

令和7年度 一般会計歳出 第7款2項1目 障害者施策推進事業 12節(18)委託料

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 健康福祉局障害施策推進課	担当者名 ふりがな いとう	伊藤
				電話	045-671-3604

設 計 書

1 委託名 令和7年度 第5期横浜市障害者プラン策定補助業務委託

2 履行場所 横浜市健康福祉局障害施策推進課

3 履行期間
又は期限 期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで
期限4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 個人情報取扱特記事項

6 現場説明 不要
要 (月 日 時 分 場所)

7 委託概要

別紙仕様書のとおり。

--

8 部 分 払

□ す る (回以内)

■ し な い

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委 託 代 金 客 頁

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘要
1 グループインタビュー						
集計、整理、傾向の分析		1	式			
同行・記録と意見のリスト化		(50)	回			
2 当事者策定検討会						
出席者調整		1	式			
当日資料作成		1	式			
集計、整理、傾向の分析		1	式			
同行・記録と意見のリスト化		(4)	回			
謝金支払		(80)	名			
模造紙の調達・印刷		(100)	枚			
3 当事者アンケート						
調査票の作成		1	式			
調査票及び依頼文の印刷		1	式			
返信用封筒の作成		1	式			
封入・封緘・発送		1	式			
調査票の回収		1	式			
データ入力、集計、分析		1	式			
4 骨子案の策定補助						
「第5期横浜市障害者プラン」の骨子案の策定補助		1	式			

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘要
Wordデータ及び音声読み上げ用のテキストデータの作成		1	式			
一般管理費		1	式			
小計						
消費税						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕様書

1 件名

第5期横浜市障害者プラン策定補助業務委託

2 履行期限

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 履行場所

健康福祉局障害施策推進課及び指定する場所

4 業務目的

委託者が令和7年度中に「第5期横浜市障害者プラン」を策定するにあたり、策定業務の補助を行うことを目的とする。

5 業務概要

（1） グループインタビューの結果整理・分析

令和7年度に障害者団体約50団体に対し、障害に関する課題や問題点等に関する2時間程度のインタビューへ最低1名同行し、パソコン入力による記録と意見のリスト化、テーマごとに集計、整理、傾向の分析を行う。また、A1大の模造紙に委託者が指定する拡大印刷を行い、インタビュー時に持参すること。

（2） 当事者策定検討会の実施準備、結果整理・分析

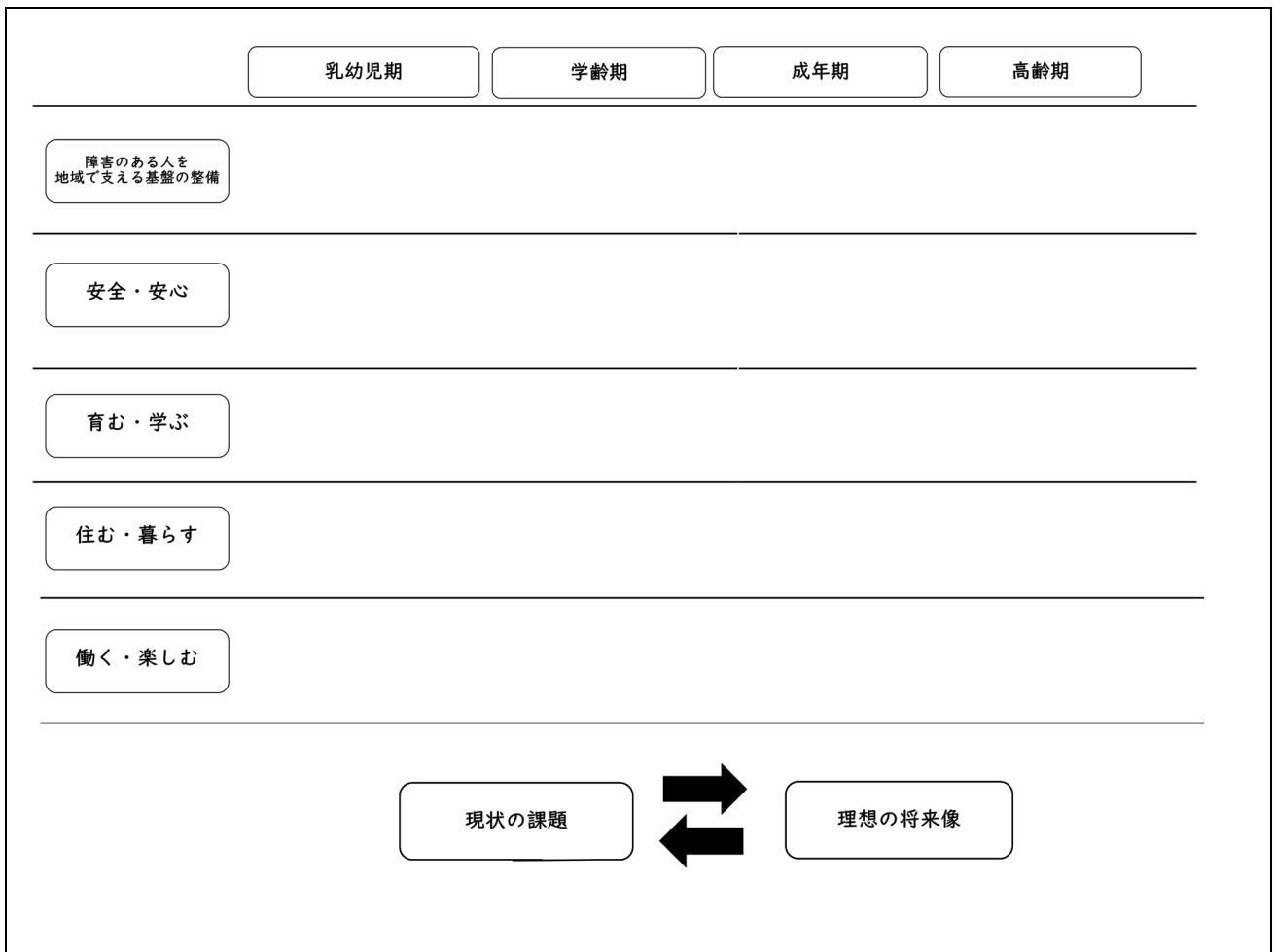
令和7年度に障害当事者に対し、障害者プランの内容、障害に関する課題や問題点等に関する2時間程度のワーキングを計4回程度実施する。その実施に際し、出席者調整、当日資料作成、検討会へ最低1名同行し、記録と意見のリスト化、謝金（1回500円 80名程度）の支払い事務及びテーマごとに集計、整理、傾向の分析を行う。

（3） 模造紙の調達・印刷

グループインタビュー及び当事者策定検討会で使用する模造紙の調達及び印刷を行う。

品目	仕様	数量
無地模造紙	W788 × H1085mm／上質紙／白	100枚

<印刷イメージ>



(4) 当事者アンケートの実施、集計、分析

横浜市内の障害者手帳所持者の約10%（約18,000人）に対して、障害に関する課題や問題点等に関するアンケートを実施する。（アンケート回収率は40%程度を想定。）

ア 調査票の作成

委託者が指定した項目をもとに、レイアウト構成等を行う。

イ 調査票及び依頼文の印刷

約18,000部（A4・20ページ・中綴り・単色刷り）

※依頼文については委託者が別途提供するものを使用する。

※受託者が作成した調査票をもとに、点字版調査票を5部用意し、委託者へ納品する。

ウ 返信用封筒（長3封筒）の作成

約18,000部

※返信郵送料についても受託者が負担する。

エ 送付用封筒（角2号封筒）の作成

約18,000部

※送付郵送料についても受託者が負担する

オ 封入・封緘・発送

送付用封筒に調査票及び依頼文、返信用封筒を封入・封緘し、委託者が提供する送付先データに基づき宛名ラベルを作成・貼付し、発送する。

※発送郵送料についても受託者が負担する

カ 調査票の回収

受託者が用意した住所及びFAX番号で調査票を回収する。回答に不備があった場合は、当該者の情報を委託者へ提供し、委託者で確認・修正した内容を取り込む。また、委託者の求めに応じて、適宜、回収の状況報告を行う。

キ データ入力、集計、分析

回収した調査票の単純集計、クロス集計（フェイス項目×全設問）、自由記述内容の集計をする。

（5）「第5期横浜市障害者プラン」の骨子案の策定補助

委託者が骨子案を作成するにあたり、検討資料の作成、記載内容のとりまとめ、レイアウト構成等を行う。

なお(1)～(4)で作成する資料については、ルビを振ったWordデータ及び音声読み上げ用のテキストデータを作成すること。

※テキストデータについては再生用ソフトAMIS（3.1.4 バージョン）で再生可能であることを確認すること。

6 業務スケジュール（予定）

7月～9月：グループインタビュー、当事者策定検討会（出席者調整など準備）の実施、謝金支払

9月～10月：グループインタビューの意見集計・整理・分析

10月～11月：アンケート項目検討・確定

11月～12月：当事者策定検討会の実施（出席者調整など準備）、謝金支払

12月：アンケートに係る印刷、封入・封緘・発送

1月：当事者策定検討会の意見集計・整理・分析

1月：アンケート実施

2月～3月：アンケート集計

7月～3月：「第5期横浜市障害者プラン」の骨子案の策定

7 成果物及び納期

- (1) グループインタビュー及び当事者策定検討会の記録と意見のリスト（実施日から2週間以内）
- (2) グループインタビューの報告書（令和7年11月まで）
- (3) 当事者検討会の報告書（令和8年1月まで）

- (4) アンケートの発送（令和8年1月上旬頃）
 - (5) アンケートの結果に関する報告書（令和8年3月まで）
 - (6) 「第5期横浜市障害者プラン」の骨子案（第1稿8月頃～最終稿3月）
- ※詳細な時期については、受託者と協議のうえ実施

8 成果物に関する留意点

- (1) 可視性・可読性及び互換性を考慮し、株式会社モリサワのUDフォントを使用するものとする。
- (2) 原本をデータ及び紙媒体であわせて提出することとする（記録形式等は別途調整）。また、ウェブサイトでの公表を前提にした体裁及びデータ容量等に配慮することとする。
- (3) 成果物（図・グラフ・写真・イラスト等を含む）として作成した資料及びその著作権は横浜市に帰属するものとし、原則公開とする。横浜市は2次使用を含めて、これらを自由に利用できるものとし、これによるいかなる損害についても横浜市は責任を負わないこととする。
- (4) 成果物の提出先は、横浜市健康福祉局障害施策推進課とする。

9 秘密の公開の禁止

受託者が、委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知り得た業務上の資料又は知識を第三者に漏洩することは禁止する。

10 委託契約代金

契約金の支払いは、検査終了後適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払う。

11 業務実施上の留意点

- (1) 本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
なお、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、本市の承認を得ること。
- (2) 業務にあたっては、本市職員と連絡を密にとることとし、適宜打合せや進捗状況の報告等を行うこと。
- (3) 障害福祉に関する調査・企画の経験を有する者を、当該業務の従事者とすること。
- (4) 本業務によって生じた成果物等の版権は委託者の所有とし、委託者は委託者の承認を得ずに使用又は公表しないこと。
- (5) 業務の上で知りえた個人情報、機密及びその他の情報について、第三者への提供または公表をしてはならない。
- (6) その他、本業務を実施するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に特に定めのない事項及び不明な点は、別途、受託者と協議して決定する。