

## 障害者計画等策定業務委託仕様書

### 1 契約の目的

本業務は、春日部市が「第5期春日部市障害者計画」及び「第8期春日部市障害福祉計画」（障害児福祉計画と一体のもの）を策定するにあたり、必要な支援を受けることを目的とする。

### 2 件名

障害者計画等策定業務委託

### 3 履行場所

春日部市中央7丁目2番地1 障がい者支援課

### 4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月19日まで

### 5 業務内容

#### (1) 計画案の作成に必要な資料・データの収集及び分析

- ア. 国・県の方向性や制度改革の動向の情報収集・分析及び課題等の整理
- イ. 他市町村の障害者計画、独自施策等の資料の収集
- ウ. 自立支援給付の推計に必要な基礎的データの収集
- エ. 令和7年度に本市が実施する「障害者計画策定のためのアンケート調査」の結果（2,300件を想定）の分析及び報告書の作成
- オ. 団体ヒアリング実施（5件程度）による地域課題の把握
- カ. その他必要な資料・データの収集

#### (2) 計画案の作成

- ア. 現行計画における施策・事業の実施状況についての分析及び課題整理
- イ. 本市上位計画・関連計画等（総合振興計画、地域福祉計画、SDGs推進方針など）との整合性の確認
- ウ. 市内障がい者人口の推計、自立支援給付の推計ワークシートの作成
- エ. 必要となる資料の作成
- オ. その他計画立案への技術的な支援

(3) 会議の開催支援

- ア. 春日部市障害者計画等審議会等への担当技術者の出席（計2回以上予定）
- イ. 会議資料の作成及び会議1週間前までのデータ納品
- ウ. 会議録（要旨）の作成

(4) パブリックコメントの実施支援

実施支援及び市議会への報告資料の作成

(5) 法律や制度等の動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正や制度変更があり、その動向を常に把握し計画への記載事項等を検討していく必要があります、本業務期間内において法律改正や制度変更の情報をとりまとめ情報提供ををすること。

(6) 成果物の作成

成果物は、内容について事前に発注者と協議を行い、発注者の承認を得てから作成すること。

また、成果品及びその他の資料は、発注者に帰属するとともに、許可なく複製及び他に公表してはならない。

**【成果物】**

ア. 計画書、概要版の原稿データ及び関連の電子データ一式を  
MicrosoftWord形式及びPDF形式で保存したCD-ROM 2枚

イ. 計画書 150部

A4判、表紙4色カラー刷りデザイン有、本文1色刷りデザイン無、150頁程度

ウ. 概要版 200部

A4判、4色カラー刷り表紙本文デザイン有、4頁

※計画書・概要版それぞれに音声コードを付し、環境に配慮した用紙・インクを使用すること。

## 6 実施体制

- (1) 受注者は、本業務と同様又は同等の計画策定業務に従事した経験を有する者を中核に、適切な数の適格な人材によって本業務を円滑かつ的確に実施できる体制を構築しなければならない。
- (2) 受注者は業務の統括管理を行わせる業務責任者を定め、発注者に報告する。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

- (3) 前項の業務責任者は、受注者が提出した業務実施体制に記載した予定管理技術者とする。ただし、病気等やむを得ない理由により、予定管理技術者が従事することが困難であると発注者が認めた場合は、この限りではない。
- (4) 受注者又は業務責任者は、本業務の着手時及び完了時その他適時に、発注者と本業務を円滑に実施するための打ち合わせを行うものとする。その際の議事録は、受注者側で作成するものとする。

## 7 検査

本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても、成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受注者は責任を持ってこれを訂正するものとする。

## 8 その他

- (1) 履行期間中に、国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には、該当指針等を踏まえた内容とすること。
- (2) 受注者は、業務内容、データ内容その他本業務の履行により知り得た事項を、第三者に漏らし又は業務の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 受注者は、本業務の履行にあたり知り得た個人情報について、春日部市個人情報保護条例に基づき適正に取り扱うこと。
- (4) 有形、無形を問わず、本業務における成果品の著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (5) この仕様書に記載されているもののほか必要な事項は、発注者と受注者が協議の上決定する。