

尼崎市障害福祉計画・障害児福祉計画策定支援業務 仕様書

尼崎市障害福祉計画（障害児福祉計画含む）策定支援業務における委託の仕様は、次のとおりとする。

1 委託業務名

尼崎市障害福祉計画（障害児福祉計画含む）策定支援業務

2 委託期間

委託契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで

3 尼崎市障害福祉計画の概要

（1）計画の位置づけ

ア 尼崎市障害福祉計画（今回改定）

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）（以下「障害者総合支援法」という。）第 88 条第 1 項に規定された「市町村障害福祉計画」（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 20 第 1 項に規定された「市町村障害児福祉計画」を含む。）

イ 尼崎市障害者計画（参考）

障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第 11 条第 3 項に規定された「市町村障害者計画」

（2）現行計画の期間

ア 尼崎市障害福祉計画（第 6 期）

令和 3 年度から令和 5 年度までの 3 年間

イ 尼崎市障害者計画（第 4 期）（参考）

令和 3 年度から令和 8 年度までの 6 年間

（3）次期計画の期間

ア 尼崎市障害福祉計画（第 7 期）

令和 6 年度から令和 8 年度までの 3 年間

4 業務目的

本市では、令和 3 年 3 月に第 4 期尼崎市障害者計画（計画期間：令和 3～8 年度）

と第6期尼崎市障害福祉計画（計画期間：令和3～5年度）を策定し、障害保健福祉施策について取り組んでいるところである。

本業務は、障害保健福祉施策を取り巻く今日の状況や環境の変化を把握しながら、現行計画の評価や、本業務と併せて令和5年度に実施する「尼崎市障害者計画等に係るアンケート調査及び分析等業務」（以下「アンケート調査等業務」という。）における成果等を活用して、本市における障害保健福祉施策の実情及び将来の展望に適した、独自性のある計画内容とするため、情報収集・現状分析・会議運営等の関連業務を実施し、本市障害者計画等を作成・納品することを目的とする。

※ 計画の進捗管理について、「PDCAサイクル」の手法を導入して、毎年度の評価等を行っており、評価等を行う際には、尼崎市社会保障審議会障害者福祉等専門分科会や尼崎市自立支援協議会において意見等を聴取するなどし、評価の妥当性や改善の必要性等について協議している。

5 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法等の関係法令及び国等の計画・指針等に基づき実施するものとする。

6 業務委託内容

業務内容については次のとおりとする。なお、電話（Web 会議含む）又は電子メールにより随時の打ち合わせを行うとともに、必要に応じて尼崎市役所庁舎での打ち合わせに応じること。

(1) 尼崎市社会保障審議会障害者福祉等専門分科会（以下「分科会」という。）及び同計画策定部会（以下「部会」という。）に関すること。

- ① 分科会及び部会への出席及び議事の傍聴
- ② 分科会及び部会の資料、議事録等（部会については要約版）の作成
- ③ 分科会及び部会への助言
- ④ 委員からの質疑等に関する情報収集、回答の作成

なお、会議開催回数は以下のとおり（予定であり、変更が生じる場合がある）。

- ・分科会 5回程度
- ・部会 5回程度

(2) 尼崎市自立支援協議会（以下「協議会」という。）及び尼崎市障害者福祉施策推進会議（以下「推進会議」という。）の運営等に関すること。

- ① 協議会への出席及び議事の傍聴
- ② 協議会及び推進会議の資料作成

- ③ 協議会の議事録等の作成
- ④ 協議会の意見集約及び回答の作成

なお、会議開催回数は以下のとおり（予定であり、変更が生じる場合がある）。

- ・協議会 3回程度
- ・推進会議 1回程度

（3）尼崎市障害福祉計画の策定に関すること。

① 現状把握

ア 尼崎市総合計画等の上位計画及びあまがさきし地域福祉計画等の関連計画との整合を図るため、これら計画の動向を確認及び調査する。

イ 国、県及び圏域に係る計画との整合を図るため、これら計画の動向を確認及び調査する。

ウ 本市施策の状況・課題を把握する。

② 関係者の意見等による必要資料の収集

必要に応じて関係課及び関係団体から障害保健福祉施策に関する現状認識や今後の展望等について意見を求め、尼崎市障害福祉計画の改定に係る基礎資料を収集する。

③ 計画素案（中間取りまとめ案）の作成等

尼崎市障害福祉計画の素案を作成する。

④ パブリックコメントに関する支援

上記③に係るパブリックコメントの実施について、本市ホームページ等掲載のためのデータ提供及び回答に係る資料作成等を行う。

⑤ 計画案の作成等

上記④のパブリックコメントによる調整、分科会等での承認及び市内部の意思決定の後、尼崎市障害福祉計画の案を作成する。

⑥ その他

上記①～⑤の他、尼崎市障害福祉計画の改定に必要な支援を行う。

（4）アンケート調査等業務に関すること。

上記（1）から（3）の業務の実施にあたっては、アンケート調査等業務の結果を十分に活用して行うこと。

7 成果品

- （1）本編（わかりやすい版）・尼崎市障害福祉計画（素案版）

- ① 規格等：A 4 判、4 色刷、ホチキス綴じ（2 点）、10 ページ程度
- ② 部 数：素案版 300 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

（2）施策推進編（詳細版）・尼崎市障害福祉計画（素案版）

- ① 規格等：A 4 判、1 色刷、ホチキス綴じ（2 点）、150 ページ程度
- ② 部 数：素案版 150 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

（3）本編（わかりやすい版）・尼崎市障害福祉計画（確定版）

- ① 規格等：A 4 判、4 色刷、中綴じ、コート紙、10 ページ程度
- ② 部 数：1,000 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

（4）施策推進編（詳細版）・尼崎市障害福祉計画（確定版）

- ① 規格等：A 4 判、1 色刷、無線綴じ、表紙マット紙、150 ページ程度
- ② 部 数：300 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

（5）尼崎市障害福祉計画（確定・音声コード版）

- ① 規格等：A 4 判、1 色刷、ホチキス綴じ（2 点）、200 ページ程度
- ② 部 数：30 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

（6）本編（わかりやすい版）・尼崎市障害福祉計画（確定・音声コード版）

- ① 規格等：A 4 判、1 色刷、ホチキス綴じ（2 点）、20 ページ程度
- ② 部 数：30 部
- ③ データ：電子媒体にて原稿及び P D F データ等を納品

★ 本編と施策推進編について

本市では、現行計画からの取組として、「本編（わかりやすい版）」と「施策推進編（詳細版）」の2つで構成するよう策定している。「本編」では、市民に手にとってもらいやすい親しみのあるデザインとし、できる限り分かりやすい表現を用いるとともに、記載する内容について要点を絞ることで、市民向けに読みやすい内容としている。

また、「施策推進編」では、計画に掲げている目標や施策等について、行政内部のみならず、障害のある人やそのご家族、当事者団体、地域の支援機関の皆様とも共通の認識を図りながら、その取組を進めていくため、より具体的な内容についてまとめたものとしている。

8 成果品に関する留意事項

- (1) 尼崎市障害福祉計画の素案版及び確定版については、グラフ、写真、イラスト等を活用して分かりやすく表現すること。
- (2) 特に本編（わかりやすい版）については、市民に手にとってもらえるような印象に残るイラスト・配色・デザインとすること。
- (3) 確定・音声コード版の作成に当たっては、尼崎市障害福祉計画（わかりやすい版を含む）の確定版の内容（原稿、グラフ、写真、イラスト等）のすべてについて、音声コードに対応できる読み上げ原稿に再編集し、音声読み上げ装置（Uni-Voiceアプリ等）での読み取り確認等を十分に行うこと。
- (4) 成果品に係る校正作業については、業務委託者が校了と判断するまで行うこと。

9 特記事項

- (1) 業務の進行については、担当課との調整を密に進めること。
- (2) 打合せには担当研究員等が参加すること。
- (3) その他、本仕様に定めのない事項については、担当課と協議し、その指示に従うこと。

10 成果物等の納入場所

健康福祉局 法人指導・障害福祉担当部 障害福祉政策担当

（尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁南館2階）

11 契約方法

公募型プロポーザルにより選定した業務委託予定者と随意契約を行う。

12 委託料の支払条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内に一括払とする。

13 業務責任者

(1) 本業務を実施するにあたっては、業務責任者を定め、その氏名を本市に報告すること。また、業務責任者を変更したときも同様とすること。

(2) 本業務委託期間中において、業務着手時、中間打ち合わせ時、業務完了時、その他本市が重要とする際には、業務責任者が立ち会うこと。

14 業務の実施体制

(1) 本業務を実施するにあたっては、管理技術者及び担当技術者（以下「技術者等」という。）を定め、それらの氏名、資格、経歴概要等を、本市に報告すること。また、技術者等を変更したときも同様とすること。

(2) 管理技術者は、本業務の計画を立案し、管理統括を行うこと。

(3) 技術者等は、計画の策定に係る業務に精通した実務経験の豊かな者を配置すること。

15 業務実施における連絡・協議等

本業務委託期間中、本市と緊密な連絡を保ち作業を行うとともに、工程ごと及び定期的に進捗状況を本市に報告しなければならない。

16 業務完了届

業務受託者は、委託期間内に、前述の成果物を本市に提出した後、業務完了届を本市に提出し、業務完了の確認を得なければならない。

17 成果物の瑕疵

成果物の納品後、成果物に瑕疵があった場合は、速やかに本市の指示に従い、必要な対応を業務受託者の負担において行うものとする。

18 留意事項

(1) 個人情報の保護

業務受託者は、本業務委託により知り得た個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。なお、本業務委託の契約期間終了後においても同様とする。

(2) 損害賠償責任

業務受託者が本業務の実施に際し、本市又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。

(3) 損害措置

本業務委託の実施により、第三者に与えた損害は、本市に起因するものを除き、全て業務受託者の責任として対応することとする。

(4) 著作権の取扱

本業務委託の実施により発生した著作権については、本市に帰属させるものとする。

(5) 成果物の帰属

本業務において作成した成果物等は本市に帰属するものとする。業務受託者は本市の許可なく使用してはならない。

19 その他

本仕様書に定めのない事項について疑義がある場合は、本市と業務受託者の双方が協議・決定し、業務を遂行するものとする。

20 担当課及び問合せ先

健康福祉局 法人指導・障害福祉担当部 障害福祉政策担当

(尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁南館2階)

電話 06-6489-6577 ファックス 06-6489-6351 担当者：中西・増井

以 上