

別紙 I

松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務 仕様書

1. 委託業務名

松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務

2. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。

3. 委託業務の内容

業務内容は次のとおりとする。ただし、現時点のものであり今後、国の制度検討、通知等によっては、変更が生じることがある。

(1) 現状分析及び課題抽出

- ① 令和7年度に本町で実施した「障がい福祉に関するアンケート調査」の結果について分析・評価し、課題の整理をする。
- ② 松茂町障がい者計画の達成状況を整理・評価し、課題の整理をする。
- ③ 本町の地域特性や福祉情勢等について分析・評価し、課題の整理をする。
- ④ 個別ケース等の支援関係者（職員等）に対してヒアリングを実施するとともに、分析・評価し、課題の整理をする。

(2) 人口推計及びサービス見込量の推計

- ① 松茂町人口ビジョン・総合戦略等他計画を踏まえ、本町の人口及び対象障がい者数について推計する。
- ② 本町における、障がい福祉サービスや地域生活支援事業等の見込量について推計する。

(3) 計画策定支援

- ① 作業工程等について作成スケジュールを提案する。
- ② 「現状分析及び課題抽出」や「人口推計及びサービス見込量の推計」を踏まえ、課題をとりまとめ、本町における障がい者支援施策の方向性を検討し、松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画の素案を作成する。あわせて、成年後見制度利用促進基本計画の素案を含むものとする。
- ③ 策定委員会をはじめとする会議やヒアリング等の意見を反映して計画素案を修正し、計画書を作成する。
- ④ 計画書概要版の設計、作成。

(4) 計画策定委員会等会議支援

- ① 担当者が会議へ出席し、会議の運営について支援する。（年3回実施予定）
- ② 会議資料の作成、資料説明を行い、計画や資料の内容について質問等あれば、本町の担当職員と共に対応する。また、会議録の作成は受託者において行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

- ① パブリックコメントの実施方法やとりまとめ方法についての助言を行う。
- ② パブリックコメントによる意見を集約し、必要に応じて計画素案に反映する。

4. 成果品

(1) 計画素案（発注者の指示する計画作成委員会開催日前まで）

見本1部、電子データ

(2) 計画書冊子（納期：令和9年3月）

A4版、単色印刷、120頁程度、100部、電子データ

(3) 計画書概要版（納期：令和9年3月）

A4版、4色印刷、8頁程度、1000部、電子データ

(4) その他

委託期間において適宜中間成果物の提出を求められた場合、受託者は発注者の指示に従うものとする。

5. その他

(1) 本業務の実施に伴う留意事項

- ① 本業務の履行に係る打合せは、実施時期に応じて対面、電話、メール等で行うこと。また、打合せの結果については、受注者が記録・整理のうえ、打合せ終了後速やかに提出すること。
- ② 本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について発注者と協議すること。
- ③ 仕様書の詳細に係る事項や仕様書に定めのない事項は、国及び都道府県の指針等に準拠し、技術上必要と認められる事項について、受注者の責任において補充するものとする。また、業務遂行にあたって疑義・変更が生じた場合は、対応方法等について発注者と協議するとともに、協議結果をもとに誠意を持って対応すること。
- ④ 第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受注者の責任において著作権処理等を行うこと。発注者が制作したデータやイラスト等の二次利用については、発注者と協議のうえ、許可された範囲内で使用すること。
- ⑤ 本業務のすべての成果品に係る著作権・著作権等の権利は発注者に帰属する。受注者において責任をもって校正した後、発注者の確認・承認を受けること。業務委託終了後に成果品の誤りや不備が発見された場合は、発注者と協議のうえ、修正対応を行うこと。
- ⑥ 今後の法改正に伴い、国及び都道府県の指針等に変更等が生じた場合は、可能な限り対応すること。また、国及び都道府県への各種報告や資料提出があった場合には、発注者の指示する時期に円滑に対応すること。
- ⑦ 委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応すること。

(2) 業務受託体制に関する留意事項

- ① 本業務に主として関わる研究員は、受注者の常勤職員であること。
- ② 業務遂行にあたり、松茂町個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。本契約業務を受託、または本契約業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を受け複数回更新した実績を有する法人であることを必須とし、法人認定を証する書類の写しを提出すること。（申請中や、法人認定ではない資格（担当者個人が有する個人情報保護士等）は対象外とします。）