

「第4期大分市障害者計画」策定業務委託 仕様書

1. 事業名称

第4期大分市障害者計画策定業務委託（以下、「本業務」という。）

2. 目的

本業務は、障害者基本法に基づき、大分市（以下、「本市」という。）における障がい者施策全般の基本計画として、障がい者の自立及び社会参加の支援等のための施策を総合的かつ計画的に推進するために「大分市障害者計画」を作成することを目的とする。

現在、本市における障がい者施策に関する計画として、ノーマライゼーションの理念を継承するとともに、障がい者の自立と社会参加、ノーマライゼーション教育への配慮および災害時の障がい者支援といった課題等に対応する内容とした「第3期大分市障害者計画改訂版」を策定している。（計画期間：令和2年度～令和6年度）

当該計画が令和6年度末をもって終了するため、本業務では、令和7年度から11年度の5年間を計画期間とした「第4期大分市障害者計画」を策定するための必要な支援を業務委託する。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4. 関連行政計画等

策定にあたっては、国及び大分県の計画との整合を図りつつ、「大分市地域福祉計画」「第7期大分市障がい福祉計画・第3期大分市障がい児福祉計画」「大分市高齢者福祉計画及び第9期大分市介護保険事業計画」「第2期すくすく大分っ子プラン」など関連するほかの計画との整合を図ること。

5. 業務内容

受託者は、事業目的に基づき、本市と十分に協議しながら以下（1）～（6）の業務を行うこと。実施時期については、現時点での予定であり、今後変更になる場合がある。

（1）現状分析および課題の抽出・整理

本市が昨年度実施した「第7期大分市障害福祉計画・第3期大分市障害児福祉計画策定のためのアンケート調査」をはじめ、「令和5年度大分市民意識調査」や今年度を実施する各種調査、障がい者福祉サービスおよび地域生活支援事業のサービス種類ごとの利用状況等の行政データ、障害者福祉をめぐる法改正などの国・県の政策動向等、その他、国・県が公表している統計調査・白書・年次報告等を活用し、将来的な障がい者人口の推計を行いながら現行計画を検証し、本市の障がい児（者）を取り巻く現状分析及び課題を抽出、整理すること。

また、それらを踏まえ、障がい児者施策等に関する課題を解決するための方策等を提示すること。

(2) 「第四期大分市障害者計画」骨子案の作成等

【5 業務内容(1)】や「第三期大分市障害者計画(改訂版)」を踏まえ、施策の体系、重点施策(指標設定を含む。)、推進していくための方策等を明確にしたうえで、本市と協議しながら、計画の骨子案を作成すること。骨子案は、大分市障害者計画策定部会の審議や検討結果等に基づき、補修正を行うこと。

(3) 関係団体へのヒアリング調査の実施

本市の障害児者支援を実施している関係団体に対して、本市とともにヒアリング調査を実施すること。ヒアリング調査の実施にあたっては、ヒアリング項目をまとめたヒアリングシート(案)を作成すること。ヒアリング調査終了後、ヒアリング結果をとりまとめ、分析並びにヒアリング報告書を作成し、本市に提出すること。なお、関係団体数は10団体程度、基幹相談支援センター3カ所を想定している。

【想定スケジュール】

実施内容	想定次期
障がい者関係団体ヒアリング	令和6年7月 ※1回の実施時間は2時間程度。 ※1~2日程度を想定している。

(4) 大分市障害者計画策定部会並びに庁内会議の支援

大分市障害者計画策定部会(4回程度、2時間程度)並びに庁内会議(4回程度、2時間程度)の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議の出席、議事録(要旨)の作成等、会議運営支援を行うこと。また、会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

【スケジュール(案)】

計画の骨格	7月12日(金)
第1回庁内検討委員会	7月中旬頃
第1回策定委員会	7月下旬頃
第2回庁内検討委員会	8月下旬頃
素案	9月30日(月)
第2回策定委員会	10月中旬頃
第3回庁内検討委員会	11月中旬頃
第3回策定委員会	11月下旬頃
原案	12月2日(月)
第4回庁内検討委員会	2月上旬頃
第4回策定委員会	2月中旬頃
計画案 (原案にパブリックコメントを反映させ、最終的な調整を図ったもの)	2月下旬頃

(5) 関連部署へのヒアリング等の実施

必要に応じて庁内関連部局とのヒアリングを本計画担当と共に実施し、その結果に基づき計画に適宜掲載すること。なお、報告書として簡易製本一部を提出すること、

(6) 第四期大分市障害者計画の作成

【5 業務内容(1)～(5)】および計画(素案)に関するパブリックコメントの結果を踏まえ、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、施策の体系、重点施策、事業を推進していくための確保方策等を明確にしたうえで、本市と協議しながら、計画および概要版を作成すること。なお、計画書および概要版の最終成果品には、音声コードを配置するため、受託者は音声コードの作成・挿入を行うこと。

6. 業務の進め方

(1) 実施体制の確保・運営管理

受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、実施体制およびスケジュール(工程表)を作成し、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。

また、本市と適宜必要な打ち合わせ協議・調整を行うとともに、議事録は受託者が作成すること。

(2) 国や他市の情報収集

国、他市の動向や取組事例について、本市へ情報提供をすること。国の動向により、本業務の内容等について変更が生じる際は、本市との協議のうえ、方向性を決定すること。

7. 委託業務実績報告書等の提出

委託業務が終了したときは、委託業務実績報告書を作成し、契約期間内に提出(紙媒体<<概要版>>300部(A4判8ページ程度、全面デザイン、4色刷、音声コード・切り欠き加工あり)、<<詳細版>>300部(140ページ程度、表紙4色・本文2色刷、音声コード・切り欠き加工あり)、関連成果品の電子媒体1式)するものとする。

8. 成果物の帰属等

本業務で履行した内容は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なく他に公表、貸与または使用させてはならない。成果物に係る著作権は、本市に帰属することとし、受託者はこれを公開してはならない。ただし、事前に本市の書面による同意を得た場合は、この限りではない。

9. 再委託の禁止

業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については本市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

10. 個人情報保護

受託者は、本業務の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはいけない。また、業務終了後または解除後も同様とする。

11. 損害の賠償

本業務の遂行にあたっては、十分な注意を払って行うこととし、受託者の故意または過失により、本市または第三者に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

12. 委託料の支払

原則として、委託業務が完了し委託業務実績報告書の提出を受けた後、適法な請求を受けた日から30日以内に、委託料を支払う。但し、業務遂行上の都合等により、必要に応じて受託者と本市の協議の上、支払時期等を決定することができる。

13. その他

- (1) 業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに、業者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (2) 受託者（本業務に従事した全ての者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を、第三者へ漏えいしてはならない。なお、本業務委託契約が終了した後についても、同様とする。
- (3) 業務の実施にあたっては、本市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。
- (4) 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。
- (5) 業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、本市と協議のうえ、対応すること。