の上、定めるものとする。

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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。

(個人情報の秘密保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職した後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の制限)

第3 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を第三者に委託してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第4 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報を複写及び複製をしてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 乙は、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報が記載された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

(事故発生時における報告)

第7 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約解除の措置及び損害賠償)

第8 甲は、乙が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

注1 「甲」は実施機関を「乙」は受託者を指す。