

7・8第4期神栖市障がい者プラン策定業務委託仕様書

1 業務名

7・8第4期神栖市障がい者プラン策定業務委託

2 業務期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

本市では、令和6年3月に神栖市第7期障害者計画・神栖市第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画を内包した、「第3期神栖市障がい者プラン（計画期間：令和6年度～令和8年度）」を策定し、障害者施策等について取り組んでいるところである。

本業務は、障害者施策等を取り巻く状況や環境の変化を把握しながら、現行計画の評価や、令和7年度に実施する本市障害者計画等に係るアンケート調査及び分析等業務の成果品等を活用して、本市における障害者（児）施策の実情や将来展望に適した有益性のある計画内容とするため、情報収集・現状分析・会議運営等の関連業務を委託実施することで、神栖市第8期障害者計画・第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画を内包した、「第4期神栖市障がい者プラン（計画期間：令和9～11年度）」を策定することを目的とする。

4 準拠法令等

委託業務は、本仕様書によるほか、障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法、その他関係法令及び国県等の計画・指針等に基づき実施するものとする。

5 業務の内容

計画策定を確実かつ順調に遂行するため、策定作業全般の細部にわたるコンサルティング業務を次のとおり行い、計画策定を行う。なお、電話又は電子メールにより随時の打ち合わせを行うとともに、必要に応じて神栖市保健・福祉会館等での打ち合わせに応じること。

(1) 第4期神栖市障がい者プラン策定に関すること。

①現状把握

ア 神栖市総合計画等の上位計画及び地域福祉計画等関連計画との整合を図るた

め、これら計画の動向を確認及び調査し、結果を報告書として市に提出する。
イ 国、県及び鹿行圏域に係る計画との整合を図るため、これら計画の動向を確認
及び調査し、結果を報告書にまとめる。

ウ 本市施策の状況・課題を把握する。

②関係者の意見等による必要資料の収集

必要に応じて関係課及び関係団体から障害者施策に関する現状認識や今後の展
望等について意見を求め、第4期神栖市障がい者プランの策定に係る基礎資料を
収集する。

③計画素案（中間取りまとめ案）の作成等

計画の素案版及びその概要版を作成する。

④パブリックコメントに関する支援

上記③に係るパブリックコメントの実施について、神栖市ホームページ掲載のた
めのデータ提供及び回答に係る資料作成等を行う。

⑤計画案の作成等

上記④のパブリックコメントによる調整、協議会等での承認及び市内部の意思決
定の後、計画の概要版・完成版を作成する。

⑥その他

上記①～⑤の他、計画の策定に必要な支援を行う。

(2) 障がい者に関する意識調査及び分析等の活用に関すること。(令和7年度実施)

①アンケート調査票の設計、及び回収結果のデータ入力作業、集計・分析を行い、
調査報告書としてとりまとめるまでの作業一式を行う。

②市の行政資料や統計資料を基に現状を把握し、受託事業者は市の地域特性に合っ
た調査票の設計を行い、市へ提示する。

③調査対象区域は市全域とし、調査の対象人数は1,500名以上とする。対象者につ
いては市が情報を提供する。

④調査方法は、発送は郵送にて行い、回収は郵送を基本としながら、対象者の特性
や調査効率に応じて、他の方法を提案可とする。調査票の印刷・製本、送付用封
筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷は、受託者からのラベルシール
の納品後に本市で行う）、返信用封筒の印刷、調査票等の封入をするものとする。
発送・回収にかかる郵送費の負担については受託事業者の負担とし、回収率に関
わらず契約金額の変更を認めない。

※アンケート回収率 令和3～5年度計画策定時46.1%、令和6～8年度計画策
定時34.9%

⑤受託事業者は、市から預託された個人情報等を、委託業務完了解除後速やかに市に返還するものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(3) 神栖市地域自立支援協議会（以下「協議会」という。）の運営支援に関すること。

- ①協議会への出席及び議事の傍聴
- ②協議会の資料作成
- ③協議会の議事録等の作成
- ④協議会の意見集約及び回答の作成

なお、受託業者決定後の協議会開催回数は、令和7年度2回、令和8年度は4回の予定（変更が生じる場合がある）

6 成果品等

本業務の成果品は、以下のとおりとし、納入場所は、神栖市福祉部障がい福祉課とする。データの仕様等の詳細については、受託事業者と協議する。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、より見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

- (1) 骨子案、素案、原案（電子媒体）
- (2) 計画書（電子媒体）
A4判・100ページ程度（カラー）、レイアウト・デザイン含む
- (3) 計画書分割版（電子媒体）
計画書について、表紙、章毎、資料編に分割してデータ化したもの
- (4) 計画書の概要版（電子媒体）
A4判、8ページ（カラー）
- (5) 神栖市地域自立支援協議会にかかる会議資料（紙及び電子媒体）

7 その他

- (1) 受託事業者は、業務着手前に本業務にかかる作業方針（工程表・従事者名簿等を含む）について関係書類を提出し、本市の承諾を得ること。
- (2) 受託事業者は、本業務に関する文献等の資料や実証段階から実用段階にある先端技術等の情報を常に収集し、十分な調査をすること。
- (3) 本市は、業務に必要な資料を所定の手続きによって貸与する。
- (4) 受託事業者は、業務の遂行に際し、技術論文等の文献その他の資料を引用した

場合には、その出典を明記すること。

- (5) 受託事業者は、本業務で調査収集した文献等資料を本市に提出すること。
- (6) 本業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託事業者の申請による。

8 注意事項

- (1) 受託事業者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 業務の履行にあたっては、市の担当者（障がい福祉課職員）と緊密に連絡をとること。
- (3) 業務完了後、受託事業者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合には、受託事業者は速やかに本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託事業者の負担とする。
- (4) 成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

9 その他の事項

この仕様書に定めのない事項並びに仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。