

## 四街道市障害者基本計画策定業務委託仕様書

### 1 委託業務名

四街道市障害者基本計画策定業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、四街道市（「以下「市」という。」）の障害者施策を総合的かつ計画的に推進するための基本計画であり、市民、関係機関、団体、事業者、市が相互に積極的な活動を行うための指針となる計画で、障害者基本法第11条第3項に基づく「市町村障害者計画」にあたる「第5次四街道市障害者基本計画(計画期間令和8年度～17年度)」を令和8年3月に策定する障害者基本計画の策定支援と、計画策定にあたって実施する、保健福祉審議会等の会議開催にかかる参画や運営支援を行うことを目的とする。

なお、策定に際しては、市の総合計画等と整合性を図り、国や県の動向調査を行い、市民意識調査等により現状分析と課題を整理し、市民参加により計画を策定する。

### 3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

### 4 業務の内容

#### (1) アンケート調査業務

受託者は、当市における障害者の福祉・介護サービスに関する意識等を把握するためのアンケート調査を実施すること。受託者の行う作業内容及び留意点等は表1のとおりとする。

(表1)

	成果物	作業内容	留意点等
1	アンケート調査票	設計、作成、印刷	※1
2	調査用封筒 ①発送用 ②返信用	発送用（角2サイズ）、 返信用（長3）、ラベル 作成、印刷、封入、発 送、回収	・市は、調査対象の抽出を行い、電子媒体を手渡す。 ・方法は原則、普通郵便（メール便等の使用は不可）とするが、調査対象者への配慮により、インターネット経由によるパソコンやスマート

			フォンでの回答を想定した調査も可能とする。
3	礼状兼督促状	設計（はがき）及び作成、印刷、発送	・方法は原則、普通郵便（メール便等の使用は不可）とするが、調査対象者への配慮により、インターネット経由によるパソコンやスマートフォンでの回答を想定した調査も可能とする。
4	回収したアンケート調査・分析	回収したアンケート調査票の入力、集計、分析、計画策定の課題抽出	※2
5	調査結果報告書	作成、電子媒体（CD-ROM）の納品	※3

※1

- ①調査はサンプル調査とし、無作為抽出とする。
- ②想定回収率は、60%程度とする。
- ③調査票の種類は、18歳未満と18歳以上を対象とする2種類とする。印刷は、両面印刷とする。各調査票の設問数及びページ数の参考は、令和2年度に実施したアンケート調査（各手帳所持の者に、設問数は50問程度、ページ数は12ページ程度）のとおりとするが、増減する場合がある。
- ④市は、必要な助言や指導を行う。

※2

- ①回収されたアンケート調査票のデータをすべて入力し、集計すること。
- ②データの単純集計、クロス集計、その他の分析上必要な設問間のクロス集計を行うこと。
- ③アンケート調査の集計、分析結果をもとに、表やグラフ等を作成し、市が過去に行ったアンケートの調査結果と比較し、変化を分析し作成すること。
- ④入力したデータのうち、自由回答については、年齢や属性で特性がみえるよう手法等を工夫し、市が過去に行ったアンケートの調査結果と比較し、変化を分析すること。
- ⑤アンケート調査の集計後は、参画会議に使用するため、速報版を作成すること。

※3

回収したアンケート調査の結果分析をもとに、調査結果報告書を作成すること。

・調査対象数

調査対象者の母数は、表2のとおりとする。

(表2)

対象	参考：令和3年度（人）
身体障害者手帳	18歳未満 78人、18歳以上 2,680人 計 2,758人
療育手帳	18歳未満 215人、18歳以上 527人 計 742人
精神障害者保健福祉手帳	870人
難病患者	785人（内小児慢性 79人、手帳所持者重複含む）
児童福祉法によるサービスの利用者 （通所・相談支援の利用）	771人（抽出条件 0歳から 18歳、手帳所持者 重複含む）
合計	5,926人

※調査は令和6年6月1日現在の人数に対して実施するため、対象者母数が増減する場合がありますが、アンケートの対象者数は4,500人とする

## (2) 会議等への参画及び運営支援

受託者は、会議等への参画及び運営支援を行い、市の課題を抽出・整理すること。

- ①表3に記載する会議等（1回2時間程度）に参画し、運営支援として、資料報告書等を作成するほか、会議等での審議・検討結果を十分考慮し、適宜専門的助言や資料のとりまとめを行い、計画原案の作成を支援すること。
- ②会議等への参画時は、アンケート調査の結果や意見交換等から分析された内容をもとに、策定への提言等も行うこと。また、会議の要旨記録を作成し、その意見を計画書に反映させること。
- ③会議等に参画した後の資料及び報告書類は、会議出席後1週間以内に提出すること。

(表3)

会議等名称	実施年度と回数	支援内容
保健福祉審議会障害者部会	令和6年度 1回	・概要とスケジュールについて ・アンケート結果（速報版）について
	令和7年度 2回	・施策への提言（素案）について ・原案について
障害者自立支援協議会本会 （令和6年度第2回目）	令和6年度 1回	・アンケート結果（速報版）について
	令和7年度 2回	・施策への提言（素案）について ・原案について

### (3) 計画策定支援

受託者は、国や県の動向に留意し、本市の総合計画等と整合性を図り、アンケート調査等により現状分析と課題を整理し、会議等での意見を踏まえて計画の策定を支援する。

#### ①計画案の作成

- ・計画策定方針の検討を行うこと。
- ・計画書の構成、内容、施策体系等の整理を行うこと。
- ・アンケート調査の結果、現行計画の取組状況等を踏まえた現状分析及び課題整理を行い、本市に特に必要となる施策の検討をすること。
- ・計画書素案及び原案を作成すること。

#### ②市民意見聴取の実施

- ・パブリックコメントの実施支援として、実施及び意見に対する助言等を行うこと。

### 5 秘密の保持

受託者は、いかなる場合においても個人情報の保護に努め、業務の履行上知り得た情報等は業務目的以外の使用及び第三者への提供をしてはならない。また、業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては、四街道市個人情報の保護に関する法律の規定を遵守すること。

### 6 成果品に対する責任の範囲

受託者は、本業務完了後であっても受託者の過失等に起因する成果物の不備が発見された場合は、速やかに成果物の訂正をすること。これに要する経費は、受託者の負担とする。

### 7 損害賠償等

受託者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負い、事故状況等を速やかに市に報告し、最善の処置を行うものとする。

なお、損害賠償が生じた場合は、受託者の責任において処理するものとする。

### 8 提出及び納品場所

#### ①提出及び納品場所は以下のとおりとする

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地

千葉県四街道市福祉サービス部障害者支援課 企画係

電話 043-421-6122

電子メール yshogai@city.yotsukaido.chiba.jp

## ②留意点

郵送事故による責任は負えないため、書留等、確実に届く手段を取ること。ただし、メールの場合は添付書類にパスワードを設定し、送付後に電話にて到着確認を行うこと。

## 9 納品期限

業務委託期間は、令和8年3月31日までとする。ただし、アンケート調査結果報告書（速報版含む）及び計画書は、参画会議に使用することから開催日の2週間程度前には完成し、提出すること。そのほか市が必要と認めるときは、納品期限前であっても、業務のうち完成した成果物について提出を求める場合がある。

## 10 支払い方法

委託料の支払いについて、市は検査完了後、適正な請求書を受理してから30日以内に受託者に支払うものとする。

## 11 その他

- ①受託者は、本業務を遂行するにあたり、市の意図及び目的を十分に理解したうえで、実施体制を整え、常に市からの連絡を受けることができる連絡調整担当を定めて綿密に連絡を取り合い、その指示に従うこと。
- ②受託者は、契約締結後速やかに業務工程表を作成し、市の確認を得ること。また、業務の進捗状況等については、定期的（少なくとも月に1回程度）に市に報告すること。
- ③その他、業務に必要な資料収集は、原則として受託者が行うこととする。ただし、市が所有する資料のうち、本業務に必要なものは市が受託者に貸与する。  
なお、受託者は、市より借り受けた資料は適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。
- ④成果物の作成に使用するソフトはMicrosoft office standard 2013バージョンと互換性のあるものを使用すること。原則、文章は、Microsoft Word を使用し、集計データやグラフはMicrosoft Excel を使用すること。
- ⑤成果物のフォントや配置は、ユニバーサルデザインフォントを使用し、文字の配置や構成に注意し、内容がわかりやすいものとなるように工夫すること。
- ⑥成果物の作成、印刷、発送、回収及び成果品等の提出にかかる費用及び郵送料は、受託者の負担とする。
- ⑦会議等の参画時にかかる資料作成の経費や交通費等は、受託者の負担とする。
- ⑧本業務を実施するうえで、市が必要と認める資料を作成すること。
- ⑨提出書類及び成果物等は、別表に総括のとおり提出すること。また、提出の際は最新の状態で更新されたウイルス対策ソフトによるウイルスチェックを行い、安全を確認したうえで電子データをファイル又はCD-ROMに保存し納品すること。
- ⑩成果物に関する著作権はすべて四街道市に帰属するものとする。

①受託者は、必要に応じて成果物に四街道市シティセールスロゴマークを使用することが出来る。ただし、使用する際は、四街道市シティセールスロゴマークの使用に関する要綱に記載する規定を遵守すること。

②本仕様書に定めのない事項及び業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、市と協議のうえ決定するものとする。

(別表)

提出書類・成果物等一覧

提出書類・成果物	数量	電子データ	CD-ROM・PDFデータ	提出時期	備考
着手届	1部	○		契約後速やかに	市様式
実施体制届	1部	○		契約後速やかに	任意様式 主任技術者、連絡調整担当者を明記すること。
業務工程表	1部	○		契約後速やかに	市と協議をおこなったうえで作成すること。
打合せ記録	一式	○		随時	
会議録(要旨)	一式	○		会議開催後 1週間以内	
調査結果報告(速報版)	1部	○		令和6年11月	参画会議に使用する。
調査結果報告書	1枚		○	令和7年3月	
集計データ	一式			令和7年3月	
素案	1枚		○	令和7年8月	参画会議に使用する。
計画書(概要版)	1枚		○	令和8年3月上旬	
計画書	2枚		○	令和8年3月上旬	
完了届	1枚	○		年度毎に3月下旬まで	市様式