

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委託 仕様書

1 委託業務名

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

2 委託期間

委託契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、受託者の業務履行内容や成果物が良好と判断できる場合、令和 8 年度に実施予定である「障害者計画・障害福祉計画策定支援業務」について、令和 8 年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、同意業者と合意の上で契約を締結する予定である。（「16 令和 8 年度の業務内容（参考）」を参照のこと。）

3 尼崎市障害者計画等の概要

(1) 計画の位置づけ

① 尼崎市障害者計画

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 尼崎市障害福祉計画

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）（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。）

(2) 現行計画の期間

① 尼崎市障害者計画（第 4 期）

令和 3 年度から令和 8 年度までの 6 年間

② 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

(3) 次期計画の期間

① 尼崎市障害者計画（第 5 期）

令和 9 年度から令和 14 年度までの 6 年間

② 尼崎市障害福祉計画（第 8 期）

令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年間

4 業務目的

「尼崎市障害者計画」と「尼崎市障害福祉計画」（以下「障害者計画等」という。）の進捗管理や評価のほか、次期計画の策定に向けて、必要な基礎資料を得るため、アンケートの方法により障害者（児）の生活実態や障害福祉サービス等の利用状況、その他関連項目について調査し、その結果の分析等を行う。

5 業務委託内容

アンケート調査における設問の設定をはじめ、設問の意図や目的、調査の実施方法、結果分析の手法等についての企画提案を行うとともに、アンケート調査を実施し、その結果について分析等を行う一切の業務を委託する。

(1) 調査対象者

① 尼崎市障害者計画等の改定に係るアンケート調査

調査人数は、7,500 人程度を上限とし、令和 7 年 4 月末現在において、本市の身体障害者手帳所持者・難病患者・療育手帳所持者・精神障害者保健福祉手帳所持者のうち、手帳所持者※¹については、幅広い年齢層からの回答を得るため、障害種別や年齢層ごとの人数割合を設定した上で、全対象者からの無作為抽出を行う。

【参考】前回実施時（令和 5 年度）対象者内訳

身体障害のある人	18 歳以上の身体障害者手帳所持者	3,000 人
難病の人	18 歳以上の難病患者※ ²	80 人
知的障害のある人	18 歳以上の療育手帳所持者	1,350 人
精神障害のある人	18 歳以上の精神障害者保健福祉手帳所持者	1,900 人
障害のある児童	18 歳未満の障害者手帳所持者	1,170 人
	18 歳未満の障害児通所支援等のサービス利用者※ ³	
合 計		7,500 人

※¹ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の総称を「障害者手帳」と表記している。

※² 18 歳以上の難病患者は、特定医療費助成の対象者のうち手帳所持者やサービス利用者から抽出している。

※³ 18 歳未満の障害児通所支援等のサービス利用者は、障害者手帳の未所持の方を対象としている。

② 障害児通所支援の利用に関するアンケート調査

調査人数は、700 人程度とし、調査実施時点において、市内事業所における「障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス）を利用している子どもの保護者※」を対象とする。

※ 本市が支給決定している子どもの保護者

(2) 調査票の作成

① 尼崎市障害者計画等の改定に係るアンケート調査

ア 調査項目及び内容に関する提案・助言等支援

なお、提案・助言に当たっては、前回の調査項目を参照し、国・県の施策の動向に基づくとともに、他市の調査方針・調査票様式等も参考にすること。

イ 調査票の印刷

A 4 版、1 色刷り

※ ただし、調査対象によって印刷用紙の色を分けること。

② 障害児通所支援の利用に関するアンケート調査

ア 調査項目及び内容に関する提案・助言等支援

なお、提案・助言に当たっては、前回の調査項目を参照し、国・県の施策の動向に基づくとともに、他市の調査方針・調査票様式等も参考にすること。

イ アンケート調査依頼文の作成・郵送

A 4 版 1 色刷り

依頼文と封筒には、調査名、発行元及び受託業者が分かるよう文字等を印字し、郵送する。

また、Web アンケート回答ページの URL（2 次元コードの記載なども含む）を記載したアンケート調査依頼文を郵送するとともに、回答者ごとに割り振った ID・パスワードも記載する。

(3) 調査手法

① 尼崎市障害者計画等の改定に係るアンケート調査

郵送の方法による調査を基礎に置くものとするが、web 併用も可とし、企画提案を参考に別途調整するものとする。

② 障害児通所支援の利用に関するアンケート調査

web で回答を行う方法による調査を基礎に置くものとするが、企画提案を参考に別途調整するものとする。

(4) 調査票の発送・回収

① 尼崎市障害者計画等の改定に係るアンケート調査

ア ニ崎市障害者計画等の改定に係るアンケートの発送及び返信に係る費用は、以下のとおり、本市と業務受託者において負担することとする。

	封筒の購入	封筒への印刷(※)	宛名シールの購入	郵送
発送	本市		本市	本市
返信	業務受託者	業務受託者		本市

※ 本市が購入する発送用封筒及び業務受託者が購入する返信用封筒について、封筒の用途に応じた必要事項（案内文や問い合わせ先、返信先など）を印刷する。

イ 調査票に係る用紙の手配、印刷及び封入封緘並びに返信用封筒の開封業務は業務受託者において行うこととする。

ウ 調査票及び返信用封筒は、業務受託者において発送用封筒に封入することとする。

エ 本市が支給する宛名シールは、業務受託者において、発送用封筒の宛名欄に貼付することとする。

② 障害児通所支援の利用に関するアンケート調査

Web でのアンケート回答が選択できるようアンケート調査回答用の Web ページを作成し、運用・集計を行う。アンケート調査回答用の Web ページの URL については、送付する調査依頼文又は紙媒体の調査票に記載（2 次元コードの記載など）するとともに、回答者ごとに割り振った ID・パスワードも記載する。Web ページの仕様については、回答内容によって、回答不要項目が入力不可になるような機能を付加し、誤った回答を防ぐ機能を有するものとする。

(5) 集計業務（共通）

調査票の回収、点検、データ入力（自由記述を含む）、単純集計及びクロス集計（性別、年代別、地区別集計のほか、市に対し現状把握や課題抽出に必要なクロス分析等を提案し、市と協議のうえ実施すること）

(6) 分析業務（共通）

① 調査結果の分析結果には、集計表だけでなくグラフ等を活用し視覚的にわかりやすい分析

を行うこと。また、自由記述については、分類のうえ意見のとりまとめを行うこと。

- ② ①の分析結果については適宜、会議体※に出席して説明を行うとともに、会議体の意見等を踏まえて分析結果に反映させること。

※ 出席を想定している会議体

会議名	開催予定時期	開催予定回数
社会保障審議会障害者福祉等専門分科会	令和8年3月頃	1回

(7) 調査結果報告書の作成、印刷業務（共通）

- ① 報告書には調査の概要（調査目的・調査対象・調査期間・回収率）、調査結果、参考資料（調査票等）及びその他市が必要と認める事項を記載すること。
- ② 調査結果については、単純集計及びクロス集計をグラフ、表により分かりやすい内容とし、的確かつ簡潔な分析コメントを記載すること。
- ③ 報告書の作成にあたっては次の調査結果報告書と同等のレベルを基本とする。

ア ニ崎市障害者計画等の改定に係るアンケート調査について（令和5年度実施分）

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/si_kangae/si_keikaku/042syogaikeikaku/1035613.html

イ 障害児通所支援の利用に関するアンケート調査について（令和5年度実施分）

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/si_kangae/si_keikaku/042syogaikeikaku/1035615.html

(8) その他、上記に付随する必要な業務

(9) 業務の成果物及び納期限等

成果物	データ形式等	必要部数等	予定納期限
回収した調査票	紙	回収部数	令和８年２月
集計データ（RAW データ）	MicrosoftExcel	CD-ROM １ 部	上旬
中間報告書（集計結果の速報値）	紙（製本不要）	A ４ 版、１ 色刷りで ５ 部	令和８年２月 中旬
	MicrosoftWord 又 は PowerPoint	CD-ROM １ 部	
	PDF		
調査結果報告書 （詳細版：単純・クロス集計、グ ラフ・文章作成を含む。） ① ニ崎市障害者計画等の改定 に係るアンケート調査 ② 障害児通所支援の利用に関 するアンケート調査	冊子	① A ４ 版、表紙カラー、 本文 １ 色刷り、中綴じ、 120 頁程度、120 部 ② A ４ 版、表紙カラー、 本文 １ 色刷り、中綴じ、 40 頁程度、120 部	令和８年３月 末
	MicrosoftWord 又 は PowerPoint	CD-ROM １ 部	
	PDF		

調査結果集計表及び報告書に掲載した図表データ	MicrosoftExcel	CD-ROM 1 部	
その他、市と受託者の協議により必要と認めるもの	協議して決定	必要部数	市と協議して決定

(10) 業務に関するスケジュール

日程	
令和 7 年 11 月～12 月	アンケート調査項目作成
令和 8 年 1 月中旬～下旬	アンケート調査実施期間
令和 8 年 2 月中旬	アンケート中間報告（集計結果の速報）
令和 8 年 3 月上旬	社会保障審議会障害者福祉等専門分科会
令和 8 年 3 月末	調査結果報告、報告書作成

6 成果物等の納入場所

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当 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)

7 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。

8 委託料の支払条件

委託業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内に一括払とする。

9 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。

10 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。

11 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。

12 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。

13 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。

14 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。

15 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。

16 令和8年度の業務内容（参考）

○ 業務内容

(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 11 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) 本市障害者計画等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、本市障害者計画等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

本市障害者計画等の素案及びその概要版を作成する。

- 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、ホームページ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、本市障害者計画等の案及びその概要版を作成する。

- ⑥ その他

上記①～⑤の他、本市障害者計画等の改定に必要な支援を行う。

(4) 尼崎市障害者計画等改定に係るアンケート調査及び分析等に関すること。

上記(1)から(3)の業務の実施にあたっては、令和7年度に実施した尼崎市障害者計画等に係るアンケートの調査及び分析等業務の結果を十分に活用して行うこと。

○ 成果品（予定）

(1) 本編（わかりやすい版）・本市障害者計画等（素案版）

- ① 規格等：A4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PDFデータ等を納品

(2) 施策推進編（詳細版）・本市障害者計画等（素案版）

- ① 規格等：A4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PDFデータ等を納品
- (3) 本編（わかりやすい版）・本市障害者計画等（確定版）
 - ① 規格等：A4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PDFデータ等を納品
- (4) 施策推進編（詳細版）・本市障害者計画等（確定版）
 - ① 規格等：A4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PDFデータ等を納品
- (5) 尼崎市障害者計画等（確定・音声コード版）
 - ① 規格等：A4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PDFデータ等を納品
- (6) 本編（わかりやすい版）・尼崎市障害者計画等（確定・音声コード版）
 - ① 規格等：A4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PDF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。

17 担当課及び問合せ先

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当 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
電子メール ama-syougai@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上