

## 第 8 期うるま市障害福祉計画及び第 4 期うるま市障害児福祉計画策定事業 委託業務仕様書

### 1. 委託事業名称

第 8 期うるま市障害福祉計画・第 4 期うるま市障害児福祉計画策定事業

### 2. 業務目的

本市の障害福祉サービスの各年度の見込み量等を定める「第 7 期うるま市障害福祉計画」及び「第 3 期うるま市障害児福祉計画」が令和 8 年度をもって終了するため、計画の見直しを行う必要がある。

本業務は、3 か年計画となる「第 8 期障害福祉計画」及び「第 4 期障害児福祉計画」を一体的に策定するに当たり、現行計画の点検・評価を行うとともに、障がい者の置かれている現状と課題を把握・整理し、障害福祉サービスをはじめ日常生活を支援する各分野の事業・施策等を掲げる新たな計画づくりに係る業務を委託する。

### 3. 委託業務期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

### 4. 業務内容

本計画は、障害者総合支援法第 88 条第 1 項に定められた市町村障害福祉計画、児童福祉法第 33 条の 20 で定められた市町村障害児福祉計画に相当するものであり、国及び県の指針、通知等に基づくとともに、沖縄県の関連計画、うるま市の関連計画と整合性を図りながら、策定するものとする。

具体的な業務の内容は次のとおりとする。ただし、現時点のものであり、今後、国及び県からの通知等によっては、変更が生じることがある。

#### 【事業内容】

#### (1) 現状整理

##### ア 既存資料・データの収集、整理・分析

- ① 現行計画の施策内容を評価し、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討
- ② 本市が実施している地域生活支援事業等の現状の整理
- ③ 障がい福祉課が保有する統計的データの分析
- ④ 他の団体又は関係機関等が実施している障害福祉事業等の現状の整理・分析
- ⑤ 他の計画や資料を用い、障がい者の動向及び人口推計等の整理・分析

##### イ 現行の日常生活圏域の検証

##### ウ 国、県及び他自治体の動向把握

法令（障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法、老人福祉法、介護保険法、政令及び施行規則等）及び国が示す指針等の精査・分析、他の自治体の動向把握

#### (2) 障がい者（児）実態調査の実施、集計分析、報告

##### ア 調査票の設計

本市の障がい者（児）の実態と課題把握を目的としてアンケート調査を実施する。調査は国から示

されている調査票案に基づき本市と受託者で協議のうえ、ニーズ把握に適した設問とすること。

#### イ 調査の種類と調査件数

調査票の種類及び調査件数は受託者からの提案とするが、調査件数については統計学上必要サンプル数以上とすること。なお、想定される調査対象者は以下のとおり。

① 身体障害者手帳所持者	4,794 人（令和 6 年度末）
② 療育手帳所持者	1,746 人（令和 6 年度末）
③ 精神障害者保健福祉手帳所持者	2,431 人（令和 6 年度末）
④ 精神障害者通院公費負担利用者	5,099 人（令和 6 年度末）
⑤ 特別児童扶養手当受給者	1,391 人（令和 6 年度末）
⑥ 医療的ケア児	51 人（令和 6 年度末）
⑦ 特定医療費（指定難病）受給者証所持者	1,031 人（令和 6 年度末）
⑧ 小児慢性特定疾患対象者	217 人（令和 6 年度末）
⑨ 一般市民	126,933 人（令和 6 年度末）※全人口

※⑨については、①～⑧の対象者を除くこと。

（参考：令和 4 年度調査実施時の回収率 在宅の障がい者 55%、施設入所者 92%、一般市民 40.8%）

#### ウ 調査の実施等

- ① 調査依頼文（趣旨説明）、調査票（A4 版）、発送用封筒、回収用封筒（封筒サイズは受託者からの提案とする）、礼状兼督促状（ハガキサイズ）受託者が用意すること。
- ② 調査は基本的に郵送で実施し、受託者が行うこと。
- ③ 封入封緘作業・発送に係る宛名書き等は受託者が行うこと。
- ④ 調査依頼文（趣旨説明）、礼状兼督促状（ハガキサイズ）は本市と受託者で協議のうえ、文面を決定する。
- ⑤ 本調査にかかる郵便料金・封筒料金等の費用については、全額受託者の負担とする。

#### エ データ入力、集計、分析

- ① 回収した調査票の入力および単純集計、クロス集計等による分析を行うこと。
- ② 分析文、表、グラフ等で構成する調査結果分析報告書を作成すること。
- ③ 自由回答欄についてもすべて入力すること。

#### (3) 本市の障がい者（児）を取り巻く現状と課題の整理

- ア 計画を作成する上で必要となる市の現状・課題把握のため、統計資料等の収集と分析を行うこと。
- イ 現行計画の施策等の内容の点検・評価を行い、課題及び方向性を検討すること。
- ウ 本市におけるその他の計画（総合計画、地域福祉計画など）との整合性を確保すること。
- エ 国・県の計画、通知及び指針等との整合性を確保すること。

#### (4) 障害福祉サービス等（児童も含む）の見込み量の算出

- ア 障害福祉計画及び障害児福祉計画における障害福祉サービス、地域生活支援事業、その他のサ

ービスについて見込量の算出等を行う。

イ 算出された見込量に対する供給体制の確保について提案を行う。

(5) 関係団体、関係機関等のヒアリング

本市が行う本計画に関係する団体や関係機関等へのヒアリングについて、障がい者やその家族、サービス事業所等の声を把握し、計画策定の基礎資料とすること。

なお、本市から出席依頼があった場合にはそれに応じ、関係団体等からの意見等を把握し整理すること。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画策定にあたり市民へのパブリックコメントを実施するにあたり、必要となる資料の作成など支援を行う。

(7) 計画の作成

ア 上記の業務により把握された障がい者（児）の実態や課題、現行計画から見える課題、サービス見込量と確保方策などを踏まえ、障害福祉計画と障害児福祉計画に必要とされる内容を盛り込んだ新たな計画の作成・取りまとめを行うこと。

イ 国より提示された基本指針、沖縄県が作成する計画、本市既存の関連計画等との整合を図ること。

ウ 障害者施策推進協議会等の意見等を踏まえ、計画全体の検討に対し、助言・整理を行うこと。

エ SDGs が掲げる 17 の世界的目標と本計画の関連性について精査し取りまとめること。

(8) 各種会議への出席、資料作成等

障害者施策推進協議会、障がい者自立支援協議会、検討委員会等の市が設置する各種会議への出席や技術的な助言、資料作成、議事概要の作成、その他関連する業務を行うこと。

《会議回数の予定》

施策推進協議会・・・3回

検討委員会・・・・・・3回

作業部会・・・・・・3回

自立支援協議会・・・1回

(9) 成果物

成果物として、次のものを納品すること。

電子データファイルについては、マイクロソフト社製 Office Standard 2016 以降の Excel 形式又は Word 形式を使用して閲覧及び修正が可能な形式を用いること。なお、検討過程における分析結果等も、磁気媒体記録（Excel 形式又は Word 形式）等を作成し、納品すること。

ア アンケート調査報告書・・・50 部

調査報告書（障がい者福祉計画実態把握調査報告書）を作成し、本市が指定する期日までに、印刷物及び磁気媒体記録（Word 形式・PDF 形式）を納品すること。（印刷物は、A 4 版の単色刷りとする。磁気媒体記録は、一部カラーとする。）

なお、PDF 形式のデータについては、しおり機能（アウトライン機能）を持たせること。

#### イ 議事録

会議の議事録をその都度作成し、本市が指定する期日までに、磁気媒体記録（Word 形式）にて納品すること。（A 4 版、単色刷り）

#### ウ 事業計画書（本書）・・・300 部

「第 8 期障害福祉計画」及び「第 4 期障害児福祉計画」を作成し、本市が指定する期日までに、印刷物及び磁気媒体記録（Word 形式・PDF 形式）を納品すること。（A 4 版、一部カラー）

なお、PDF 形式のデータについては、しおり機能（アウトライン機能）を持たせること。

#### エ その他

- ① 成果品や業務内で作成した資料等についての磁気媒体（CD-R 等で納品）一式
- ② 必要に応じ本市及び受託者にて協議する。
- ③ 各計画書及び議事録については、JUST Officeni に対応できるものであること。

## 5. 納品場所

うるま市役所 福祉部障がい福祉課

## 6. 市との調整

- (1) 業務を遂行するに当たり、市との調整を行う管理責任者を明らかにし、進捗状況を適宜報告して調整を図ること。
- (2) 計画策定の支援業務の経験を持つ技術者（研究員等）を 2 名以上確保し、正副担当者とすること
- (3) 適正な事業運営のため、必要に応じ、資料等の作成を求められた場合は、速やかに対応すること。

## 7. 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 本業務により得られた成果、著作権は原則としてうるま市に帰属するものとする。

#### (2) 秘密保持

ア 本業務に関し、提案者から市に提出された企画提案書等は、本事業審査以外の目的で使用してはならない。

イ 本業務に関し、受託者が市から受領又は閲覧した資料等は市の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た市及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 8. 守秘義務

本業務において知り得た個人情報については、うるま市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年うるま市条例第 1 号）の関係条文等を遵守し、かつ、その取扱い等については、本市の指示に従わなければならない。

## 9. 補足

- (1) 本業務を受託するにあたり、仕様書に関する詳細及び仕様書に記載のないものについては、関係法令の見直しに準拠し技術上必要と認められる事項を受託者の責任において補充するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の着手前に業務工程表を提示し、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) 計画策定に係る国、県への各種報告、資料提出があった場合は、本市の指示する時期に円滑に対応すること。
- (4) 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。また、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により本市の承諾を得ること。
- (5) その他仕様書に記載のないものについては、本市と受託者が協議を行い決定する。

## 10. その他

- (1) 事業実施にあたっては、うるま市と随時実施内容を協議しながら進めていくものとする。
- (2) 自然災害等の外的要因により、仕様書に記載の業務の円滑な実施が困難である場合は双方の協議により委託業務内容を変更する。