

第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係る アンケート調査及び分析等業務委託仕様書

1. 業務の目的

本業務は、現行の「第4期逗子市障がい者福祉計画」、「第7期逗子市障がい福祉計画」、及び「第3期逗子市障がい児福祉計画」の次期計画の策定において、障がい者施策の基本的方向・実施事業及び障害福祉サービス等の目標設定の基礎資料とするため、障がい者等の意識・意向調査等の実施・集計分析を行い、逗子市の障がい者をめぐる環境やニーズの変化等を把握するもの。

なお、「逗子市障がい者福祉計画」は、「逗子市総合計画」の基本構想中の「総合福祉」を担う「逗子市地域福祉計画」の個別計画であるとともに、障害者基本法第11条に基づく逗子市の障がい福祉の基本計画であり、他の福祉関連計画との整合に止まらず、リハビリテーションとノーマライゼーション、ソーシャルインクルージョンの3つの基本理念に基づき、障がいのある人の「相談支援体制の充実」、「共生社会の基盤づくり」、「障がいのある子どもの支援体制の充実」、「社会参加の促進」、「障害福祉サービス等の充実」を5つの柱として、障がい当事者、市民、団体、地域、行政相互の支え合いによる地域福祉の実現を目指したものである。

一方、「逗子市障がい福祉計画」は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第88条に規定する障害福祉サービスの提供のあり方について定める計画であり、同法に定められている「市町村障害福祉計画」にあたるものであり、「逗子市障がい児福祉計画」は児童福祉法第33条の20に定める「市町村障害児福祉計画」に当たるものである。

2. 業務履行期間

契約日から令和8年3月31日まで

3. スケジュール

別紙1、2のとおりとし、定められた期間に各業務が完了するように作業の円滑化に努めること。業務遂行においては、本市関係職員及び逗子市障がい者福祉計画策定等検討会（以下、検討会と言う。）との協議期間も踏まえて実施すること。

4. 業務内容

（1）逗子市障がい者福祉計画策定等検討会の運営補助

検討会の開催ごとに出席し、その運営の補助を行う。令和7年度の検討会の開催回数は、概ね6回程度、1回当たり約2時間を予定している。

主な補助作業は次のとおり。

- ①進捗管理
- ②配布資料作成
- ③検討会結果を踏まえた調査書の作成、集計及び分析等
- ④事前・事後の打合せ

(※事前打ち合わせは原則 1 か月前には実施するものとし、十分に調整を図りながら行うものとするため、回数は定めない。)

⑤会議録の作成(反訳)及び意見の取りまとめ等

(※会議録は会議終了後 2 週間以内にワードテキスト形式等磁気媒体で提出すること。なお、配布資料は必要部数を紙ベースで会議開催日の 2 週間前に提出し、各種提出物については、ワードテキスト形式等磁気媒体で提出すること。)

(2) 障がい者福祉に関するアンケート調査の実施

アンケート調査は、本市における障がい者福祉の実績を踏まえ、現状に対する障がい者、市民の意識や考えを明らかにし、将来あるべき障がい者福祉の在り方を探るものとして行う。多角的な視点による調査結果が必要ではあるが、本計画の主体となる障がいのある人から多くの意見を収集するため、市内在住の障がい者を中心に対象者を抽出し、郵送により行う。

また、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針において、強度行動障がい有者に関し、市町村における支援ニーズを把握し、支援体制の整備を進めることとしており、対象者及びその家族に対しては、上記アンケート調査に加え、別途調査事項を設けることとする。

※調査実施に当たっては、各障がいの特性に十分に配慮すること。

① 調査内容

主な点は次のとおりであるが、設問項目、設問数等、調査票の設計については、受注者が原案を考案し、市と事前協議を行ったうえ、検討会等の意見を聞きながら作成する。

◎ 調査票の基本設問構成例

- ・現在進められている本市の障がい者福祉について
- ・市のまちづくりと障がい者福祉との在り方
- ・障害サービス等利用に係る課題について
- ・将来の障がい者福祉について
- ・調査の回答者・対象者ご自身のことについて

※調査票は、調査実施に当たっては必要部数を印刷し用意すること。なお、調査対象ごとに印刷用紙の色を分けること。

※調査票原稿は、ワードテキスト形式等磁気媒体で提出すること。

② 調査方法等

○調査票等の郵送配布、及び郵送回収(メール便は、不可とする)

○調査対象 障がい者(身体、知的、精神)及びその他 15 歳以上の市民

○標本数 3,500 人

内訳:	身体障がい者	1,700 人程度
	知的障がい者	400 人程度
	精神障がい者	600 人程度

その他 15 歳以上の市民 800 人程度

※なお、強度行動障がい者はこのうち 60 人程度を想定

○抽出方法 障がい者は市が提供する名簿、その他は逗子市住民基本台帳から無作為抽出（上記標本に重複が無いよう留意し、市において調整する。）

③ 調査区域

市内全域

④ 調査票の発送作業

調査の実施に当たっては、調査対象者の宛名シールを封筒に貼り付けると共に、調査票、調査に係る通知類、返信用封筒を同封・封緘し発送すること。

※送付・返信用封筒は必要部数を印刷し、納品すること。（封筒は市で用意する。）

※封筒の納品に当たっては、町丁字別に封筒を分別し揃え納品すること。

※宛名シール用紙を納品すること。

※調査対象者の宛名シールは市で作成し、受注者は宛名シールの貼付け、発送作業を行うこと。

※返信用封筒は料金受取人払いとするが、郵送料は往信・返信共に受注者負担とする。

⑤ 調査結果の分析・集計

○単純集計及びクロス集計

○意見、要望の傾向や前回調査との比較、潜在的ニーズの分析、分析結果のコメント作成

なお、クロス集計は属性と質問項目とのクロスを基本とするが、必要に応じ質問項目間でも行う。（基本的に、検討会メンバーの意見を取り入れ集計項目等を検討すること。）

⑥ 調査結果報告書の作成

紙ベースで報告書を作成し提出すると共に、ワードテキスト等磁気媒体により報告書を提出すること。

○A4 200～250 頁程度、100 部、再生紙、黒色一色刷、無線綴じ

○表紙、裏表紙及び背表紙については厚口・色紙を使用

（３）その他計画策定に係るコンサルティング業務

国・全国自治体の動向や関連施策先進事例等の情報について、資料の作成等により情報提供するといった非定型的な支援業務を行う。なお、本仕様書のほか、次の関係計画及び規則等諸法令等を熟知、遵守するとともに、業務に反映しなければならない。

- ・国の障害者基本計画
- ・国の基本指針

- ・ 国から全国自治体向けに示される方針等
- ・ 障害福祉計画策定に係る実態調査及び PDCA サイクルに関するマニュアル
- ・ 県の障害者計画、障害福祉計画及び障害児福祉計画
- ・ 逗子市の各種計画

5. 支払方法

委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。

6. 注意事項

- (1) 本業務の遂行に当たっては本市の関係職員と十分協議して進めること。なお、市が要請した時には担当者が原則来庁し、打合せ、協議を行うものとする。
- (2) 成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、逗子市に帰属するものとする。また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、逗子市の承諾を得ること。
- (3) 受注者は、成果物の提出後であっても、その不備が発見されたときは速やかに受注者の責任において無償で訂正等対応を行うこと。
- (4) 個人情報扱う業務を行う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、適切な取扱いをすること。
- (5) 業務において知り得た秘密は、他に漏らさないこと。また、中立性を厳守しなければならない。
- (6) 発注者は、受注者の業務の執行が著しく不適當、もしくは仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除及び指名停止等の処置を行うことができ、公表することも有り得る。なお、その際は受注者において、次期受注者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。
- (7) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

[別 添]

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、逗子市情報セキュリティ基本方針その他関係法令等に基づき、次の事項を遵守して行うものとする。

（基本的事項）

第1条 受注者は、この業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵すことのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密等の保持）

第2条 受注者は、この業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第4条 受注者は、この業務に従事する者を明確にするため、個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

（作業場所の特定）

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（再委託の禁止等）

第6条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自らがを行い、第三者（受注者に子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 受注者は、この業務の一部について再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の承諾を得て第三者に再委託する場合は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。

4 受注者は、第三者に再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じ、その状況等を発注者に報告しなければならない。

（派遣労働者利用時の措置）

第7条 受注者は、この業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うも

のとする。

(保有の制限等)

第8条 受注者は、この業務を処理するために個人情報を持有する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第9条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、き損、滅失、紛失、盗難その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）が起こらないよう、当該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。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(持出しの禁止)

第12条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく作業場所から持ち出してはならない。

(罰則の周知及び従事者の監督)

第13条 受注者は、この業務の従事者に対し、個人情報保護法の義務及び罰則が適用されることについて周知するとともに、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育及び研修の実施)

第14条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、この業務の従事者に対し、本特記仕様書において従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第15条 受注者は、この業務を処理するため使用した個人情報について、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に返還又は廃棄しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策を公表するものとする。

(調査監督等)

第17条 発注者は、受注者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受注者

に対して必要な報告を求めるなど、受注者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 受注者は、前項における報告について、発注者が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

(指示)

第18条 発注者は、受注者がこの業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができるものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第19条 発注者は、受注者が本特記仕様書の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

第5期逗子市障がい者福祉計画(2027年度～2032年度)策定スケジュール予定表

	2025年度												2026年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
障がい者福祉計画策定等検討会			○	○		○		○		○		○		○		○		○	○	○			○	
	年6回程度開催予定												年6回程度開催予定											
アンケート調査等	←調査内容・対象者等決定→						発送準備	◎実施	←集計・分析→				報告書提出											
計画策定手続																		○自立支援会議での意見聴取	○素案確定	←市民意見募集→		○神奈川県との協議	◎最終決定	

別紙2

令和7年度逗子市障がい者福祉計画策定等検討会年間予定

回	日 時			場 所		予 定 議 事
第1回	2025年6月6日	(金)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第1・2会議室	・令和6年度の実績報告 ・逗子市地域福祉計画進行管理表に係る意見聴取 ・第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係るアンケート調査について（スケジュール等） ・その他
第2回	2025年7月7日	(月)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第1・2会議室	・第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係るアンケート調査について（調査内容・対象者等調整） ・その他
第3回	2025年9月12日	(金)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第1・2会議室	・第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係るアンケート調査について（調査内容・対象者等決定） ・その他
第4回	2025年11月21日	(金)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第1・2会議室	・第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係るアンケート調査について（集計・分析に関すること） ・その他
第5回	2026年1月13日	(火)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第2・3会議室	・第5期逗子市障がい者福祉計画等策定に係るアンケート調査について（集計状況途中報告） ・その他
第6回	2026年3月19日	(木)	14 : 00 ~ 16 : 00	逗子市役所5階	第1・2会議室	・逗子市障がい者福祉計画の進捗状況について（集計内容報告） ・その他