

## 魚沼市障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画策定等業務委託仕様書

本委託業務は、魚沼市委託契約条項（令和4年魚沼市告示第159号。以下「委託契約条項」という。）及び本仕様書に従い実施するものとする。

### 1. 業務の目的

本業務は、国や県の定める障がい者に関する福祉施策の動向、第三次魚沼市総合計画や地域福祉推進計画等関連する既存計画を参照し、本市の障がい児者をめぐる環境の変化やニーズを把握するとともに、第6期魚沼市障害者計画・第7期魚沼市障害福祉計画・第3期魚沼市障害児福祉計画の見直しを行い、障がい者施策の基本的方向、実施施策、障がい福祉サービス及び障がい児福祉サービスの目標量を定め、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする第7期魚沼市障がい者計画・第8期魚沼市障がい福祉計画・第4期魚沼市障がい児福祉計画（以下「本計画」という。）を策定することを目的とする。

### 2. 業務内容

番 号：8魚福委第6号

業 務 名：魚沼市障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画策定等業務委託

履行期間：契約締結の日から令和9年3月31日まで

履行場所：魚沼市 小出島 地内

### 3. 業務項目

#### (1) 団体ヒアリング調査（6～7団体を予定）

関係団体へのヒアリング調査の支援、調査結果のとりまとめを行うこと。

#### (2) 基礎資料の作成

国や県、市の各種統計や令和7年度に実施した「福祉に関する住民意向調査」の結果報告書等の内容を踏まえ、市と協議のうえ、本計画の計画期間及びそれ以降における障がい者数の推移の予測、その他本計画の策定のために必要な各種資料を作成する。また、本計画の策定に係る国の通知や指針、制度改正等の内容について情報収集を行い、市へ情報提供を行うこと。

#### (3) 市の施策・事業の実施状況の分析、評価等

① 現行の計画における障がい者施策の実施状況の分析、評価を行うこと。

② (1) 及び「福祉に関する住民意向調査」の結果報告書等の資料から、課題をとりまとめ、本計画において重点的に取り組む事項等を検討する。

#### (4) 基本理念の設定

本市の総合計画、地域福祉計画等上位計画の内容を踏まえ、本計画の基本理念を設定する。

#### (5) 事業推計の支援

① 障害者総合支援法及び児童福祉法で規定する障害福祉サービス等の種類ごとの見込み量を設定する。

② サービス見込み量の確保策を設定する。

(6) 本計画の骨子案・素案及び概要版の作成

- ① 第7期魚沼市障がい者計画・第8期魚沼市障がい福祉計画・第4期魚沼市障がい児福祉計画を一体的に作成する。
- ② 課題を踏まえた施策の方向性や数値目標等を記載した計画素案等を作成し、内容の協議を行う。

(7) 計画策定委員会等運営支援（3回程度を予定）

検討項目の抽出や意見集約、会議資料の作成、会議への出席及び助言等運営支援を行う。

(8) パブリックコメントに関する支援

計画素案についてのパブリックコメントを市が実施するにあたり、市民団体等から寄せられた意見の整理・集約、助言、計画案への反映等の支援を行う。

(9) 本計画の原稿作成及び印刷

市と内容を協議のうえ、本計画の原稿を作成する。図表グラフなどを活用し、レイアウトに工夫を凝らし、解りやすく読みやすい誌面となるよう工夫すること。（「4. 成果品」参照）

#### 4. 成果品

(1) 第7期魚沼市障がい者計画、第8期魚沼市障がい福祉計画及び第4期魚沼市障がい児福祉計画（概要版）

頁数・紙質：A3、両面印刷、二つ折り

印刷：1色刷り

部数：200部

(2) 第7期魚沼市障がい者計画、第8期魚沼市障がい福祉計画及び第4期魚沼市障がい児福祉計画

頁数・紙質：A4、表紙及び裏表紙は厚紙、100頁程度（資料編を含む。）

印刷：表紙カラー、モノクロ製本

部数：150部

(3) 各種電子データ

本計画及び概要版の電子データ一式をCD-ROM等の電子記録媒体に記録し納入する。

(4) 納入場所

魚沼市役所市民福祉部福祉支援課

#### 5. 個人情報の取り扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、及び委託契約条項別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

## 6. その他

- ・業務遂行に必要な数値、データ等は魚沼市が提供する。
- ・成果品に関する著作権はすべて魚沼市に帰属するものとする。
- ・受託業務に係る打合せ・会議等は原則として魚沼市で開催するものとし、打合せ・会議等は3回程度行う。
- ・業務遂行にあたり、個人情報を取り扱うことから、プライバシーマークの認証を取得していること。
- ・受注者及び業務などの従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはいけない。その職を退いた後も同様とする。
- ・国の基本方針の変更等により、本仕様書に記載されている業務内容を変更する必要がある場合は、その都度双方が協議する。
- ・本仕様書に定めのない事項、業務履行の過程において業務内容に疑義が生じた場合については、必要に応じ協議のうえ実施するものとする。