

笠岡市障がい福祉計画（第 8 期）・笠岡市障がい児福祉計画（第 4 期）
策定支援業務仕様書

1. 委託業務名

笠岡市障がい福祉計画（第 8 期）・笠岡市障がい児福祉計画（第 4 期）策定支援業務

2. 業務の期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

3. 目的

笠岡市障がい福祉計画（第 8 期）・笠岡市障がい児福祉計画（第 4 期）（以下「障がい福祉計画等」という。）を策定するにあたり、基礎資料となるアンケート調査を実施するとともに、情報収集や資料及び素案の作成、会議運営等の全般的な業務支援について、専門的・技術的支援を得て、より効果的・効率的な計画策定に資することを目的とする。

4. 業務内容

（1）アンケート調査の実施（令和 7 年度業務）

計画策定のための基礎データとして、下記のとおり、アンケート調査を実施する。調査内容については、前回アンケート内容・手法を基本としつつ、個別の実態のより詳しい把握を目的に、笠岡市にとって必要と思われる質問項目を加えたものとする。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	障がい者 1,000 人 P16 ※障がい者用調査票にはルビが必要。 内訳：身体 500 人，療育 200 人，精神 200 人， 手帳なしの障がい児（受給者証あり）100 人 一般市民 1,000 人 P16（（地域福祉にかかわることも含む） 事業所 45 件
調査方法	郵送法 ※インターネットによる回答も可とする
調査票種類数	2 種
集計方法	単純集計，障がい種類別クロス集計，その他分析上必要な設問間のクロス集計

（2）福祉団体・事業所等に対する調査

障がいのある人を支える福祉団体及び障がい福祉サービス提供事業者等を対象にヒアリングを実施し、現状の確認と課題について整理する。

受託者は、ヒアリング項目を整理して調査票を作成すること。ヒアリングの日程調整やヒアリングへの同席など実施について支援を行う。

調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、福祉団体・事業所等がシートに必要事項を記入する。福祉団体・事業所等への配布・回収は市が行い、受託者が結果の取りまとめを行うものとする。

上記の結果は、意見のデータ化や分析によって現状や課題を整理し、調査結果報告書にまとめる。

（３）業務打ち合わせの実施

適切な打ち合わせスケジュール（概ね月１回程度を見込むが、必要に応じて追加すること）を設定すること。

なお、打ち合わせは基本的には対面とするが、内容によってはオンラインの打ち合わせも可能とする。

なお、打ち合わせ後は打合せ記録を作成し、市担当者へ提出して承認を受けること。

５．業務内容（令和８年度業務）

（１）基礎的な地域データ及び資料の整理分析

国の障がい福祉をめぐる施策動向、笠岡市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、障がい者（児）の現況動向及びサービスの利用状況等について、笠岡市が提供するデータ、資料や岡山県の関連計画などをもとに整理分析を行う。

（２）笠岡市福祉施策審議会等の運営支援

計画内容を審議するために設置される笠岡市福祉施策審議会の運営について、資料作成、審議会当日の出席、協議事項に関するアドバイス及び議事録作成等の支援を行う。

（３）業務打ち合わせの実施

適切な打ち合わせスケジュール（概ね月１回程度を見込むが、必要に応じて追加すること）を設定すること。

なお、打ち合わせは基本的には対面とするが、内容によってはオンラインの打ち合わせも可能とする。

なお、打ち合わせ後は打合せ記録を作成し、市担当者へ提出して承認を受けること。

（４）計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の基本的事項（基本理念、目標、施策体系、重点施策）の設定、施策体系ごとの具体的方策及び事業の検討、推進方法、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

（５）パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを笠岡市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイス、計画への反映を行う。

６．成果品

成果物として、以下のものを市へ提出すること。なお、本委託業務に関する書類等の作成に当たっては、障がい者の特性に十分配慮し、本市と協議のうえ適切な情報の伝達及び共有が確保されるよう（４）概要版については音声コードによる対応をすること。

（１）アンケート報告書：Ａ４版縦 上質紙 １色印刷 簡易製本 ３０部

（２）入力データ及び集計データ

（３）計画書原案：Ａ４版縦 表紙コート紙 ４色印刷 １００部

ただし、本文は図や表がはっきりと判別できることを前提に、本文の色を減らす対応も可能とする。

(4) 計画書概要版：A3版 マットコート紙 4色印刷 1,000部

(5) 計画書データ等一式

7. 再委託等の禁止

- (1) 受託者は、この仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。ただし、音声コード化等の専門的技術を要するものについては、市と協議の上再委託できるものとする。
- (2) 受託者は、この仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面において笠岡市の承認を得なければならない。この場合において、受託者は業務に係る一切に責任を負うものとする。

8. その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。
 - (2) 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
 - (3) 本業務については、個人情報を取り扱うため、本契約業務を受託、又は本契約業務に係る事業者は、本業務に関し知りえた個人情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。このことは契約期間満了後又は解約解除後も同様とする。
 - (4) 成果品の著作権は笠岡市に帰属する。
 - (5) 受託者は、笠岡市から貸与された業務の実施に必要な書類について、業務終了後、速やかに返還しなければならない。
 - (6) その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、本市の指示する時期に円滑に対応すること。
 - (7) 本仕様書に定めのない事項で、障がい福祉関係法令に準拠し技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- その他の事項で、業務遂行上必要な事項については、本市と受託者の協議により決定する。