

# 令和7年度 第4次愛川町障がい者計画策定業務委託(継続費) 仕様書

## 1 目的

障害者基本法第11条第3項の規定に基づく市町村障害者計画として、令和3年3月に策定した「第3次愛川町障がい者計画」が、令和8年度末に満了となることから、令和9年度から14年度の6年間の計画期間とした「第4次愛川町障がい者計画」を策定する。

本業務は、「第4次愛川町障害者計画」の基礎となるアンケート調査を実施し、本町における課題を整理し、今後の目指すべき方向性を検討するとともに、関連法、国・県の指針や、これまで本町が策定してきた計画との整合性を保つ新たな計画を策定するための必要な支援を目的とする。

## 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 業務内容

業務内容は概ね次のとおりとするが、企画提案により調整を可能とする。

### **【令和7年度】 アンケート調査等の実施**

#### (1) 調査票作成及び印刷

調査票は、受注者と発注者が協議した上、検討し受注者が作成するものとする。

内容は前回の「第3次愛川町障がい者計画」に実施したアンケート調査を基本としつつ、本町の現状や、社会情勢、国が示す調査方法等を踏まえ適宜修正を加えるものとする。

#### (2) 調査方法

原則として郵送配布・回収とするが、電子媒体を活用した方法も可とする。

#### (3) 発送用封筒(角2)、返信用封筒(長3)の作成・印刷及び封入・封緘作業

発送用封筒(角2)は、受注者が作成するものとし、返信用封筒(長3)は、発注者の指示により、受注者が作成を行うものとする。

対象者の抽出、宛名シール作成は、発注者が行うものとする。封筒への貼付作業は受注者が行う。

なお、封筒や宛名シール等の消耗品については、受注者の負担とする。

**(4) 調査票の発送及び返信について**

調査票の発送及び調査票返信に係る送料は、受注者が負担するものとする。

**(5) 調査票の数量**

- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| ① アンケート調査票の印刷              | 2,000票   |
| ② アンケート調査票の配布・回収に使用する封筒の印刷 | 各 2,000枚 |
| ③ アンケート調査票の封入・封緘           | 2,000件   |

**(6) 調査対象者**

- |            |        |
|------------|--------|
| ① 障害者手帳所持者 | 1,500票 |
| ② 一般       | 500票   |

**(7) 各調査結果のデータ入力、集計、分析、報告書の作成**

受注者は、アンケート調査等を受けて、令和8年度における計画素案の作成に向けて、調査の集計、次期計画に対応する分析を行い、その結果について報告書作成し、発注者に提出する。

**(8) 成果品**

本業務の成果品は次のとおりとする。

- ① 基礎結果報告資料
- ② 基礎結果報告資料概要版
- ③ その他関係資料一式(電子データ一式を含む)

## **【令和8年度】計画策定**

### **(1) 現況・課題の把握**

アンケート調査の結果やヒアリング調査の結果を適切にとりまとめ、現行計画の点検・達成度の評価結果を受けて、次期計画の課題を抽出する。

- ① 統計情報等の収集、分析
- ② 現行計画の点検・達成度の評価
- ③ 国・県等の情報の把握と提供
- ④ 課題の抽出

### **(2) 各種指標及び目標値の設定支援**

障害者数等の推計を実施し、必要に応じて施策ごとの評価指標や、目標値を設定する。

- ① 障害者数等の推計
- ② 評価指標及び目標値の設定
- ③ 計画書原稿の編纂

### **(3) 計画書策定支援**

計画素案・計画原案を作成する。

また、福祉のまちづくり推進委員会等の運営支援として、会議資料原稿の作成、会議への出席、会議での資料説明、議事録の作成、会議で寄せられた意見の計画素案等への反映を行う。(会議の開催回数計3回想定)

さらに、パブリックコメント用ファイルの作成とともに、寄せられた意見に対する回答案や計画素案への反映方法を提案する。

以上の業務の結果を受けて、計画書原稿の編纂を行う。

### **(4) 成果品**

本業務の成果品は次のとおりとする。

- ① 計画書
- ② 概要版
- ③ その他関係資料一式(電子データ一式を含む)

## **4 成果品の帰属**

本業務の成果品は、全て発注者に帰属する。本業務の受注者は、発注者の許可なく他に使用、公表、複製、貸与してはならない。

## 5 その他

- (1) 関係者の個人情報・プライバシー保護に万全を期すとともに得られたデータや情報を許可なく複製したり、他に漏らしたりしてはならない。これは、本業務委託契約が終了した後についても、同様とする。
- (2) 業務の実施にあたっては、本町と十分協議を行うとともに、指示及び監督を受けなければならない。
- (3) 仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議すること。
- (4) 業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、本町と協議のうえ、対応すること。