

第 8 期美浜町障害福祉計画及び
第 4 期美浜町障害児福祉計画策定支援業務仕様書

1 業務名

第 8 期美浜町障害福祉計画及び第 4 期美浜町障害児福祉計画策定支援業務

2 目的

本業務は、第 7 期美浜町障害福祉計画及び第 3 期美浜町障害児福祉計画（令和 6 年度～令和 8 年度）における、障害福祉サービス給付実績の検証や現状の把握、アンケート調査の集計・分析の実施、課題の抽出、事業量の推計及び目標量の設定などを行い、美浜町が取り組むべき課題や障害福祉施策の方向性、サービス見込量等を定める「第 8 期美浜町障害福祉計画及び第 4 期美浜町障害児福祉計画」（以下「第 8 期計画」という。）を策定すること目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 1 日まで

4 委託内容

前回計画、児童・高齢者等の関連計画の内容、障害のある人及び障害のない人へのアンケートの結果等を基に、障害福祉の現状と課題をとりまとめ、過去の計画の進捗状況を評価し、次期計画の策定を行う。また、障害福祉計画及び障害児福祉計画を一体のものとして策定する。

（1）基礎調査と課題整理

- ア 障害のある人（手帳所持者 800 名）と障害のない人（800 名）へのアンケートの課題分析を行う。
- イ アンケートは、原則 WEB により実施し、対象者への案内通知（チラシ等）は回収率向上につながる提案をすること。なお、アンケート調査にかかる印刷費、発送費、WEB 画面作成費用は町にて負担する。
- ウ 集計を行う際には、必ず有意差検定を行い、統計的に適切な分析を行う。
- エ 報告書はコメントやグラフ、表を適宜掲載して視覚的にわかりやすいデザイン・構成とする。また、区間推定の概念と、本調査における 95%信頼区間について記述する。
- オ 前回計画の進捗状況および成果目標の結果のまとめと考察を行う。
- カ 国や福井県の障害福祉計画、障害児福祉計画の動向を注視し、ポイントを整理する。
- キ 人口動態、各種統計データ及び美浜町の特性などの概要について把握する。
- ク 美浜町の障害福祉に関する関連事業データについて、把握を行い、目標設定のための基礎資料とする。

（2）計画骨子案・計画素案の作成

- ア 担当各課にヒアリングを行い、現状と課題を整理する。
- イ 計画書の骨子素案を委託者と協議の上作成する。
- ウ 計画素案は美浜町の現状と課題を踏まえ、他自治体の使いまわしではなく、オリジナル

の計画を作成する。

- エ 受託者は計画の運用と進行管理について提案する。
- オ 事業量を算出すること。（前回計画の目標量の達成状況の評価、障害福祉サービス事業量の推計、目標数値案の検討と内容協議）
- カ 推計に当たっては、現状値を根拠のベースとする。
- キ 見込み量やサービスの目標設定等については、現実的な数値を提案する。
- ク 障害福祉サービス等の提供体制の確保に係る目標に関する事項を検討する。
- ケ 地域生活支援事業の種類ごとの実施に関する事項を検討する。
- コ 障害福祉計画及び障害児福祉計画は一体の冊子で作成する。

（３）計画書編集・デザイン

- ア 基礎調査と課題整理などの内容を踏まえて作成する。
- イ 計画を効果的かつ効率的に実現していくため、行政も含めた民間との社会資源の連携やそれぞれの立場をふまえた役割分担を明確にする。
- ウ 計画書・概要版はMUD（メディア・ユニバーサル・デザイン）を採用し、誰にでも見やすいデザインで作成する。
- エ 白黒印刷をしても見やすいデザインの計画書とする。
- オ 普及啓発ができるよう概要版を作成する。

（４）委員会等出席支援（委員会３回程度）

- ア 委員会については美浜町の要請により参画するものとし、会議内容に応じた資料作成支援と議事録の作成を行うものとする。
- イ 議事録は原則１週間以内に提出するものとする。

５ 成果品

- ア 計画書 １００部 （Ａ４判、８０枚程度 表紙フルカラー、本文１色）
- イ 概要版 ３，６００部 （８枚程度 フルカラー）
- ウ 上記の他、業務で利用したデータ一式

６ その他

- （１）本業務における成果物は、美浜町が著作権を持つものとし、美浜町が加工、複写等を行い公表できるものとする。
- （２）受注者は、業務の実施に伴い、個人情報を取り扱う場合、美浜町個人情報保護法施行条例（令和５年美浜町条例第６号）を遵守し、業務上知り得た個人情報を漏らしてはならない。業務期間終了後も同様とする。
- （３）本業務を進めるにあたり、委託者（事務局）との協議（打ち合わせ）を重視すること。受注者は単なる作業代行ではなく専門性を発揮して業務を遂行し事務局をサポートすること。
- （４）専門的な業務遂行能力を有する研究員が対応すること。
- （５）社会福祉士、専門統計調査士等を有する研究員が社内に在籍し、管理者又は担当者とする。

- (6) 個人情報保護のための社内研修を、全従業員対象に実施していること。
- (7) 「ISO9001」、「ISO20252」などの外部認証を取得していること。
- (8) 関係者以外の事務所スペース内への入室制限（パスカードによる施錠等）などのセキュリティ対策を講じていること。
- (9) 本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ委託者と協議し決定する。今後の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は、委託者と協議の上この業務内容を変更することができる。