

次期福山市障がい者プラン策定支援業務委託仕様書

1 業務名称

次期福山市障がい者プラン策定支援業務

2 業務目的

本業務は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）に規定する市町村障害者計画である「福山市障がい者保健福祉総合計画」、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する市町村障害福祉計画及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する市町村障害児福祉計画を一体とした「福山市障がい者プラン」について、効果の検証及び分析を実施するとともに、2027年度（令和9年度）から2032年度（令和14年度）までの6年間で計画期間とする「次期福山市障がい者プラン」（以下「本プラン」という。）を2025年度（令和7年度）から2026年度（令和8年度）の2年間で策定する。

3 業務期間

契約締結の日から2027年（令和9年）3月31日（水）まで

4 業務の概要

(1) 対象地域

福山市内

(2) 業務内容

本プラン策定のため、概ね次の業務を行うものとする。

なお、業務内容は、本プランの策定に向けて必要と考えられる事項を示したものであり、プロポーザルの実施によって決定した受注者の企画提案により調整することとする。

ア 現プランの成果の検証及び分析

イ アンケート調査の実施及び分析

(ア) 調査対象者等

	調査対象	件数	回収見込率	調査の目的
①	関係団体等	25件程度	85%	本市における障がい者（児）の心身の状況、その置かれている環境、その他の事情を正確に把握することを目的に、障がい者（児）の現状やニーズ、障がい者理解の程度等を分析・整理し、本プラン策定に資する基礎資料とする。
②	市民 (i)身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳の所持者、自立支援医療（精神通院）受給者及び障がい児通所支援受給者 (ii) (i)に該当しない者	(i) 3,500件程度 (ii) 1,000件程度	50%	
③	事業者	400件程度	85%	

(イ) 実施時期（予定）

	調査対象	調査	分析	中間報告	報告書納品
①	イ（ア）①に同じ	2025年 （令和7年） 8月下旬	2025年 （令和7年） 9月	-	2025年 （令和7年） 10月上旬
②	イ（ア）②に同じ	2025年 （令和7年） 11月	2026年 （令和8年） 1月	2026年 （令和8年） 2月	2026年 （令和8年） 3月末
③	イ（ア）③に同じ	2026年 （令和8年） 7月	2026年 （令和8年） 8月	-	2026年 （令和8年） 9月末

(ウ) 業務一覧

	作業項目	担当
a	対象者の抽出	発注者（市）
b	調査票の検討・作成	受注者
c	調査票発送用・返信用封筒等の作成、封入、封緘 発送	受注者
d	調査票の回収	受注者
e	回収した調査票の開封、入力、集計	受注者
f	調査結果の分析	受注者
g	中間報告	受注者
h	報告書の作成	受注者

a 対象者の抽出

発注者が抽出し、電子データで受注者に提供する。

b 調査票の検討・作成

調査項目及び回答方法については、発注者と協議の上、決定すること。

① 関係団体等

関係団体等に対し、書面による意見聴取を実施する。

- ・関係団体等用2種類 各2ページ程度、25部

② 市民

障がい者等に対し、書面等によるアンケート調査を実施する。

- ・イ（ア）②の(i)2種類（18歳未満、18歳以上）、各30ページ程度、3,500部
- ・イ（ア）②の(ii)1種類、10ページ程度、1,000部

③ 事業者

事業者に対し、オンラインによるアンケート調査を実施する。

- ・サービス提供事業所用2種類（障がい児、障がい者）、各10ページ程度、電子データ

※ ①及び②について、調査票の漢字には、発注者が提供する資料を参考に受注者がルビを振るとともに、各ページに音声コードを付すこと。

※ 調査票の印刷費用は受注者が負担すること。

c 調査票発送用・返信用封筒等の作成、封入、封緘 発送

(ア)「調査対象者等」の ①及び②について、次のとおり

- ・調査依頼文 A 4 版、1～2 ページ
- ・発送用封筒 定型サイズ角 2
- ・返信用封筒 定型サイズ長 3 (料金受取人払い)

※ 印刷原稿は、原案を受注者が作成し、発注者が確認して確定すること。

※ 宛名シールは受注者が作成すること。

※ 調査票の封入・発送等に係る費用は受注者が負担すること。

d 調査票の回収

- ・回収に係る費用は受注者が負担すること。

e 回収した調査票の開封、入力、集計

(ア)「調査対象者等」の ①～③について、回収した調査票を開封し、調査結果の点検、入力、集計を行う。

- ① 発注者と協議して分析に必要な集計を行う。
- ② 自由記入欄に記載してある内容は、データとして入力する。
- ③ 集計に当たっては、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」(平成18年厚生労働省告示第395号)(以下「指針」という。)との対応関係を分かりやすく発注者に提示すること。

f 調査結果の分析

(ア)「調査対象者等」の①～③について、調査結果の分析を行う。

- ① グラフ等を活用して分析を行い、自由記入は、分類し、意見を取りまとめる。
- ② 本プラン策定を視野に入れ、本市の状況を踏まえた上で、調査結果から得られる本市の特性について、考察と具体的な分析を付記する。
- ③ 調査結果及び指針に基づき、人口推計と潜在的ニーズ量、目標事業量等の算出を行う。
- ④ 分析内容や報告方法については、発注者と綿密な協議を行う。
- ⑤ 入力完了した調査データ(調査票等)及び分析に関する資料は、発注者へ提出する。

g 中間報告

(ア)「調査対象者等」の②について、f「調査結果の分析」の②について、中間取りまとめを行い、発注者へ報告する。

※ 分析内容や報告方法については、発注者と綿密な協議を行う。

h 報告書の作成

- ① (ア)「調査対象者等」の②及び③について、調査票データの集計、分析等を行った結果に、各設問にグラフ、表、コメント等を使用し、分かりやすく調査結果をまとめる。
- ② 使用するグラフの種類、計数表示、端数処理、無回答等の取扱方法、記載内容(案)等を事前に発注者に提示し、承認を得る。
- ③ その他、作業段階で発注者から指示があれば、これに従い、修正、追加等を行う。
- ④ 報告書の構成
 - (i) 調査の概要(調査目的、調査対象、調査期間、回収率)
 - (ii) 調査結果
 - ・質問分野別の集計、集計結果等の分析結果の概要
 - ・回答者の基本属性の集計、分析結果
 - ・分析コメント等
 - (iii) 資料

ウ 本プランの策定支援

	作業項目	作業内容
①	本プランの骨子の作成及び障がい者団体との意見交換会等の会議の運営支援	<ul style="list-style-type: none"> ・本プランの骨子を作成する。 ・会議資料(関係団体への事前ヒアリングを含む)及び議事録の作成、会議後の課題整理を行う。 <ol style="list-style-type: none"> a 障がい者団体との意見交換会 開催時期 2026年(令和8年)7月(2日間、全4回) b 福山市社会福祉審議会障がい福祉専門分科会 開催時期 2026年(令和8年)8月、11月、翌年1月 ・開催準備期間を踏まえ、対応すること ・受注者は、意見交換会等の会議へ同席し、会議内での委員の意見や発注者の答弁に関する記録や課題を取りまとめ、各会議開催日の5営業日後までに発注者に電子データで提供するとともに本プランへ反映させること。
②	数値目標及び活動指標等の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・2026年度(令和8年度)改正後の指針において示される市町村障害福祉計画及び市町村障害児福祉計画に盛り込むべき活動指標等を分かりやすく発注者に提示する。 ・仕様書4「業務の概要」のア～ウ及び他市の状況等を踏まえ、活動指標(案)の提案及び本プラン策定に関する助言・支援を行う。 ・活動指標(案)の提案は2026年(令和8年)9月(予定)とする。
③	パブリックコメントの	<ul style="list-style-type: none"> ・2026年(令和8年)12月に実施予定のパブリックコメ

	実施支援	<p>ント用の素案と資料の作成を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原稿はオリジナル版、ルビ版、視覚障がい者用テキスト版の3種類とする。 ・作成時期は2026年（令和8年）10月末（予定）とする。
④	本プラン及び概要版の作成とデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・パブリックコメント実施後、パブリックコメントの整理並びに素案への反映等の最終的な調整を行い、本プランとして策定する。 ・本プランについては、オリジナル版の他、ルビ版及び視覚障がい者用テキスト版の作成も行う。 ・概要版については、漢字には、発注者が提供する資料を参考に受注者がルビを振るとともに、各ページに音声コードを付すこと。 ・作成期限は2027年（令和9年）3月上旬とする。

5 成果品

(1) 本業務の成果品については次のとおりとする。

ア アンケート調査票

(ア) 関係団体等

- a 納入期限 2025年（令和7年）8月上旬
- b 納入部数 仕様書4「業務の概要」（2）イ「アンケート調査の実施及び分析」（ウ）「業務一覧」b「調査票の検討・作成」の①に示す対象数
- c 納入方法 紙媒体及び電子データ（電子メール及びCD-ROM1式）

(イ) 市民

- a 納入期限 2025年（令和7年）10月下旬
- b 納入部数 仕様書4「業務の概要」（2）イ「アンケート調査の実施及び分析」（ウ）「業務一覧」b「調査票の検討・作成」の②に示す対象数
- c 納入方法 紙媒体及び電子データ（電子メール及びCD-ROM1式）

(ウ) 事業者

- a 納入期限 2026年（令和8年）6月下旬
- b 納入部数 仕様書4「業務の概要」（2）イ「アンケート調査の実施及び分析」（ウ）「業務一覧」b「調査票の検討・作成」の③に示す対象数
- c 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM1式）

イ アンケート集計分析報告書

(ア) 関係団体等

- a 納入期限 2025年（令和7年）10月上旬
- b 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM1式）
A4版、50ページ程度

(イ) 市民

- a 納入期限 2026年（令和8年）3月末

- b 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM 1式）
A4版、200ページ程度

(ウ) 事業者

- a 納入期限 2026年（令和8年）9月末
- b 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM 1式）
A4版、150ページ程度

ウ 本プラン

- (ア) 納入期限 2027年（令和9年）3月末
- (イ) 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM 2式）
A4版、200ページ程度（フルカラー）

エ 本プラン概要版

- (ア) 納入期限 2027年（令和9年）3月末
- (イ) 納入方法 電子データ（電子メール及びCD-ROM 2式）
A4版、12ページ程度（フルカラー）

オ 仕様書4（2）ウ「本プランの策定支援」①の各会議で使用する資料及び議事録

- (ア) 資料
 - a 納入期限 発注者の指定する日
 - b 納入方法 紙媒体又は電子データ（電子メール）
- (イ) 議事録
 - a 納入期限 各会議開催日の5営業日後
 - b 納入方法 電子データ（電子メール）

※ 本プランは、障がいに配慮したものとし、読みやすいものであること。また、伝えるポイントがはっきりとしていて、市民に分かりやすいものであること。

※ 5「成果品」（1）ア（ア）、（イ）の印刷製本に当たっては、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律の趣旨に鑑み、障がい者就労支援施設等（共同受注窓口を含む。）より調達するよう努めること。また、調達を行った場合は、納品書等調達を行ったことを証する書面の写しを提出すること。

※ ア～オの電子データについては、PDF形式及びword形式又はExcel形式等の加工ができる形式（Microsoft社Windows、Word2019で対応可能）とすること。

※ 納品に使用する媒体は原則CD-Rとするが、発注者と受注者の協議によりDVD-Rを使用することも可能とする。

※ 成果品は、公平及び中立な内容であり、公の秩序又は善良の風俗に反しないこと。

(2) 成果品の納入については、次のとおりとする。

- ・納入先は福山市保健福祉局福祉部障がい福祉課とする。
- ・納品日は受注者及び発注者が協議の上、決定する。

(3) 成果品の検査については、次のとおりとする。

- ・受注者は、上記成果品の納入にあたり、発注者の検査を受ける。
- ・成果品の検査において修正された箇所は、直ちに訂正する。
- ・受注者の検査合格をもって業務の完了とし、成果品に関する著作権（著作権法第21条から第28条に規定する権利）及び所有権は受注者に帰属する。

(4) 委託料の支払については、次のとおりとする。

- ・発注者は、委託業務の完了を確認した後、請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、各会計年度における支払の限度額以内で業務委託料を支払う。

6 委託業務の実施方法

(1) 本委託業務の実施については、次により行うものとする。

- ア 受注者は、市町村障害福祉計画及び市町村障害児福祉計画の策定支援に従事した経験を持ちかつ業務に精通した者を本業務の責任者として配置し、適切にスケジュール管理を行うとともに、発注者に対して中間報告を行い、適宜進捗状況を共有すること。
- イ 受注者は、業務の実施に当たり、打ち合わせた結果は記録簿に取りまとめ、速やかに発注者に提出するものとする。
- ウ 受注者は、来庁その他の方法により発注者の指示を受けることができる即応体制を取るものとする。
- エ 受注者は、発注者の有する既存計画を十分に把握し業務を遂行するものとする。
- オ 受注者は、国、県、他市、民間事業者等の動向を十分に把握し、業務に反映させるものとする。
- カ 本プラン策定のための現状特性分析や分野別施策の検討に当たり、受注者が本市の保有するデータ・資料等を要する場合は、適宜受注者が発注者に要請をし、発注者が提供可能と判断したものに限り提供するものとする。

7 留意事項

- (1) 受注者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次発注者と連絡調整を行わなければならない。

8 その他

- (1) 業務内容に関する協議・検討資料について、履行期間中に発注者から受注者に対して提出を求めることができるものとする。
- (2) 既存の各種個別計画及び関連事業等との整合を図りながら検討を行うこと。
- (3) 業務の目的を達成するために、発注者は受注者に対し業務の進捗状況に関しての必要な指示を行うことができる。受注者は課題解決のため真摯に対応すること。
- (4) 業務の実施に当たり生じた旅費及び郵送料等の経費については受注者の負担とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項あるいは本仕様書に記載のない細部については、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。