

仕様書

1 件名

第 8 期江戸川区障害福祉計画及び第 4 期江戸川区障害児福祉計画に係る基礎調査・分析業務委託

2 業務目的

令和 9 年度から令和 11 年度までを計画期間とする「第 8 期江戸川区障害福祉計画」及び「第 4 期江戸川区障害児福祉計画」の策定のための基礎資料とするため、障害のある人の現況や障害福祉サービス等に対する意見・意向等を把握することを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

江戸川区指定場所(障害者福祉課ほか)

5 委託業務内容

「第 8 期江戸川区障害福祉計画」及び「第 4 期江戸川区障害児福祉計画」のための基礎調査の実施および調査結果の分析業務

(1) アンケート調査

① 障害者・児調査(無作為抽出)

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、難病手当受給者、児童通所受給者証所持者、重症心身障害者・児(「身体障害者手帳」の下肢機能若しくは体幹機能が 1・2 級かつ愛の手帳 1・2 度の方)等、区が「第 8 期江戸川区障害福祉計画」及び「第 4 期江戸川区障害児福祉計画」の策定に必要とする者。対象者の詳細は、区と受託者が協議のうえ決定する。

② 医療的ケア者・児調査(全数調査)

③ 障害福祉サービス事業所調査(全数調査)

(2) 調査方法

①「障害者・児調査」と「医療的ケア者・児調査」あわせて調査対象 3,000 件に郵送で調査票を発送する。回収は、郵送及びインターネットによる方法とする。

②「障害者・児調査」、「医療的ケア者・児調査」のインターネット調査フォームは区が行い、調査フォームへのアクセスに必要な 2 次元バーコード等を受託者に提供し、調査票に貼付する。

③「障害者・児調査」、「医療的ケア者・児調査」の郵送回答受付は受託者行い、インターネット回答受付は区が行う。インターネット回答による調査結果データは区が受託事業者へ提供する。

④「障害福祉サービス事業所調査」の調査対象約 450 件は、区で行った調査データを受託事業者へ提供する。

⑤調査方法の詳細等は、区と受託者が協議のうえ決定する。

(3) 主な業務内容

- ①調査票・調査依頼文書・挨拶状・発送用封筒・返信用封筒・礼状兼督促ハガキ等を企画・調整し、作成及び印刷をすること。

※調査票等の企画設計・作成は、必ず区と事前協議をすること。

※「障害者・児調査」と「医療的ケア者・児調査」は、各調査票を作成すること。

※各種印刷に係る経費は、全て受託者負担とする。

- ②調査票の封書詰め、発送及び回収

- ③礼状兼督促文書(葉書)等発送

※②・③は、発送用封筒及び礼状兼督促ハガキに、区が用意した宛名ラベルを貼付すること。また、発送・回収に係る郵送費を含めた経費は、全て受託者負担とする。

- ④調査結果集計及び分析

調査対象者から回収した調査票をもとに、集計プログラムの作成、調査票等の記入チェック、回答内容の入力、データ修正・加工・論理チェックを行い、基礎集計・出力(グラフの表記含む)・分析を行うこと。また、調査結果の分析は令和4年度に実施した本事業調査結果との比較分析を行うこと。

- ⑤調査報告書の作成、CD-R等での調査報告書のデータ納品

- ⑥調査報告書(概要版)の作成、CD-R等での調査報告書(概要版)のデータ納品

(4) その他

- ①本委託業務の実施にあたり、区が指定する会議等に都度参加し、資料作成、課題整理、助言提案、報告等を行うこと。

- ②基礎調査結果をもとに、次期計画策定に向けた評価と課題等の提案及び資料の作成を行うこと。

6 納品先

江戸川区 障害者福祉課

7 支払方法

業務完了後、江戸川区会計事務規則第77条に基づく口座振替にて一括で支払う。

8 個人情報の取扱いについて

- (1)江戸川区個人情報保護条例に基づき、個人情報は厳重に取扱うとともに、別紙「個人情報保護に関する特約条項」を遵守すること。
- (2)区から提供する電磁的媒体、複写書類等データの取扱いについて、必ず誓約書を提出すること。
- (3)集計の終了した調査票や個人情報の記載がある調査関係書類、個人情報に記載された台紙、差出人の記名のある返信用封筒、返信用封筒に同封されていた調査票以外のものについては、すべて提出すること。

9 その他

本仕様書に記載のない事項及び解釈上疑義が生じた場合については、区と受託者の双方が協議のうえ、解決すること。

個人情報保護に関する特約条項

(定義)

第1条 本特約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (2) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(個人情報の収集、保管及び利用)

第2条 乙は、甲が委託する業務を実施する場合にのみ、甲の指定する範囲内で個人情報（特定個人情報を除く。）の収集、保管及び利用をすることができる。

- 2 乙は、甲が委託する業務を実施する場合にのみ、番号利用法に規定する範囲のうち、甲が指定する範囲内で、当該業務を行うために必要な限度において特定個人情報を収集、保管及び利用をすることができる。

(責務)

第3条 乙は、個人情報の収集、保管及び利用に当たって、区民の基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るため、個人情報を取り扱うに当たっては、取り扱う従業者を明確化するとともに、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために次条以下の必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持)

第4条 乙は、乙の職員等に対し、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、その職を退いた後も同様とすることを徹底するとともに、退職時には退職者に対して改めて、同様の指導をしなければならない。

(取扱場所)

第5条 乙は、甲の同意を得た場所においてのみ、個人情報を取り扱うものとし、当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6条 乙は、甲の同意を得なければ、個人情報（特定個人情報を除く。）について、業務の範囲を超える利用及び第三者への提供をしてはならない。

- 2 乙は、特定個人情報について、業務の範囲を超えた利用及び番号利用法第19条各号のいずれかに該当する場合を除いた第三者への提供をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、個人情報に関する業務を乙以外の者へ再委託してはならない。

(複写及び複製等の禁止)

第8条 乙は、本業務以外に個人情報の複写、複製及び加工をしてはならない。

(提供資料の返還義務等)

第9条 乙は、甲より提供される個人情報に関する資料を、本業務で使用後速やかに返還しなければならない。

2 乙は、本業務において甲から提供された個人情報の複写、複製又は加工を行った場合は、当該個人情報を業務終了後又は指定された保存期間が経過した場合は、速やかに返還しなければならない。ただし、当該個人情報の記録形態等により返還することが困難な場合は、あらかじめ当該個人情報の取扱いについて甲と協議し、甲の承認を得た上で、外部に漏えいすることのないよう適切な方法により速やかに廃棄又は消去等の処理をし、廃棄方法、日時等を記録した報告書を甲に提出しなければならない。

3 業務委託上使用する個人情報の受渡しについて、甲乙双方で管理簿に記録しなければならない。
(個人情報の管理方法の指定)

第 10 条 乙は、個人情報の管理の適正を期するため、甲の指定する管理方法をとらなければならない。

(立入調査等)

第 11 条 甲は、個人情報の管理の適正を期するため、必要に応じて乙の管理状況を立入調査することができる。

2 前項に規定するもののほか、甲は、乙の従業者に対する監督、教育、契約内容等の遵守状況について、報告を求めることができる。

(事故発生時における報告)

第 12 条 乙は、乙の管理する個人情報に紛失、破損、改ざん、漏えい、システム異常等が発生した場合は、速やかに甲へ報告するとともに、事故発生及び処理報告書を甲へ提出しなければならない。

(受託者名の公表措置及び損害賠償義務)

第 13 条 甲は、乙が個人情報の保護に関する事項について、違反し、又は怠った場合は、当該事実を公表できるものとし、乙の当該違反又は^{けたい}懈怠に起因する損害について、乙は、その賠償の責任を負う。

(その他)

第 14 条 この特約条項に定めのない事項については、乙は、甲の指示に従うものとする。