

市長		副市長		部長		課長		専決		係長		精算者		設計者	
令和 8 年度		第5期諏訪市障がい者福祉計画等策定業務委託										金 抜			
諏訪市高島1-22-30															
設 計 大 要										契約方法					
第5期諏訪市障がい者福祉計画策定業務委託 一式										委託期間		日間			
										着手年月日		契約締結の日			
										完成年月日		令和9年3月31日			
										契約保証方法					
◀ 委託設計用紙 諏 訪 市 ▶															

起 工 理 由

税込

金

円也

内 訳 明 細 書

本 委 託 費 内 訳 書

No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
1	直接人件費	式	1.0			内訳書No,1～内訳書No,9
2	直接経費	式	1.0			内訳書NO,10
3	間接原価	式	1.0			No,1直接人件費計の %以内
4	一般管理費	式	1.0			No,1～No,3計の %以内
	小計					
	消費税等相当額					
	合計					

令和8年度 第5期諏訪市障がい者福祉計画等策定業務委託 仕様書

1. 業務名

令和8年度 第5期諏訪市障がい者福祉計画等策定業務委託委託

2. 期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3. 目的

諏訪市障がい者福祉計画は、本市の障がい者福祉に関する施策を総合的かつ計画的に推進していくため、障がいのある人の自立及び社会参加の支援などのための施策の基本となる事項を定めた「障がい者計画」、障害福祉サービスの提供体制の確保などを定めた「障がい福祉計画」及び児童福祉法による障害児通所支援と障害児相談支援の提供体制などを定めた「障がい児福祉計画」を3年に1度一体的に策定するものであり、本仕様書は業務を委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

4. 業務概要

- (1) アンケート調査の実施・分析
- (2) 団体等ヒアリング調査業務
- (3) 計画策定（施策立案）に係る基本支援
- (4) 現計画における施策評価の実施・見直し業務
- (5) 計画策定関連会議等の開催に関する支援業務
- (6) 計画の骨子（案）の作成
- (7) 計画案の作成
- (8) パブリックコメントの支援業務
- (9) 計画書及び概要版の作成

5. 業務内容

(1) アンケート調査の実施・分析業務

アンケート調査の調査票作成・回収・集計・結果のデータ入力作業のうえ、分析を行い現行計画の点検・評価を踏まえた中での分析及び調査報告書作成業務を行う。

ア アンケート調査・分析業務作業日程（予定）

- ・調査票発送：7月
- ・調査票回収、集計、分析：8月
- ・調査報告書の提出：9月

※ 詳細な日程については、委託者と協議し、調整を行うこと。

イ アンケート調査票・返信用封筒の作成

○ 調査票の仕様

受託者は、国の基本方針や障害者関連施策に合致し、現行計画の目標達成状況の検証や障がい児者の生活や就労に関する状況や意向、障害福祉に関する施策やサービスに対す

るニーズの把握に則した調査票の設問の設計を行う。

また、調査票の作成にあたっては、文字の大きさやルビを振る等の工夫をするなど、障害特性に応じた配慮をするものとする。加えて、インターネットによる回答も可能とし、市が用意するオンラインフォーム等の二次元コード等を記載する。

返信用封筒の記載内容等については、委託者と協議・調整を行うこと。

ウ アンケート調査票の発送・回収

- ・ 受託者は、調査票及び返信用封筒等を印刷し、委託者が用意する封筒に調査票を封入、封緘したうえで、委託者が指定する期日までに納品するものとする。調査票の発送数は400通とする。

エ 集計・分析及び調査結果報告書の作成・提出

- ・ 受託者は、調査票のデータ入力、集計整理、分析等を行うとともに、記述式で記入されている自由意見について取りまとめを行う。
- ・ 各調査項目に対して、性別、年齢などの属性項目、その他調査項目のクロス分析等を総合的に行い、表やグラフを用いながら多角的に分析するとともに、計画策定及び業務運営の基礎資料として有効な活用が図れるよう工夫すること。また、詳細については受託者と委託者で別途協議することにより決定するものとする。
- ・ 分析した結果を基に、社会情勢、福祉制度等を踏まえて各計画の施策・事業について具体的に言及し、地域の実状、市民の意向、必要なサービス量等を把握し、計画策定の資料とするための報告書を作成し委託者へ提出する。

○ 調査報告書の仕様

成果品は電子データにて提出すること。また、作成については委託者と協議し、必要に応じて校正を行うこと

※ファイル形式…PDF及びワード、エクセル等の電子ファイルによる。

(2) 団体等ヒアリング調査業務

関係団体、障害福祉サービス事業所等に対し、サービス提供や事業運営における課題、現状の取組内容等に関するヒアリングを行う（3団体程度を予定）。

- ・ ヒアリングシートの設計、作成
- ・ 結果取りまとめ及び計画への反映

(3) 計画策定（施策立案）に係る基本支援

計画策定の基本（常時）支援として、次の業務を行う。

- ・ 来庁、電話、メール、オンライン会議等による相談支援
- ・ 国、県、関係機関、法令等の参考資料の提供
- ・ 施策立案に活用するための各種統計データの収集及び整理

(4) 現計画における施策評価の実施・見直し業務

受託者は、アンケート調査やヒアリング調査の結果及び委託者が実施する現行の「障がい者福祉計画」の施策実績内容の取りまとめ結果等の各種統計データの分析により、現行計画における施策評価の実施・見直しを行う。

(5) 計画策定関連会議等の開催に関する業務

受託者は、計画策定関連会議として諏訪市障がい者福祉計画策定委員会（仮称）において十分な協議ができるよう、企画、立案、資料作成、必要な助言、会議への出席、議事録

の作成等、会議運営支援を行うこと。また、会議での 審議結果をその後の作業に反映させること。資料作成等に係る事務的な費用は受託者負担とする。

(6) 計画の骨子（案）の作成

(1)から(5)までの結果を踏まえ、本市の施策の課題を整理し、今後必要となる施策の目標値や事業の実施体制を計画に反映させるとともに、施策・事業の継続性を鑑み、計画策定に向け、有益で実効性のある施策体系案及び計画の骨子（案）を作成する。なお、本市の「総合計画」をはじめとした上位計画、関連計画との整合性を確認し、必要な修正を行う。特に、「諏訪市地域福祉計画」における障がいに係る内容の計画を総括する統一性を保つこととする。

(7) 計画案の作成

受託者は、見直しの趣旨と方法、各計画の概要と体系化、現行計画策定から今後の社会情勢と法改正、将来展望や国の指針等に沿った内容を盛り込み、次の項目に沿って計画案を策定する。

- ・ 計画策定の主旨（背景、他計画との関係）
- ・ 現状分析と課題（アンケート調査結果を踏まえた内容）
- ・ 計画目標と施策体系 ・ 施策、事業の策定（事業の具体的内容、数値目標の設定、グラフ作成等）

(8) パブリックコメントの支援業務

受託者は、パブリックコメントの実施にあたり、原稿データの作成及び市民からの意見を取りまとめ、対応策の検討・助言等を行うとともに、委託者と協議のうえ、意見を素案に反映させる。

(9) 計画書及び概要版の作成

策定した各計画は、わかりやすく見やすいデザイン・割り付けを行い、電子データによる納品を行うものとする。

- ・ 調査報告書 データ納品
- ・ 計画書 データ納品
- ・ 概略版 データ納品

（PDF・Word・Excel形式）を電磁記録媒体に格納

7 注意事項

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、業務にあたっての資料及び成果品は、すべて委託者に帰属するものとし、委託者の許可無くして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 製品作成について特許等がある場合は、納入業者がその責任を負うこと。
- (3) その他業務の遂行に必要な申請は受託者が行う。
- (4) 回収した調査票の個人情報に係るものは、調査目的以外に使用しないこととし、業務完了後、委託者が適正に管理する。
- (5) 受託者は、業務の履行に伴って事故が発生した場合には、直ちに委託者及び所管警察署、その他関係機関に報告するとともに、応急処置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、この業務の履行にあたり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託

者の責に起因する事由を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

- (7) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他の関係法令を遵守しなければならない。
- (8) 受託者は、常に委託者からの連絡をとれる状態とし、委託者から申し出があった場合は打合せ等を行うこと。また、その都度打合せ記録簿を作成し、相互に確認できるようにすること。
- (9) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、両者協議のうえ、決定するものとする。
- (10) 詳細については、随時、委託者と協議のうえ、決定する。
- (11) 本業務の契約で作成された計画内容の著作権は、委託者に帰属する。