

「第8期菊陽町障がい福祉計画」及び「第4期菊陽町障がい児福祉計画」
策定支援業務委託仕様書

1 業務名

「第8期菊陽町障がい福祉計画」及び「第4期菊陽町障がい児福祉計画」策定支援業務委託

2 適用

この仕様書は、菊陽町（以下「甲」という。）が委託する「第8期菊陽町障がい福祉計画」及び「第4期菊陽町障がい児福祉計画」（以下「次期計画等」という。）策定支援業務委託に適用し、受託者（以下「乙」という。）が行う業務（以下「委託業務」という。）の内容及び実施方法について定める。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 計画期間

3年間（令和9年4月1日から令和12年3月31日）
ただし、国、熊本県の動向を踏まえ変更する可能性あり。

5 業務内容

次期計画等の策定にあたり、以下の業務の支援を行う。

(1) 次期計画等策定業務

- ① 計画策定に係る現状分析、課題の抽出、整理、現行計画の評価等に対する支援を行うこと。なお、効果的な策定業務に資するよう国、熊本県の動向を踏まえた上で、綿密な業務設計及び助言を行うこと。
- ② 計画書骨子、素案の提案・検討、最終案の調整を行うこと。
- ③ その他計画の策定について必要と思われる業務を行うこと。

(2) 策定委員会や打ち合わせ及び会議への出席等

- ① 策定委員会開催のための事前協議及び委員会資料の作成
- ② 策定委員会への出席及び助言（委託期間中に4回程度を予定）
- ③ 議事録の作成
- ④ 会議等での意見を踏まえた計画原案の修正等
- ⑤ 適宜実施される甲と乙の打合せについて、オンライン及び対面のいずれにも対応可能であること。

(3) スケジュール（行程表）の提案

次期計画等にあたりスケジュールを提案すること。

(4) その他支援業務

現行の計画を総括し、現状と課題について整理・分析を行うとともに、計画策定委員会における現行計画の評価の支援を行うこと。

- ① 現計画の評価に係る資料の作成
- ② 会議への出席
- ③ 必要に応じた資料説明
- ④ 議事録の作成
- ⑤ 課題等を把握、分析し、次期計画等に反映すること。

6 見積限度額

4, 752, 000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）

※見積額が上記金額を超えた場合は、失格とする。

7 納品物

(1) 計画書：A4版、表紙カラー、70頁程度、60部

(2) 計画書概要版：A4版、表紙カラー、8頁、80部

※上記データの納品については、CD-ROM等にデータ一式を格納し、提出すること。

8 成果品の帰属

委託業務の実施に伴い作成した資料及び成果品（以下「成果品等」という。）に関する著作権その他一切の権利は甲に帰属する。

9 乙は、甲の許可なく、成果品等の内容を公表又は使用してはならない。

10 再委託の禁止

乙は、委託業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲が承諾したときは、この限りではない。

11 委託業務の実施体制

乙は、業務委託と同様又は同等の計画策定に従事した経験を有する者を中核に、適切な人材によって委託業務を円滑かつ的確に実施しなければならない。

12 管理責任者の選任

乙は、委託業務の統括管理を行わせる「管理責任者」を定め、甲に報告する。管理責任者を変更したときも同様とする。

なお、管理責任者は、この契約の契約者を決定するために甲が行ったプロポーザルにおいて、乙が提出した業務体制票（様式4）等に記載した管理責任者でなければならない。

ただし、病気等やむを得ない理由により、予定した管理責任者が従事することが困難であると甲が認めた場合は、この限りではない。

13 協議又は打合せの実施

乙又は管理責任者は、委託業務の着手時及び完了時その他随時に、甲の担当職員と委託業務を円滑に実施するための打合せを行うものとし、その際における資料作成、取りまとめを行う。

14 資料の提供

乙は、甲が保有している委託業務に関する情報又は資料について、無償で提供を受けることができる。

15 秘密の保持、情報の管理

- (1) 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、菊陽町個人情報保護条例を順守しなければならない。また、この契約の履行に伴い知り得た個人情報を甲の指示する目的以外に使用してはならない。
- (2) 乙は、この契約の履行に伴い、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後及び解除後も同様とする。
- (3) 乙は、この契約により知り得た委託業務の内容を、情報の種別、その使用目的を問わず一切第三者に提供してはならない。契約終了後も同様とする。

16 資料の返還及び情報の消去

- (1) 乙は、委託業務を完了し甲の履行確認を受けたときは、甲の指示により、甲から提供を受けた資料又は情報を速やかに返還又は消去しなければならない。
- (2) 乙は、前項により情報を消去したときは、速やかに消去が完了した旨を甲に報告しなければならない。

17 甲の調査等

甲は、必要があると認めるときは、乙の履行状況について調査又は確認をすることができる。また、委託業務の進捗状況等について、乙に報告を求めることができる。

18 事故発生時の対応

- (1) 乙は、契約の履行又は委託業務の実施に際して事故が発生したときは、適切な処理を行うとともに、速やかに甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、契約の履行又は委託業務の実施に際して、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由により生じた場合は、この限りではない。

19 その他

この仕様書に定めのないとき、又は記載内容に疑義を生じたときは、甲乙協議して決定する。