

## 仕様書（案）

### 1 件名

大田区障がい者実態調査業務委託

### 2 目的

障がい者の増加や高齢化、障がいの重度化などにより、障がい者に対する支援のニーズは多様化・複雑化している。区は、おおた障がい施策推進プランにおいて包括的な支援体制及び地域力による支援と共生の地域づくりを掲げ、障害福祉施策を推進しているところであるが、次期「おおた障がい施策推進プラン（大田区障害者計画、第8期大田区障害福祉計画、第4期大田区障害児福祉計画、大田区発達障がい児・者支援計画）」の策定に当たり、障がい者を取り巻く状況や課題等に関する最新の情報を把握する必要がある。区内全域に調査を行い、障がい者の生活状況、障害福祉サービス等の利用状況及びサービス事業者の実態等を把握するとともに、地域ごとの課題や障がい特性に応じた支援ニーズを分析することで、より効果的な施策策定のための基礎資料を得ることを目的とし、大田区障がい者実態調査を実施する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日（木）まで

### 4 履行場所

大田区指定場所（障害福祉課ほか）

### 5 調査方法

- (1) 以下7(1)の調査対象及び調査件数の調査対象者に郵送により調査票を発送する。回収は、郵送又はWebフォーム等を使用した電子申請（パソコン、携帯電話、スマートフォン等）による回答とする。調査票の返送先は障害福祉課障害者支援担当（計画）とする。
- (2) 調査票の郵送回収には、料金受取人払いの返信用封筒を使用すること。なお、調査票の発送及び返送の費用は受託者の負担とする。
- (3) 視覚障がいをお持ちの対象者から点字による調査票の求めがあった場合の発送及び返送の費用は区の負担とする。

### 6 調査票作成

受託者は、区が指定する打合せ等に参加し、調査票の作成・内容検討に際し、以下の視点に基づき助言・提案を行うこと。

- (1) 障がい者の増加や高齢化、障がいの重度化などの複合的課題や災害時対応など、障害福祉に関する喫緊の課題ごとの現状を把握でき、該当部分についての課題や新たな支援ニーズの掘り起こしにつながる調査項目であること。

- (2) 大森、調布、蒲田、糀谷・羽田地域ごとの障がい者の状況や支援ニーズが把握できるとともに、それらを比較できる調査項目であること。また、区の地域ごとの強み・弱みを分析する上で有用な調査項目であること。
- (3) 地域生活支援拠点の機能の中で、今後、特に強化が必要な障害福祉サービス等が抽出できる調査項目であること。
- (4) 現在の施策の効果分析を行うために必要な調査については、前回調査結果と比較可能な調査項目であること。
- (5) 調査結果が計画策定の基礎資料となることを踏まえ、国の社会保障審議会で検討が進められている障害福祉施策等と調査結果との結び付けが可能な調査項目であること。
- (6) 支援ニーズと障害福祉サービス事業所の現状を対比することで、各ニーズに応じた事業所における課題等が把握できる調査項目であること。
- (7) 区が進めるべき施策の優先順位を検証できる調査項目であること。さらに、追加事項がある場合は追加提案を受け付ける。ただし、追加提案にあたっては、見積価格の範囲内で実現可能なものとする。

## 7 調査票印刷（予定）

### (1) 調査対象及び調査件数

#### ア 18歳以上調査（4,500件）

身体障害者手帳所持者、愛の手帳所持者、精神障害者保健福祉手帳所持者、自立支援医療受給者証（精神通院）所持者、特定医療費受給者証所持者

#### イ 18歳未満調査（1,500件）

身体障害児手帳所持者、愛の手帳所持者、精神障害者保健福祉手帳所持者、自立支援医療受給者証（精神通院）所持者、定医療費受給者証所持者、通所受給者証所持者

#### ウ サービス事業者調査（200件）

### (2) 紙質及び刷色

#### ア 数量（予定）

6,500部

（内訳）18歳以上調査票 4,500部、予備100部

18歳未満調査票 1,500部、予備100部

サービス事業者調査票 200部、予備100部

#### イ 紙質等

再生色紙

#### ウ 刷色

黒

### (3) その他

ア 調査票（構成等）については、別途、区と協議の上決定する。

イ 全ての調査票等に、回答者を示すコードを印字するほか、電子申請ページにア

クセスする障害福祉課専用の URL・二次元バーコード及び対象者ごとに指定した ID とパスワードを印字すること。回答者のコードと突合せする送付リストは別で作成すること。

ウ 対象区分によって用紙の色を変えるものとする（色は区と協議すること。）。

エ 調査票の原稿校正は、3 回程度とし、版下原稿提出のうえ、区の確認を受けること。

オ 調査票ごとに、予備 100 部を区に納めること。

## 8 発送用及び返信用封筒作成、宛名ラベルの貼付

### (1) 発送用封筒（角 2）

ア 数量（予定）

6,300 部（発送用 6,200 部、予備 100 部）

イ 刷色

みどり（担当部署名）、朱色（郵便番号枠）

ウ 様式等

視覚障がい者宛の封筒は、音声コード付きとすること。その他、様式等については、別途、区と協議する。

### (2) 返信用封筒（長 3・テープ付き）

ア 数量（予定）

6,300 部（発送用 6,200 部、予備 100 部）

イ 刷色

濃い青（宛先・郵便番号・受取人払承認印・バーコード）、朱色（郵便番号枠）

ウ 様式等

様式等については、別途、区と協議する。

### (3) その他

ア 指定のカスタマーバーコードを印刷すること。

イ 料金受取人払に関する承認申請手続きは区が行い、返信に係る郵送料は、受託者の負担とする。

ウ 印刷校正の際には版下原稿を提出し、区の確認を受けること。

エ 発送用封筒及び返信用封筒の予備各 100 部は、作成後、速やかに区に納めること。

オ 発送用封筒（角 2）について、区から受領した宛名情報により郵送用ラベルの作成及び貼付作業を行うこと。

※宛名情報の授受には万全を期し、データの提供は CDR により行う。

※宛名ラベル作成後は、記録媒体を区に返却するとともに、受託者側が使用した端末からもデータを削除する。

## 9 調査票発送

- (1) 受託者は、区から区役所本庁舎障害福祉課窓口において、対象者一覧のCDRの引き渡しを受ける。
- (2) 受託者は、発送用封筒により調査票と上記8の(2)で作成する返信用封筒を同封して発送すること。
- (3) 受託者は、視覚障がいをお持ちの対象者宛に、調査票及び上記8の(2)で作成する返信用封筒に加えて、点字案内を発送すること。
- (4) 発送日は、別途、区と協議する。
- (5) 発送費用は、受託者負担とする。

## 10 調査票の授受

- (1) 調査の回答期限後、区が開封後調査票を取りまとめ、受託者に引き渡す。
- (2) 回答期限後一定期間（期間は別途、区と協議する）内に回答があったものも集計の対象とする。
- (3) 引き渡しの時期は、別途、受託者と協議のうえ決めることとし、回答調査票は受託者が引き取りに来ること。

## 11 調査結果集計及び分析

### (1) 集計

- ア 調査票及び電子申請による重複回答を確認すること。
- イ 設問項目ごとの単純集計及び基本属性とのクロス集計を行うこと。
- ウ 区からの指示又は受託者の提案により、設問項目間の有効なクロス集計及び日常生活圏域ごとの集計を行うこと。
- エ 調査票の自由回答欄を分類整理し、まとめること。

- (2) 受託者は、集計された調査結果について、以下の視点に基づく分析結果を調査報告書に掲載すること。

- ア 調査報告については、結果の概要のみでなく、調査対象・項目ごとの分析を行うこと。
- イ 区の現状と調査結果から抽出された課題を対比させ、新たな支援ニーズの方向性検討につながる分析を行うこと。
- ウ 地域生活支援拠点等の面的体制機能の強化について、多機能拠点である障がい者総合サポートセンターの現状と紐付けた分析を行うこと。
- エ 大森、調布、蒲田、糀谷・羽田地域ごとの状況を比較したうえで、地域特性に応じた施策形成へつなげられる、地域ごとの強み・弱みの分析を行うこと。
- オ 支援ニーズと障害福祉サービス事業所の現状を対比し、各ニーズに応じた事業所における課題及び課題解決のための方向性が抽出できる分析を行うこと。

### (3) その他

- ア 調査対象及び調査件数については予定とし、詳細は双方協議の上、定める。
- イ 調査票（サービス事業者用を除く）には、漢字及びカタカナにひらがなのルビ

をふること。

ウ 調査票には、電子申請用の二次元バーコード及びID・パスワードの印刷を行うこと。

エ 原稿の校正は3回程度とし、版下原稿を提出のうえ、区の確認を受けること。

オ 各調査票予備100部は、作成後、速やかに区に納めること。

## 12 お礼状兼督促はがきの発送

### (1) 対象者

調査対象者すべてに発送する。

### (2) 紙質・刷色及び様式

様式等については、別途、区と協議すること。

### (3) その他

ア 印刷校正の際にはゲラ刷りを提出し、区の確認を受けること。

イ 発送時期については、別途、区と協議すること。

ウ 区から受領した宛名情報により郵送用ラベルの作成及び貼付作業を行うこと。

エ お礼状兼督促はがきの発送に係る費用は、受託者が負担する。

## 13 報告書等作成

### (1) 成果物

ア 障害者実態調査報告書（音声コード付き）

#### (ア) 数量（予定）

350部（A4版、350頁程度）

#### (イ) 紙質等

表紙は再生コート紙（色は区と打ち合わせる）、本文は再生紙

#### (ウ) 刷色

黒

#### (エ) 校正

3回

イ 実態調査報告書概要版（音声コード付き）

#### (ア) 数量

350部（A4版、25～30頁程度）

#### (イ) 紙質等

表紙は再生コート紙（色は区と打ち合わせる）、本文は再生紙

#### (ウ) 刷色

黒

#### (エ) 校正

3回

ウ 実態調査報告書版下原稿（紙）

1部

- エ 実態調査報告書版下原稿（CD-ROM）  
正副各一式
- オ 調査票自由回答欄のまとめ  
（Excel または Word で作成し、CD-ROM にて提出）  
正副各一式
- カ 入力データ（CD-ROM）  
正副各一式

(2) 納入期限

令和8年3月19日（木）

(3) 納品先

大田区福祉部障害福祉課障害者支援担当（計画）

14 回収率向上に向けた取り組み

受託者にて、調査票のWebフォーム版の作成を行い、調査結果をまとめ、集計する。

15 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。

16 スケジュール

本区が想定するスケジュールは以下のとおり。なお、詳細スケジュールについては、契約締結後に、本業務の進捗及び品質について適切に管理するための「業務計画書」を受託事業者にてとりまとめ、主管課の承認を得ること。

|   |              |                 |
|---|--------------|-----------------|
| ① | 令和7年6月中旬     | 調査項目の骨子案の作成     |
| ② | 令和7年7月中旬     | 第1回大田区障がい施策推進会議 |
| ③ | 令和7年10月中旬    | 第2回大田区障がい施策推進会議 |
| ④ | 令和7年11月上旬頃   | 調査票着            |
| ⑤ | 令和7年11月末頃    | 調査回答期限          |
| ⑥ | 令和8年1月中旬     | 調査結果の概要資料作成     |
| ⑦ | 令和8年2月中旬     | 第3回大田区障がい施策推進会議 |
| ⑧ | 令和8年3月上旬まで   | 集計・分析・報告書作成     |
| ⑨ | 令和8年3月19日（木） | 成果物納入期限         |

17 大田区障がい施策推進会議の運営支援

- (1) 実態調査についての会議用資料（調査項目案、調査票案、調査結果の概要等）を作成し、会議に出席すること。

- (2) 会議は、3回（会議時間は1回2時間程度）を予定（開催時期は上記「16 スケジュール」参照）。
- (3) 会場は、大田区役所本庁舎など区施設で行う。ただし、状況によって変更される場合がある。
- (4) 実態調査に関する討議を議事録としてまとめ、会議終了後3営業日以内に区に提出すること。
- (5) 次期計画策定支援、提案等を行う。

#### 18 支払

検査終了後、請求に基づき一括して支払う。

#### 19 個人情報の取扱い

個人情報の保護については、別紙「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。

#### 20 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、区の委託目的及び調査の意図を十分に理解したうえで作業にあたること。不明の点が生じたときは速やかに区に確認すること。
- (3) 受託者は、調査票作成等に係る打合せの記録をとり、次回打合せ時に提出すること。
- (4) 調査の実施に伴い、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (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) 個人情報や機密情報の管理状況、セキュリティパッチの履行状況等について、区が指定する打合せ時に報告すること。
- (10) その他、本仕様書に定めのない細部、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。
- (11) 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。
- (12) 受託者は業務を遂行するうえで障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律・条例等の趣旨を理解し、障がい者への合理的配慮の提供に資する配慮ができるよう十分留意すること。

- (13) 受託者は次期計画策定の過程において必要な事項の情報提供や提案・作成支援を適宜行う。
- (14) 受託者は、区が令和7年度中に実施する高齢者等実態調査等、他の福祉分野における調査等について、区の求めに応じて他調査等との連携、調整等の協力を行うこと。
- (15) 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。