

## 仕様書（案）

### 1 件名

おおた障がい施策推進プラン策定支援業務委託

### 2 目的

次期「おおた障がい施策推進プラン（障害者基本法第 11 条第 3 項に基づく「大田区障害者計画」、障害者総合支援法第 88 条第 1 項に基づく「第 7 期大田区障害福祉計画」、児童福祉法第 33 条の 20 第 1 項に基づく「第 3 期大田区障害児福祉計画」、大田区基本計画の発達支援に関する施策を推進するための区の独自計画である「第 3 期大田区発達障がい児・者支援計画」）」の策定に係る支援等を行う。

### 3 委託期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 22 日（金）まで

### 4 履行場所

大田区指定場所（障害福祉課ほか）

### 5 納入物件の帰属

受託者は、本業務に係る成果について、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の権利（著作権法第 21 条から 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に、区に無償で譲渡するものとする。

### 6 委託内容

#### (1) おおた障がい施策推進プラン策定支援

- ア 令和 4 年度大田区障がい者実態調査の結果を分析し、計画内容を提案すること。
- イ 計画の基本的な考え方、校正、推進すべき施策等の作成を支援すること。
- ウ 障害福祉サービス等（相談支援、地域生活支援事業及び児童福祉法に基づくサービスを含む。）の必要な見込量の推計及び見込量確保のための方策の作成を支援すること。
- エ 関係法令、国及び他自治体の施策・事業、専門的研究等に関する情報を提供すること。

#### (2) 大田区障がい者施策推進会議運営支援

- ア 大田区障がい者施策推進会議（5 回開催予定。会議時間は 1 回 2 時間程度）の内容検討及び会議用資料を作成し、会議に出席すること。また、計画に関する討議は議事録としてまとめ、会議終了後 3 日以内に区に提出すること。
- イ 大田区障がい者施策推進会議庁内検討委員会（5 回開催予定）の内容検討及び会議用資料を作成すること。

ウ 委員からの意見に対する対応策の検討を支援すること。

なお、大田区障がい者施策推進会議の会場は、障がい者総合サポートセンター又は大田区役所本庁舎などの区施設で行う。大田区障がい者施策推進会議については、「大田区障がい者施策推進会議設置要綱」を参照のこと。

また、大田区障がい者施策推進会議及び大田区障がい者施策推進会議庁内検討委員会について、書面会議として開催する場合においても対面の場合と同様に計画に関する意見等を取りまとめ、委員からの意見に対する対応策の検討を支援すること。

(3)パブリックコメント及び区民説明会実施支援

ア パブリックコメントの資料作成、結果の集計・分析等を行うこと。

イ 区民説明会（2回開催予定）の資料を作成し、説明会に出席すること。また、議事録としてまとめ、説明会終了後 10 日以内に区に提出すること。

ウ パブリックコメント及び区民説明会での意見に対する対応策の検討を支援すること。

(4)計画書等作成

ア 計画書等の内容を検討する内部検討会等に出席し、助言・提案等を行うこと。

イ 計画書の作成に係る編集・校正等を行うこと。

ウ 図表、グラフ、イラスト等を作成し、計画書のレイアウトデザインを行うこと。

(5)成果品とりまとめと納期

ア 計画書（素案）

(ア) 数量（予定）

500 部（A 4 版、200 頁程度）

(イ) 紙質等

表紙及び本文は再生上質紙

(ウ) 刷色

黒

(エ) 納品日

令和 5 年 11 月 17 日（金）

イ 計画書（音声コード付き）

(ア) 数量（予定）

1,000 部（A 4 版、200 頁程度）

(イ) 紙質等

表紙は再生コート紙、本文は再生上質紙

(ウ) 刷色

表紙は 4 色刷り、本文は 1 色刷り

(エ) 納品日

令和 6 年 3 月 22 日（金）

ウ 計画書概要版（ルビなし、音声コード付き）

(ア) 数量（予定）

1,400 部（A 4 版、200 頁程度）

(イ) 紙質等  
表紙及び本文は再生コート紙

(ウ) 刷色  
表紙及び本文は4色刷り

(エ) 納品日  
令和6年3月22日(金)

エ 計画書概要版(ルビあり、音声コード付き)

(ア) 数量(予定)  
600部(A4版、200頁程度)

(イ) 紙質等  
表紙及び本文は再生コート紙

(ウ) 刷色  
表紙及び本文は4色刷り

(エ) 納品日  
令和6年3月22日(金)

オ その他

(ア) 成果品「エ 計画書概要版(ルビあり、音声コード付き)」については、漢字及びカタカナにひらがなのルビをふること。

(イ) 各成果品の原稿の校正を3回程度行うこと。

(ウ) 版下原稿は、紙ベースで各1部、電子媒体(CD-ROM)で正副各一式を提出し、区の確認を受けること。

(6) 納品場所

障害福祉課障害者支援担当(計画)

7 支払

検査終了後、請求に基づき一括して支払う。

8 個人情報の取扱い

個人情報の保護については、「大田区個人情報保護条例(平成10年条例第66号)」及び「(別紙2)個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守すること。

9 その他

- (1) 受託者は、業務の進捗状況を電子メール又は電話にて、区に随時報告すること。
- (2) 受託者は、区の委託目的及び意図を十分に理解したうえで作業に当たること。不明の点が生じたときは速やかに区に確認すること。
- (3) 計画策定に伴い、受託者が区の有する資料・情報を必要とするときは、事前に区に申し出ること。区はその必要性を認めたとき、これを受託者に提供する。
- (4) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

- (5) 受託者は、業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (6) 契約期間中に国等から示される指針等があった場合及び国等から示されている指針等に変更があった場合は、当該指針等に基づき調査の内容等を修正・変更する場合がある。
- (7) 本仕様書の内容について疑義が生じた場合及び本仕様書に定めがない事項で、業務の遂行に当たり必要な事項は、区と受託者の協議により決定するものとする。
- (8) 本業務の遂行に当たり、事故が生じたときは、遅滞なくその状況を書面で報告すること。
- (9) その他、本仕様書に定めのない細部は、区の指示に従うものとし、事務手順及び日程等の詳細は、区と十分協議し進めること。
- (10) 受託者は実務経験のある熟練者を本件に参画させ、業務の正確性を期すこと。
- (11) 受託者は、区が令和4年度中に実施する他の福祉分野における計画策定等について、区の求めに応じて他計画策定等との連携、調査との協力をすること。