「なは障がい者プラン」策定業務委託仕様書

1 委託業務名

「なは障がい者プラン」策定業務委託

2 業務の目的

本件業務委託は、令和9年度を計画の初年度とする「第6次那覇市障がい者計画」「第8期那覇市障がい福祉計画」「第4期那覇市障がい児福祉計画」を策定するにあたり、必要となる調査、資料作成、計画書の作成等、計画策定に係る業務の全般的な支援を目的とする。

「なは障がい者プラン」は、国及び県の「障害者基本計画」を基本とするとともに、那覇市総合計画及び那覇市地域福祉計画等、本市が策定してきた計画との整合性を保つものとしします。

3 業務委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務委託内容

【令和7年度】

(1) 本市の現状や現計画の実施状況を把握し、その分析を行う。

各課より提出された現計画の実施状況報告書や各課へのヒヤリング、その他書面による追加調査などにより、本市の現状を把握し、分析を行う。

(2) 基礎資料の作成

①調査票の作成及び実施方法

ア 身体障害者手帳所持者、療育手帳所持者及び精神保健福祉手帳所持者のそれぞれ30%程度を目安にアンケート調査を実施する。また、手帳を持っていない（指定難病等）方についても、別途アンケート調査を実施する。

※令和7年3月末現在の交付状況

身体障害者手帳：12,772名 療育手帳：3,644名

精神障害者保健福祉手帳：8,036名

沖縄県特定医療費（指定難病）受給者証：2,956名

小児慢性特定疾病医療受給者証：520名

イ 当事者以外（家族や支援者など）の意見についても、本市ホームページでアンケート調査を実施する等の方法により、ニーズを確認する。

ウ 調査項目について、本市と協議のうえ決定すること。

エ 調査依頼文は、本市と協議のうえ決定し受託者が準備することとする

オ 調査票を回収するために必要な返信用封筒を同封すること。また、返信用封筒は委託先法人の所在地に送られるようにし、回答文書が第三者に見られないよう両面テープ等で封できるよう考慮すること。

カ 調査票及び郵送用・返信用封筒は、受託者が準備すること。

キ 調査票を郵送し、回収すること（郵送料を含む）。

ク 必要に応じて、関係団体へヒアリング調査を実施する。

② 調査結果のデータ分析

回収した調査票についてはデータ化し、集計及び分析を行うこと。また、ヒアリング調査を行った場合にはその結果の分析も行うこと。

③アンケート調査結果報告書の作成と印刷を行う。

(3) 自立支援協議会等その他会議における事務局のサポート業務

令和7年度中に行われる自立支援協議会（1回）及びその他会議（適宜開催）において、事務局のサポートとして、次の業務を行う。

①会議等において使用する資料の作成（通常の資料とは別に視覚障がい者用 Word で作成することを含む）及び印刷製本を会議開催7日前までに提供する。

②会議等における進行管理、委員への説明、想定質問の作成等質疑への応答を含む運営支援を行う。

③会議等の議事録を作成し、電子データを会議開催後1週間以内に提供する。

【令和8年度】

(1) 計画の策定

計画策定に必要な次の作業を実施する。なお、各作業に際しては、国の指針に沿ったものとし、現行の計画や上位計画にあたる那覇市総合計画、那覇市地域福祉計画等の本市との関連計画との整合性を確保し、実施すること。

①国、沖縄県の障害者福祉政策の動向を調査分析する

②現状の把握や基礎調査の分析結果等に基づき、本市の諸課題の整理・分析を行う

③新計画の基本理念、重点課題、基本目標等を設定する。

④障がい福祉サービス等の成果の目標等の設定、必要見込み量推計及び目標量確保のための方策を設定する

⑤具体的な施策提言

⑥計画の素案を作成し、障がい者福祉専門分科等の会議及びパブリックコメントの意見を踏まえて修正する

⑦計画の作成

(2) 那覇市社会福祉審議会等における事務局のサポート業務

那覇市社会福祉審議会の障がい者福祉専門分科会の開催（3回程度）、関係機関で組織する那覇市障がい者自立支援協議会及びワーキンググループによる策定ワーキングの開催（それぞれ3回程度）、本市の職員で組織する検討委員会及び作業部会を開催（それぞれ3回程度）するにあたり、事務局のサポートとして次の業務を行う。

①会議等において使用する資料の作成（通常の資料とは別に視覚障がい者用 Word で作成することを含む）及び印刷製本を会議開催7日前までに提供する。

②会議等における進行管理、委員への説明、想定質問の作成等質疑への応答を含む運営支援を行う。

③会議等の議事録を作成し、電子データを会議開催後1週間以内に提供する。

(3) 計画書の作成

本市が策定する計画の計画書を作成する。計画書は、表紙、目次を付けるほか計画の背景、位置づけ、期間、現状解説とその統計資料、サービスの活動指標や成果目標とその達成状況などを記載するとともに、図表等を用いて、分かりやすく読みやすい構成とする。

(4) パブリックコメントの実施支援

事業計画案に関し本市が実施する「パブリックコメント」の資料を作成し、意見に対する対応策の助言等の支援を行い、意見の集約、計画への反映を行う。

5 スケジュール

次のとおり想定しているが、受託者と協議のうえ決定する

- (1) 現行計画の分析等と基礎資料の作成（アンケート調査）は、令和7年度中に行う
- (2) 計画素案の作成を、令和8年11月末までに行う
- (3) パブリックコメント実施（障がい福祉課が実施）⇒令和8年12月予定
- (4) 成果物を令和9年3月初旬に障がい福祉課へ納品する

6 資料の取扱い

- (1) 個人情報保護法、各省庁が作成した個人情報に関するガイドライン、那覇市個人情報保護条例を遵守し、基礎調査、アンケート等のため那覇市が提供した個人情報について、受託者は受託業務以外に使用しないものとし、第三者に提供してはならない。
- (2) 本業務で知りえた情報や那覇市が提供した資料について、目的外に使用し、外部へ漏えいしてはならない。
- (3) 著作権、肖像権を侵害しないこと。
- (4) 本業務における成果品及び印刷物等についての著作権は那覇市に帰属するものとする。

7 成果物及び納品時期

- (1) アンケート調査結果報告書 A4判 20部及び電子データ
- (2) 関係団体ヒアリング報告書 1部及び電子データ
- (3) 関係課ヒアリング報告書 1部及び電子データ
- (4) 市民ワークショップ報告書 1部及び電子データ
- (5) 会議資料 20部（随時）
- (6) 会議議事録 電子データ（各会議終了後1週間以内）
- (7) パブリックコメント実施用の計画素案（パブリックコメントの実施前に納品）10部及び電子データ（A4判、本文一部カラー）
- (8) 「なは障がい者プラン」300部及び電子データ（A4判、本文一部カラー）
- (9) 「なは障がい者プラン」（概要版）
150部及び電子データ（A4判、フルカラー）

※ (8) (9) で使用する用紙については、那覇市グリーン購入方針に規定する基準を満たすよう努めるものとする。

8 その他

(1) 支払条件

各年度について、完了後一括支払いとする。

(2) 体制

受託者は、本件委託業務の実施に必要な体制を確保すること。

(3) 成果物の不備

成果物の納入後、成果物に誤り、不備もしくは不具合などが発見された場合は、受託者の負担と責任で速やかに補正するものとする。

(4) 制度改正等への対応

受託者は、本件委託業務の実施中に、国などによる制度改正等があった場合については、本市と協議のうえ柔軟に対応し、その内容を成果物に適切に反映するものとする。

(5) 本市及び受託者による協議

この仕様書に定めがない事項については、両者で誠意をもって協議を行い決定するものとする。