

仕様書

1 件名

墨田区障害福祉総合計画の計画策定支援業務委託

2 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 履行場所

障害者福祉課

4 委託業務内容

(1) 計画策定支援

ア 区が実施した障害福祉総合計画(障害者行動計画、障害福祉計画・障害児福祉計画の総称(以下「計画」という。))策定に向けたアンケート調査の結果を踏まえ、計画に反映すべき事項を提案すること。

イ 国や東京都、他区の障害者施策状況や今後の動向について研究(区への情報提供を含む)するとともに、(2)の各会議での討議内容やアの調査の分析を通して、計画における基本的な考え方や施策体系の策定を支援し、施策体系に基づき、施策の洗い出しと取組内容の整理を行うこと。さらに、施策の提案を行うこと。

ウ パブリックコメントの取りまとめ、計画策定支援に関連する資料作成

エ 障害者団体等へのヒアリングに関わる資料と報告書の作成

10～20人程度のグループヒアリングを1～2時間程度実施するにあたり、調査項目の検討と資料作成を行うこと。また、ヒアリング実施後には、録音データをもとに議事録・報告書(課題の整理含む)を作成すること。

ヒアリング対象の選定・依頼、当日のヒアリングは区が対応する。

(2) 会議運営支援

ア 計画策定に係る関係会議への出席及び配布資料と会議録の作成

障害福祉総合計画について検討する以下 の会議に出席するとともに、会議等で使用する資料について、区担当者と調整の上、作成すること。(委員等へ配布する資料の印刷を含む)また、会議終了後に議事録を作成すること。

墨田区障害者施策推進協議会及び墨田区地域自立支援協議会(年度各3回実施)

計画策定部会(5部会を年度各3回実施)

イ 国の基本指針等に基づく課題の整理、新たに取り組む施策の提案

ア の会議を行うにあたって、現行計画の掲載内容と、障害福祉計画・障害児福祉計画に関する国的基本指針及び他自治体の計画等を比較し、課題を整理するとともに、新たに取り組むべ

き施策を事前に提案すること。

また、「障害福祉計画策定に係る実態調査及びP D C Aマニュアル」に基づいた障害福祉計画の見込み量の推計を行い、必要に応じて各会議で提示すること。

区が実施した計画策定に向けたアンケート調査結果からは、会議の目標・議題に沿って関連項目を事前に抽出し、作成資料に反映させること。会議終了後には、会議で確認された課題の整理を随時行い、計画策定支援の作業に反映させること。

(3) 計画書作成

計画書及び概要版を作成すること。なお、作成にあたっては、わかりやすく見やすい表示方法等の工夫を行うこと。(障害福祉総合計画を1冊にまとめる形式とすること。)

ア 計画策定に伴う資料の作成等

素案の取りまとめ及び作成

中間報告書の取りまとめ及び作成

最終計画書(案)の取りまとめ及び作成

最終計画書の取りまとめ及び作成

最終計画書(概要版)の取りまとめ及び作成

イ 計画書の作成・印刷

A4版180ページ程度(表紙:カラー、本文:1色 マットコート・上質紙、音声コード付き) 400部

ウ 概要版の作成・印刷

A4版 20ページ程度(表紙・本文 カラー マットコート・上質紙、音声コード付き) 800部

エ ア～ウの資料・原稿等の電子データ(ワード・エクセル、PDFデータ、テキストデータ) CD-ROM 1式

イ、ウは表紙・裏表紙デザインの作成を含む。エについて、区公式サイトへのアップロードを行える形式とすること。

(4) スケジュール

本業務の実施にあたり、区と協議のうえ、全体スケジュールを作成すること。

主な予定 11月: 中間まとめ・素案の作成

12月: パブリックコメント実施

2月: 計画案の決定

(5) その他

適宜、区と作業を確認し合い、打合せ記録を作成すること。また、本業務の内容については、変更の可能性があるため、区の指示に基づき、可能な範囲で柔軟に対応すること。

5 支払方法

履行検査確認後、請求に基づき一括で支払う。

6 特記事項

(1) 本業務に関し、受託者が区から受領又は閲覧した資料等は区の了承なく公表又は使用してはならない。また、本業務委託を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定を遵守しなければならない。

(2) 本業務の成果物の著作権及び所有権等、その他的一切の権利は区に帰属するものとする。

(3) 本業務に関し、仕様書に定めのない事由が発生した場合は区と協議の上、決定すること。

7 担当者及び連絡先

障害者福祉課庶務係 高橋(内線:3077)