

障がい者計画・障がい福祉計画(第8期)・障がい児福祉計画(第4期)策定業務仕様書

1 委託業務名

障がい者計画・障がい福祉計画(第8期)・障がい児福祉計画(第4期)策定業務

2 業務の目的

本業務は、国や県の障がい者福祉施策の動向、宇和島市の障がい者をめぐる環境やニーズの変化を把握し、現行計画の見直しを行うとともに、令和9年度を初年度とする「宇和島市障がい者計画・障がい福祉計画(第8期)・障がい児福祉計画(第4期)」の策定を行うことを目的とする。

3 業務の期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

障害福祉をめぐる施策動向、市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、障がい者(児)の現況動向及びサービスの利用状況等について、市事務局が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) アンケート調査の実施支援

計画対象者における福祉ニーズの把握を目的に実施するアンケート調査について、受託者は調査票の設計、WEBによるアンケートフォームの構築、調査結果の入力及び集計・分析、報告書の作成を行う。

対象者の抽出・宛名ラベル作成は委託者が行い、アンケート調査票、発送・返信用封筒の印刷、封入封緘宛名シール貼りは受託者が行うものとする。

※封入封緘は障がい者施設等に受託者が手配すること。

※アンケートの配布回収に係る郵送費は受託者が負担すること。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	① 身体障がい者手帳所持者・療育手帳所持者、精神障がい者保健福祉手帳所持者
サンプル数	500 票(回収率 40%想定)
調査票種類数	1 種
集計方法	単純集計、障がい種類別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

(3) 関係団体及び事業所等に対するヒアリング調査の実施

関係団体等に対し、現状や課題を把握するため簡易ヒアリングシートによるヒアリング調査を実施する。関係団体等は20～30件程度とし、ヒアリング結果をまとめ、地域の課題等を整理・分析する。

(4) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、分析・評価を行う。

また、アンケート調査の結果等も踏まえ、新たな計画において、重点的に取り組む事項等を検討し、課題のとりまとめを行う。

(5) 障がい福祉サービスの推進方策の検討

障がい福祉サービスの各年度における見込量の算定及び、見込量確保の方策についての検討支援を行う。

(6) 計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の推進方向、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

(7) 検討委員会運営支援

計画内容を審議するために設置される計画検討委員会について、会議資料作成、協議事項に関するアドバイス、会議の運営支援、議事録(要旨)の作成を行う。

なお、策定員会は最大4回程度の開催を予定している。

(8) パブリックコメント支援

パブリックコメントについて支援を行うこと。

(9) 本業務に関する情報提供支援

障がい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。

(10) 障がい者・障がい児施策に関する情報提供支援

障がい者・障がい児施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は、類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の人口、担当部局名、目的・特色などを含む先進事例を収録すること。

本事例集の作成に当たっては、受託者が既に自ら収集・編集している先進事例等を基礎資料とし、それらを再編纂・整理のうえで取りまとめるものとする。

5 成果品

(1) アンケート結果報告書：A4判、簡易製本1部

(2) 計画書本編：A4判、100ページ程度、1色刷り、200部

(3) 計画書概要版：A4判、8ページ程度、4色刷り、版下納品（デザイン含む）

(4) 全国担当会議資料の要約版、簡易製本1部

- (5) 障がい者・障がい福祉に関する全国先進事例冊子、簡易製本1部
- (6) その他本業務で作成される各種資料（電子データ）
- (7) 上記電子データ一式（CD-R等記憶媒体含む）

※電子データのファイル形式は、PDF、ワード、エクセルとする。

6 その他

(1) 守秘義務

本業務で知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、宇和島市個人情報の取扱いに関する特記仕様書によるものとする。

(3) 関係法令の遵守

本業務の遂行にあたっては、障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法、及び関係法令を遵守すること。

(4) 著作権の帰属

本業務で作成された成果品の著作権は、宇和島市に帰属する。

(5) 疑義の解決

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ協議の上、実施するものとする。

(6) 情報セキュリティ管理体制

受託者は、本業務において個人情報を取り扱うため、企業としてのセキュリティ管理体制が確立されていることを証明しなければならない。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ27001(情報セキュリティ・マネジメントシステム)又は JISQ15001(プライバシーマーク取得)に審査登録がなされており、1回以上の更新実績を有すること（法人認定ではない担当者の個人資格は対象外）。

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、宇和島市（以下「甲」という。）の定める宇和島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第28号）、宇和島市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の規定に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に規定する事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを、甲と協議して定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に取扱区域を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な事項に係る教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても、同様とする。

2 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 乙は、本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

ただし、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

- 2 前項の場合において、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の本委託業務に係る全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 乙は、再委託先との本委託業務に係る契約において、再委託先が特記仕様書を遵守するために必要な事項を規定するとともに、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、管理及び監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 5 乙は、再委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。
- 6 第1項から第5項までの規定は、再々委託を行う場合以降について、準用する。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者においても、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の本委託業務に係る全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 個人情報を複製又は複写しないこと。ただし、事前に甲の承認を受けた場合であって、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行うときは、この限りでない。
- (5) 個人情報を移送する場合においては、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合においては、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

- (9) 作業場所に、私用端末、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行う端末に、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (11) 情報システムを利用する場合には、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存すること。
- (12) 情報システムを利用する場合には、個人情報の秘匿性等その内容及び量に応じて、当該個人情報への不適切なアクセスの監視のため、必要な措置を講ずること。
- (13) 情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御その他必要な措置を講ずること。
- (14) 不正プログラムによる個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずること。
- (15) 情報システムで取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の個人情報の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行うこと。
- (16) 個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。
- (17) 端末の使用に当たっては、個人情報が第三者に閲覧されることがないよう、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずること。
- (18) 外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずること。
また、災害等に備え、情報システム室等に耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずること。
- (19) 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保すること。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所において行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第12条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された

電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を読取不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

- 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った場合においては、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

- 2 乙は、甲から、個人情報の安全管理措置や取扱状況等の遵守状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査及び検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責性の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害が発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。