

第1章 総 則

(仕様書の適用)

第1条 この仕様書は、岩国市（以下「本市」という。）が発注する岩国市障害者計画策定業務に適用する。なお、本仕様書に記載なき項目について、業務の性質上当然必要と思われる事項については、受託者の責任においてすべて完備しなければならない。

(業務名称)

1 岩国市障害者計画策定業務

(業務場所)

2 岩国市市内一円

(業務期間)

3 業務委託契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(疑義)

4 本仕様書又は業務実施中に疑義が生じた場合は、受託者は本市と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

(変更)

5 本仕様書については、原則として変更は認めないものとする。
ただし、本市の指示等により変更する場合はこの限りではない。

(保証期間)

6 本発注計画の保証期間は1年間とし、当該期間中に明らかとなった計画内容の瑕疵等は、受託者の負担において速やかに必要な措置を講じなければならない。

(検査)

7 成果報告の検査は、本市の立会のもとで行うこと。

(関係法令の遵守)

8 本業務の実施に当たっては、関係法令、県・市の条例・規則の基準等を遵守しなければならない。

(業務担当者)

9 受託者は本業務を実施するにあたり、業務を行う担当者（以下「担当者」という。）として以下の条件を満たす者を選ばなければならない。また、契約後に担当者が以下の条件を満たしていないと本市が判断した場合は、受託者は担当者の変更等、誠実な対応を行わなければならない。

① 本業務を遂行する上で支障をきたすほど、他の業務の担当をしていないこと。

② 障害者福祉制度に精通しており、計画策定業務に携わった経験のある者、もしくは経験のある者から適切なサポートを受けることのできる者であること。

第2条 計画策定業務概要

本計画策定業務の概要は次のとおりとする。

(岩国市障害者計画策定業務)

- 1 策定委員会等に関すること。
- 2 現状分析に関すること。
- 3 実態調査（障害児・者等アンケート調査）に関すること。
- 4 事業所等調査に関すること。
- 5 計画原案及び計画書（概要版含む）の作成に関すること。
- 6 その他計画策定に関すること。

本計画策定業務の受託範囲は、上記項目と、これに関連する一切のものとする。

なお、分析等に必要なデータの加工等の業務を含むものとする。

また、上記分析等に必要データは、本市がこれを受託者に提供し、受託者は、当該データ及びこれを加工したもののすべてを業務完了後返却することとする。

第2章 岩国市障害者計画策定業務

岩国市障害者計画策定業務の内容は次のとおりとする。

第1条 策定委員会等に関すること

(策定委員会等調整業務)

1 課内協議

- ① 障害者支援課内の協議（課内協議）の資料を各回5部作成する。
 - ② 課内協議に出席し、資料説明及び質疑応答を行う。
- ※ 障害者支援課から5名程度の出席・月に1回程度の開催を予定している。

2 岩国市障害者計画策定委員会

- ① 委員会資料を開催10日前までに作成し、5日前必着で事前に委員及び障害者支援課に送付する。
 - ② 委員会に出席し、資料説明及び質疑応答を行う。
 - ③ 非公開の議事録（会話形式）及び公開用議事録案（要約形式）の2種類を作成する。
- ※ 委員会は、18名以内の委員で構成し、計4回開催する。
- ※ 委員会用資料は、受託者所在地から直接送付することとし、部数は委員用が各1部、障害者支援課用が6部とする。

3 庁内照会用資料

庁内関係課意見照会用資料を20部作成する。

※ 庁内関係課意見照会は1～2回行う。

※ 課内会議、策定委員会への出席は、新型コロナウイルス感染症等に係る行動制限がある場合を除き、原則、オンライン出席は不可とする。

第2条 現状分析に関すること。

(整理)

1 基礎的資料・データ等の整理

2 上位計画・関連計画・障害者福祉施策、児童福祉施策の方向性の整理

※ 整理にあたっては、当該方向性と一致する他地方公共団体の施策・事例集を、業務期間中に最低1回提供すること。事例集は分野別（受託者で任意に設定）に合計30事例以上とすること。

(分析)

3 第3条の実態調査（障害児・者等アンケート調査）、第4条の事業所等調査、サービス給付実績等を踏まえた現行の岩国市障害者計画及び岩国市障害福祉計画（第7期）、岩国市障害児福祉計画（第3期）の進捗状況の整理、分析、次期計画への反映

第3条 実態調査（障害児・者等アンケート調査）に関すること

(項目作成)

1 調査様式の頁立て、設問数及び調査項目については、本市の承認を得た上で受託者が作成することとする。

※ 調査票様式は、障害児用・障害者等用各1種類、計2種類を想定している。

※ 設問数は、障害児用・障害者等用各50問程度を想定している。

(実施)

2 ① 郵送配布・郵送回収又はWEB回収とし、無記名調査とする。

② 調査期間は6月の予定とする。

③ 調査票の設計・印刷、調査依頼文の作成・印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入・封かん、宛名ラベルの貼付、調査票の発送・回収は受託者が行う。また、発送及び回収に係る経費は受託者が負担する。

④ その他関係書類等の封入など実施等に関すること。

※ 調査対象者の抽出は、次のとおり市において行う。

・障害者： 市内の、令和8年4月1日現在の19歳から64歳までの各種手帳所持者の内、約1,200人を本市が抽出

・障害児： 市内の、令和8年4月1日現在の1歳から18歳までの各種手帳所持者の内、約150人を本市が抽出

・難病患者： 市内の、令和8年4月1日現在の65歳未満の特定疾患医療受給者証所持者の内、約100人を本市が抽出

※ 調査対象者の宛名ラベルの作成は、市において行う。

(集計)

3 ① 調査票の回収率は、概ね6割程度を目途とし、7月末までに集計すること。

② その他集計等に関すること。

(分析)

4 ① 属性ごとに分析を行い、報告書として提出する。

- ② 報告書の仕様は、原則としてA4判（必要に応じてA3判を折りたたんだもの）とする。また、集計、分析等の業務の中間成果物としての表様式等を含め、エクセルまたはワードで作成したものを磁気媒体（CD又はUSBフラッシュメモリ）で添付すること。

※報告書には、分析表のほか、回答者の自由回答意見も全て記載する。

※報告書は、8月上旬までに提出すること。

第4条 事業所等調査に関すること

市内の障害福祉に関する事業所（約60事業所）及び関係団体（約5団体）に対し調査を行う。

（項目作成）

- 1 調査票様式の頁立て、設問数及び調査項目については、本市の承認を得た上で受託者が作成するものとする

※ 調査票様式は、事業所用4種類程度（共同生活援助、施設入所支援、就労支援、障害児通所支援等）、発達障害関係団体用1種類程度の計5種類程度を想定している。

※ 設問数は、20問程度を想定している。

※ 調査依頼文・調査票の発送・回収は市において行う。（事業所用調査票はメールにて、その他は原則郵送又は持参での対応を予定している）

（集計）

- 2 市が6月末までに回収した調査票を、受託者において7月末までに集計すること。

（分析）

- 3 ① 調査票の種類ごとに分析を行い、報告書として提出する。

② 報告書の仕様及び提出期限は、第3条の4と同様とする。

第5条 計画原案及び計画書の作成に関すること

（具体的方策等検討）

- 1 障害者計画に係る基本理念等の検討

国の最新の障害者基本計画を踏まえた岩国市障害者計画の趣旨、基本理念、基本目標、施策体系、重点施策の目標とその実現のための方策についての検討。

- 2 障害福祉計画に係る方策等の検討

最新の「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（厚生労働省告示）」（以下、「基本指針」という。）の趣旨を踏まえ、次の事項の検討を行うものとする。

- ① 障害福祉サービス、相談支援及び地域生活支援事業の提供体制の確保に関する目標、指定障害福祉サービス、指定地域相談支援又は指定計画相談支援（以下、「指定障害福祉サービス等」という。）の種類ごとの必要な量の見込み及びその見込み量の確保のための方策の検討

- ② 岩国市の地域生活支援事業の種類ごとの実施に関する事項（量の見込み、

当該見込み量確保のための方策、その他実施に必要な事項)の検討

- ③ 指定障害福祉サービス等及び地域生活支援事業の提供体制の確保に係る医療機関、教育機関、公共職業安定所その他の職業リハビリテーション措置を実施する機関のその他の関係機関との連携に関する事項の検討

※ ①～③のほか、業務期間中、基本指針に、市町村障害福祉計画に定めなければならない事項として追加があった場合は、当該事項の検討も行うこと。

3 障害児福祉計画に係る方策等の検討

最新の基本指針の趣旨を踏まえ、次の事項の検討を行うものとする。

- ① 指定通所支援又は指定障害児相談支援（以下「指定通所支援等」という。）の種類ごとの必要な量の見込み及びその見込み量の確保のための方策の検討
- ② 指定通所支援等の提供体制の確保に係る医療機関、教育機関、公共職業安定所その他の職業リハビリテーション措置を実施する機関のその他の関係機関との連携に関する事項の検討

※ ①、②のほか、基本指針に、市町村障害児福祉計画に定めなければならない事項の追加があった場合は、当該事項の検討も行うこと。

（骨子・原案作成）

4 計画骨子の作成

- ① 上記《第3条、第4条、本条1・2・3》の初期整理段階での計画骨子の作成。
- ② 指定障害福祉サービス等及び指定通所支援等の量（素案）の作成。

5 計画原案の作成

- ① 上記《第3条、第4条、本条1・2・3》の最終整理段階での計画原案の作成。
- ② 指定障害福祉サービス等及び指定通所支援等の量（案）の作成。

第6条 その他計画策定に関すること

- 1 委託業務の内容については、受託者の責任において、障害者基本法、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、児童福祉法その他の法令等の改正及び国の基本指針の内容や制度に沿ったものとする。

※ 関係法令と本計画内容の整合性を図ることを目的として、業務期間内に関連法令が改正される都度、その改正箇所が引用されている当市の例規（条例・規則・要綱）の条項を随時指摘し提出すること。

※法令は官報を参照し、例規は市のホームページを参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

- 2 計画策定業務で使用された統計手法の適正を本市と協議の上評価すること。
- 3 障害者福祉施策に関する情報提供支援について

障害者福祉に関する動向は日々目まぐるしく変化しており、本計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。厚生労働省や内閣府、こども家庭庁等から指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して委託者に提供するとともに、計画書案への反映を検討すること。

4 計画書の作成・納品について

- ① 納品期日は令和9年2月28日とする。

- ② 岩国市障害者計画の仕様については、原則としてA4判（必要に応じてA3判を折りたたんだもの）、レザック製本とする。ただし、集計、分析等の業務の中間成果物としての表様式等を含め、すべてエクセルまたはワードで作成したものを磁気媒体（CD又はUSBフラッシュメモリ）で添付すること。
- ※ 市長あいさつのページ等、一部ページ（5ページ内程度）をカラー印刷とし、他はモノクロ印刷とする。
- ③ 印刷部数は400部とする。
- ④ 概要版はデータ納品とする。データは、A4判印刷を想定し、音声コード（ユニボイス等）を各ページ右下余白に付すこと。ワード、エクセルで作成したものを磁気媒体（CD又はUSBフラッシュメモリ）で提出すること。

以 上