

第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務 仕様書

1 委託業務名

第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務

2 業務の目的

本件業務は、令和9年度を計画の初年度とする「第7期えびの市障がい者計画」「第8期えびの市障がい福祉計画」「第4期えびの市障がい児福祉計画」を策定するにあたり、必要となる調査、資料作成、計画書の作成等、計画策定に係る業務の全般的な支援を目的とする。

「第2期えびの市障がい者プラン」は、国及び県の「障害者基本計画」を基本とするとともに、えびの市総合計画及びえびの市地域福祉計画等、本市が策定してきた計画との整合性を保つものとする。

3 業務委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務委託の内容

(1) 障がい者施策の動向等の整理

障がい福祉をめぐる国、宮崎県の障害者福祉政策の動向、えびの市の概要及び社会的特性、地域福祉資源の整備状況について、発注者が提供するデータや資料をもとに整理を行う。

(2) 基礎データの収集・整理・分析

本市の現状・特性を把握するため、障害者手帳保持者及びサービス受給者について、その属性（年齢・性別）や障がい区分・程度、障害支援区分等のクロス集計を行う等、利用実態を明らかにすること。

（提供データ）

- ①障害者手帳交付データ
- ②障害者（児）福祉サービス受給者データ
- ③障害者（児）福祉サービス給付実績データ
- ④地域生活支援事業実績に関するデータ
- ⑤その他業務遂行に必要な関係諸データ

※エクセルデータ形式での提供を原則とする。

(3) アンケート調査の実施とデータの収集・整理・分析

①調査票の作成及び実施方法

ア 身体障害者手帳所持者、療育手帳所持者及び精神障害者保健福祉手帳所持者のそれぞれ 40%程度を目安にアンケート調査を実施する。

※令和 8 年 3 月末現在の交付状況

身体障害者手帳：1,112 名 療育手帳：205 名

精神保健福祉手帳：176 名

難病患者：158 名

イ 当事者以外（家族や支援者など）の意見についても、本市ホームページでアンケート調査を実施する等の方法により、ニーズを確認する。

ウ 調査項目について、本市と協議のうえ決定すること。

エ 調査依頼文は、本市と協議のうえ決定し受託者が準備することとする。

オ 調査票を回収するために必要な返信用封筒を同封すること。また、返信用封筒は受託者の所在地に送られるようにし、回答文書が第三者に見られないよう両面テープ等で封できるよう考慮すること。

カ 調査票及び郵送用・返信用封筒は、受託者が準備すること。

キ 調査票を郵送し、回収すること（郵送料を含む）。

ク 必要に応じて、関係団体へヒアリング調査を実施する。

② 調査結果のデータ分析

回収した調査票についてはデータ化し、集計及び分析を行うこと。また、ヒアリング調査を行った場合にはその結果の分析も行うこと。

③アンケート調査結果報告書の作成を行う。

(4) プランの課題整理とプラン骨子案の作成

受託者は、上記(1)から(4)までの結果と検証結果を踏まえて課題をとりまとめる。また、上述の検証結果を踏まえてサービス量の推計及びサービス推計に向けた方策を検討・整理して、計画骨子案を作成する。

なお、プラン骨子案の作成にあたっては、以下に示す計画の内容を踏まえたものとし、えびの市の地域性を反映したものとする。

①第 1 期えびの市障がい者プラン

②第 6 次えびの市総合計画（令和 8 年度から令和 11 年度）

③第 5 期えびの市地域福祉計画・えびの市地域福祉活動計画（令和 8 年度から令和 11 年度）

(5) 障害者施策推進協議会における事務局のサポート業務

受託者は、本市が実施する障害者施策推進協議会等の開催にあたり助言等の支援を行い、市の必要に応じて資料を作成するものとする。

(6) プラン案の作成

本市が策定するプランの案を作成する。プランは、表紙、目次を付けるほかプランの背景、位置づけ、期間、現状解説とその統計資料、サービスの活動指標や成果目標とその達成状況などを記載するとともに、図表等を用いて、分かりやすく読みやすい構成とすること。

(7) パブリックコメントの実施支援

プラン案に関し本市が実施する「パブリックコメント」の資料を作成し、意見に対する対応策の助言等の支援を行い、意見の集約、プランへの反映を行う。

5 スケジュール

次のとおり想定しているが、受託者と協議のうえ決定することとする。

次期	主な業務内容
令和8年7月下旬～8月下旬	アンケート調査の実施とデータの収集・整理・分析
令和8年9月上旬～9月下旬	関係団体へヒアリング調査
令和8年11月中旬	プランの課題整理とプラン骨子案の提出
令和8年12月下旬	第2期プラン案の提出
令和9年1月中旬	第1回障害者施策推進協議会
令和9年1月下旬～2月上旬	プラン案の内容調整
令和9年2月上旬～3月上旬	パブリックコメントの実施
令和9年3月下旬	第2回障害者施策推進協議会
令和9年3月31日	成果物提出
随時	業務に関する打合せ・関連会議運営支援

6 資料の取扱い

- (1) 個人情報保護法、各省庁が作成した個人情報に関するガイドライン、えびの市個人情報保護条例を遵守し、基礎調査、アンケート等のためえびの市が提供した個人情報について、受託者は受託業務以外に使用しないものとし、第三者に提供してはならない。
- (2) 本業務で知りえた情報やえびの市が提供した資料について、目的外に使用し、外部へ漏えいしてはならない。
- (3) 著作権、肖像権を侵害しないこと。
- (4) 本業務における成果品及び印刷物等についての著作権はえびの市に帰属するものと

する。

7 成果物

	成果物	要件
1	7 (1)から (3)までに係る整理・集計結果報告書	電子データ
2	7 (4)に関する書類・資料	電子データ
3	7 (6)に関する書類・資料	電子データ
4	プラン製本 (A4 版、表紙・本文 4 色、130 頁)	100 部
5	プラン製本	CD-ROM 1 部 ※PDF ファイル及び加筆修正等 が可能な電子データファイル (ワード・エクセル等) を格納 すること。
6	プラン概要版 (A3 版二つ折り、カラー印刷障害 者音声コード付き)	600 部
7	協議議事録	電子データ ※各会議終了後 1 週間以内に 提出すること。

8 その他

(1) 支払条件

各年度について、完了後一括支払いとする。

(2) 体制

受託者は、本件委託業務の実施に必要な体制を確保すること。

(3) 成果物の不備

成果物の納入後、成果物に誤り、不備もしくは不具合などが発見された場合は、受託者の負担と責任で速やかに補正するものとする。

(4) 制度改正等への対応

受託者は、本件委託業務の実施中に、国などによる制度改正等があった場合については、本市と協議のうえ柔軟に対応し、その内容を成果物に適切に反映するものとする。

(5) 本市及び受託者による協議

この仕様書に定めがない事項については、両者で誠意をもって協議を行い決定するものとする。