

## 第7次御殿場市障害者計画策定業務委託仕様書

### 1 業務名

第7次御殿場市障害者計画策定業務委託

### 2 委託期間

契約日翌日から令和9年2月28日まで。

令和7年度から8年度までの債務負担行為による2か年の契約とする。

### 3 業務の目的

本計画は、障害者基本法第11条の規定に基づき策定する計画であり、令和8年度末までに、令和9年度から令和14年度までの6か年を計画期間とする「第7次御殿場市障害者計画」を策定する。

策定に当たっては、関連法改正等を整理するほか、本市の障害者、福祉資源の現況及び社会的状況等を踏まえ、現状と課題の抽出、今後の方針の設定、各種会議等の運営支援、計画書及び概要版の作成、その他必要となる資料の作成など、計画策定までの提案・助言・支援等を行うことを目的とする。

### 4 委託業務内容

アンケート調査等内容の検討、調査票の集計・分析等業務 【令和7年度】

#### (1) 調査の目的

本調査は、障害者の意向や障害福祉サービスの実態等を把握し、分析・課題抽出等を行い、これらを計画策定の基礎資料とすることを目的として実施する。

#### (2) 調査項目等

国の指針や施策などの動向に基づき調査項目の企画立案を行う。

設問数は障害者手帳を保持する市民に関しては46問程度、障害者関連施設、障害者団体、NPO法人等に関しては9問程度を予定

#### (3) 調査の実施

アンケート調査等実施概要

調査対象	障害者手帳を保持する市民 障害者関連施設、障害者団体、NPO法人等
配布数	障害者手帳を保持する市民 身体障害者約 2,300名 知的障害者約 800名 精神障害者約 600名

	※令和7年4月1日時点 障害者関連施設、障害者団体、NPO法人等 30件を予定
調査方法	アンケート調査票送付 障害者関連施設、障害者団体、NPO法人等にはヒア リングも実施予定
調査時期	令和8年2月実施予定

- ・回収率は概ね65%を想定
- ・調査票の印刷、住所シール等の作成、封入、郵送、回収は本市が行う。

(4) 調査票の集計・分析業務等

- ・調査票の項目ごとに集計し、結果に基づいて現状分析を行う。  
単純集計の他、性別・年齢別・障害別・地域別等の必要なクロス集計のほか、集計方法を市に提案するとともに、本市の指示した方法により集計した結果を明らかにすること。
- ・調査報告書の作成（現状整理・集計及び課題等の分析・要旨等の編集）

計画書策定業務 【令和7年度～令和8年度】

(5) 計画骨子案及び計画全体素案の作成

国や県の法制度や動向、上位計画及び関連計画等、障害者等を取り巻く社会情勢を把握し整理するとともに、アンケート調査等の結果を踏まえた本市の障害者等の現況と特性の把握、課題の分析を行い、今後の基本的方向性や施策を検討する。

また、第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画、その他関連する計画についても内容を把握し、整合性を保つものとする。

(6) 会議等の運営支援

各種会議の運営支援（策定懇話会、庁内検討委員会等 計6回程度開催予定）

- ①各会議資料の作成及び会議録（要旨）の作成を行う。
- ②各会議に出席、必要に応じて助言をする。
- ③各会議録等を基に計画への反映方法を協議、検討する。

(7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施につき、パブリックコメント資料の作成、パブリックコメントに対する助言等の支援を行う。

(8) 計画書素案の作成

策定懇話会での意見やパブリックコメント等を反映した計画書素案を作成する。作成においては、冊子全体にわたって市民にわかりやすい説明・表現を心がけ、ビジュアル的に

もデザイン性の高い編集を行うこととする。

(9) 協議又は打合せの実施

業務着手時及び業務完了時にこの契約に関する協議を行うほか、業務遂行上必要な場合は随時行うものとする。

(10) 成果品

①計画書概要版 (Uni-Voice を各ページに表示)

頁数：A4判、16頁程度

印刷：2色刷

部数：150部

②計画書

頁数：A4判、表紙2色刷、本文1色刷 100頁程度 (データ一式)

③アンケート等集計結果、他自治体の先進事例等についての報告書

④各種電子データ

計画書・計画書概要版・報告書関連の電子データ一式をCD-ROM等の電子媒体に記録し納入する。

⑤その他必要とする書類

(11) 完了届

受託者は事業完了後、速やかに完了届、納品書とともに成果品を提出し、担当課の最終審査を受けなければならない。

(12) 委託料の支払い

完了届最終審査後に行う。

(13) その他

①業務に当たっての資料及び成果は、全て本市に帰属するものとし、本市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。

②納品データは、指示がない限り、Word、Excel、PDF ファイルを基本とし、それ以外の形式となる場合は本市の承諾を得ること。

③業務の詳細及び日程の管理については、本市と十分な打ち合わせを行うこと。

④業務に関連して知り得た情報を第三者に漏えいしてはならない。

⑤個人情報については、御殿場市個人情報保護条例の規定に従い、適切に扱うこと。

⑥本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、本市と協議のうえ決定するものとする。