

第4期加西市地域福祉計画等策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第4期加西市地域福祉計画等策定支援業務

2 業務の趣旨、概要

本業務は、令和8年度から5年間を計画期間とする「第4期加西市地域福祉計画」の策定を効果的かつ効率的に進めるため、豊富な経験と高度な情報収集・分析能力を有する事業者による支援を得て新たな展開方策を明らかにすることを目的とする。

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務の内容

業務内容については、次のとおりとする。

(1) 計画策定全体に関する業務

ア 計画策定に関するスケジュール作成支援

スケジュールについては受託者決定後に本市と協議の上、決定すること。

イ 進捗管理

スケジュールに基づき、的確な進捗管理を行うこと。また、本業務の進捗状況については本市担当者と協議の上、打ち合わせを行い、適宜報告すること。なお、打ち合わせの際には会議録を作成し、本市に報告すること。

(2) 基礎データ収集及び関連施策調査

市が把握している基礎データ、国の公開資料等を使用し、市の現状と動向を整理する。

高齢者福祉・介護保険事業、障がい者福祉、児童福祉等、関連する各分野の現行施策の状況や問題点、今後の施策方針等を把握するため、調査用資料を作成し、調査結果を取りまとめる。

- ・関係課に対する関連施策実施状況・今後の施策方針調査
- ・必要に応じた関係課へのヒアリング調査

(3) 住民意識調査の実施・分析

市民を対象とした意識調査を行い、福祉サービス等に関するニーズ及び地域

課題の現況、地域福祉を取り巻く現況を把握する。

①調査対象

18歳以上の住民2,000人

②調査方法

配布：郵送

回収：郵送及びインターネット（回収率は40%前後と想定）

③住民意識調査にかかる業務分担

業務	受託者	市
住民意識調査の企画・設計・提案・調査票印刷	○	
インターネット回答用フォームの作成	○	
返信用封筒の作成・印刷	○	
対象者の抽出作業及び宛名ラベルの作成・印刷		○
調査票の封入・封緘	○	
宛名ラベル貼り、調査票発送		○
発送及び回収に係る費用負担		○
調査票の開封・整理	○	
回答のデータ入力、調査結果の集計・分析、報告書の作成	○	

(4) 関係団体等との意見交換会

地域福祉活動の現況と将来の展望、本市への要望等を把握するため、地域福祉推進に関連のある団体との意見交換や住民座談会等を実施し、加西における福祉の課題や、地域福祉を推進していくために取り組むべきことについて、協議の場を設ける。

協議テーマや周知方法の提案、必要資料の作成を行う。また、当日は司会進行を行い、結果について報告書を作成する。

(5) 会議等の運営支援（策定委員会及び庁内会議の運営企画や活動支援）

会議等にて依頼する業務は、会議資料作成、会議の運営支援、議事録作成とする。すべての会議に同一人物が出席することが望ましい。

ア 策定委員会の事前打ち合わせについては、必ず事前に事務局と打ち合わせを行うこと。

イ 受託者は各回の資料等の準備を行い、会議当日はオブザーバーとして出席すること。

ウ 会議後は速やかに議事録を作成し提出すること。

エ 会議の開催回数は、進捗状況により増加する事も想定しておくこと。

(6) 計画素案の作成

住民意識調査及び計画策定組織における検討結果に留意し、本市の福祉のあるべき将来像と課題解決に向けた基本方針、施策を骨子としてまとめ、地域福祉に関連する各制度や事業、国の動向等との整合に配慮しつつ、市の行うべき取組について計画素案を作成すること。なお、市民にとってわかりやすく手に取りやすい表現に努めること。

(7) パブリックコメントの実施支援

市民、団体等から寄せられた意見を整理・集約し、計画への反映や意見への対応について助言を行う。

(8) 計画書及び計画書概要版の作成

確定した計画書案を「5 成果品」記載の仕様にて印刷を行う。

5 成果品

(1) アンケート調査結果報告書（データ納品）

(2) 第4期加西市地域福祉計画（A4版、70頁程度、表紙4色、100部）

(3) 第4期加西市地域福祉計画概要版（A4版・A3両面・フルカラー8頁以内、500部）

(4) 上記のホームページ掲載用データ

(5) その他関連資料一式（電子データ一式を含む）

6 個人情報の保護

受託者は、本業務に伴い取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。本業務によって取得した個人情報については、加西市の保有する個人情報として、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の適用を受けるものとする。なお、プライバシーマーク等の個人情報保護の認証を取得していることが望ましい。

7 その他留意事項

(1) 受託者は、業務の遂行上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 受託者は、十分な連絡、調整、協議を行うこととし、本市が要請する場合の他、必要に応じて業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。

(3) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者双方協議のうえ、定めるものとする。