

第8期鳴門市障がい福祉計画及び第4期鳴門市障がい児福祉計画 策定支援業務 仕様書

1 業務名

第8期鳴門市障がい福祉計画及び第4期鳴門市障がい児福祉計画策定支援業務

2 業務目的

本業務は、第8期鳴門市障がい福祉計画及び第4期鳴門市障がい児福祉計画（以下「障がい福祉計画等」という。）策定において、民間事業者の障がい者及び障がい児（以下「障がい者等」という。）の福祉制度及び事業に関する高い専門性や経験を活用し、障がい福祉計画等策定業務全般に係る支援を得ることを目的とする。

3 履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 国等の障がい者等の保健福祉施策及び上位計画等との整合性の確認

- ① 国等の障がい者等の福祉制度等にかかる制度改正、基本指針及び計画等の情報収集・課題整理
- ② 本市の上位計画及び関連計画との関係整理
- ③ 必要に応じて、他市の情報収集

(2) 本市の現状及び課題分析

- ① 現行計画の検証・課題整理
- ② 基礎統計データ収集整理分析

(3) 関係団体・施設等ヒアリング調査等の実施

- ① 関係団体・施設等を対象としたヒアリング調査の実施支援（ヒアリング実施方法の検討、ヒアリング対象の選定、ヒアリングシートの作成、ヒアリングへの同行、調査結果の集計及び分析を含む）
ヒアリング数については、5団体（事業所）程度を想定している。
- ② 庁内関係課へのアンケート調査

(4) 障がい者等福祉関連事業の必要見込み量の算出等

- ① 障がい福祉サービス、地域生活支援事業及び障がい児通所支援等の必要見込み量の推計

- ② その他、国等が指定する推計値の作成支援

(5) 障がい福祉計画等計画案の作成支援

- ① (1)から(4)までの内容等を踏まえた計画全体の構成に関する提案（計画原案及び素案（以下「計画案」という。）作成）
- ② 計画案の修正への対応
- ③ 策定委員会に提出する計画案の作成（デザイン・レイアウトを含む）及び修正への対応
- ④ パブリックコメント支援
 - ・ 市公式ウェブサイト掲載用原稿データ作成
 - ・ 提出意見の整理、回答案作成

(6) 会議等開催への支援

- ① 策定委員会への出席及び議事録作成（4回開催を想定）
- ② 策定委員会の運営支援及び資料作成支援、議事録作成
- ③ その他障がい福祉計画等策定にかかる打ち合わせ等への出席（適宜）
- ④ 議会対応支援（議会説明用資料の作成を含む）

(7) 計画書等の作成

- ① 計画書の原稿作成（デザイン・レイアウトを含む）
 - ・ 規格：A4版 80ページ程度（前回の障がい者計画と同程度を想定）
 - ・ 色：表紙・目次等カラー、本文1色（ユニバーサルデザインに配慮すること）
- ② 計画書概要版の原稿作成（デザイン・レイアウトを含む）
 - ・ ルビあり版を作成すること
 - ・ 規格：A4版 8ページ（4色）
 - ・ 色：4色（ユニバーサルデザインに配慮すること）

(8) 成果品

- ① 計画書本編100部、（表紙レザック、1色）及び電子データ（MicrosoftWord及びPDF）
- ② 計画書概要版200部（及び電子データ（MicrosoftWord及びPDF）
※音声コードの貼付及び切り欠き加工を行うこと
- ③ (1)～(7)において作成した資料等の電子データ（MicrosoftWord、MicrosoftExcel またはPDF）

(9) その他

- ① 業務遂行にあたり、鳴門市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の管理を行うこと。
- ② 本業務で作成された成果品等に関する著作権等については、本市に帰属するものとする。
- ③ 本業務にかかる資料等の作成費用、成果品の作成費用、会議等出席にかかる交通費その他本業務の実施に必要な経費は、すべて委託料に含まれる。
- ④ 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、必要に応じ協議する。