

第5次湖西市地域福祉計画・第6次湖西市地域福祉活動計画策定業務委託仕様書

1. 業務名

第5次湖西市地域福祉計画・第6次湖西市地域福祉活動計画策定業務

2. 業務目的

第4次湖西市地域福祉計画の計画期間が令和9年度をもって満了となることから、新たに令和10年度から令和14年度を計画期間とする第5次湖西市地域福祉計画を策定する。なお、社会福祉法人湖西市社会福祉協議会の第6次湖西市地域福祉活動計画と一体的に策定することとする。

本業務は、計画の策定にあたり、市民の参画を図りつつ、全庁的な取組を踏まえ、国が定めるガイドラインその他の資料を参考に、効率的かつ効果的に計画の策定するために必要な業務の全般的な支援及び計画書の作成を行うことを目的とする。

3. 契約期間

令和8年度業務分：契約結の日から令和9年3月31日まで

令和9年度業務分：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

4. 履行場所

湖西市全域ほか

5. 業務にかかる計画の範囲

湖西市地域福祉計画には、次の内容を含むものとする。

- (1) 社会福祉法第107条第1項に規定する、地域福祉の推進に関する事項として同条第1項各号に掲げる事項を一体的に定める計画
- (2) 成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条第1項に規定する、市町村の区域における成年後見制度の利用の促進に関する施策についての基本的な計画
- (3) 再犯の防止等の推進に関する法律第8条に規定する、再犯の防止等に関する施策の推進に関する計画

6. 計画の期間

令和10年度から令和14年度までの5年間とする。ただし、策定委員会の協議により変更されることもある。

7. 業務内容

令和8年度：市民意識調査及び福祉関係団体等へのアンケート調査の実施・集計、
計画骨子（案）作成、策定委員会（2回）等

令和9年度：計画策定・市民懇談会（5回）、策定委員会（4回）等

（1）現状把握及び分析

以下に関して、計画策定において検討すべき事項の整理、分析及び研究を行う。

- ア 人口動態、本市福祉行政の基礎データ等
- イ 福祉に関する国、県などの動向
- ウ 各分野の福祉に関わる法令の改正、新たな法整備等
- エ 国、県が実施している施策等の整理
- オ 湖西市総合計画及び本市が策定している各関連個別計画
- カ その他福祉に関して必要と思われる事項

（2）市民懇談会の運営補助（市内各所で5回開催予定）

- ア 資料の作成
- イ 市民懇談会の運営補助
- ウ 市民懇談会の結果の記録、整理及び分析

（3）委員会の運営支援、計画への反映

湖西市地域福祉計画策定委員会に出席し、議事録を作成する。また、委員会の開催に先立ち、委員会資料等の作成を支援する。委員会には、本業務の担当者が適宜オブザーバーとして出席し、結果をその後の作業に反映させる。

委員会の開催は令和8年度2回、令和9年度4回開催予定。委員会は、湖西市地域福祉活動計画策定委員会を兼ねる。

（4）福祉関係団体等へのアンケート調査の実施

福祉関係団体等（15団体程度）へのアンケートを実施予定。そのための支援を行う。

- ア アンケート調査票の企画及び作成
- イ アンケート実施支援
- ウ アンケート結果の記録、整理及び分析

(5) 市民意識調査の実施

調査票の設問設計、印刷、集計及び分析を行い、報告書として取りまとめる。

① 調査対象

湖西市民のうち無作為抽出 2,000 人を対象とする。なお、対象者の抽出は、委託者が行う。

② 調査方法

郵送により実施する。

回答方法にインターネットを併用する。オンラインフォームは、委託者が作成する。

③ 調査票等の作成及び修正

湖西市の地域福祉に関する現状と問題点を踏まえ、近年の国や県の動向を反映させた設問を企画立案する。なお、調査票は委託者と協議の上で作成する。

④ 調査票等の印刷、発送及び收受

調査票等の印刷、発送を行う。但し、宛名シールは委託者が作成し提供する。往復にかかる郵送料は受託者の負担とする。なお、往信は、受託者が料金受取人払封筒を印刷（受取人番号は委託者が取得）し、回収の宛先は委託者とする。

⑤ データ入力及び集計処理

回収された調査票を委託者から受領し、回答データの入力及び集計処理を行う。

⑥ 集計結果の分析

クロス集計分析及び指標化を総合的に行い、表やグラフを用いてまとめる。計画策定及び事業運営の基礎資料となるよう課題の抽出や分析コメントを作成する。

⑦ 報告書の作成

市民意識調査の集計結果の分析を踏まえ、調査結果報告書を作成する。

(6) 計画骨子案の作成

目標・体系をとりまとめた計画骨子案について、湖西市総合計画及び本市の既存計画、基本課題等を踏まえ、委託者と協議の上、作成する。

(7) 地域福祉計画・地域福祉活動計画素案（パブリックコメント用）の作成

市民意識調査結果、福祉団体アンケート調査結果、現状把握した内容、市民懇談会結果、各種会議結果を踏まえて、計画案（素案）を作成する。

- (8) 地域福祉計画・地域福祉活動計画の作成
使用詳細は、「8.成果品」のとおり

8. 成果品

- (1) 委員会の資料及び議事録（データ）
 - (2) 市民意識調査報告書（令和9年1月納品）
A4判／100頁程度／表紙・本文1色
 - (3) 市民懇談会の記録（データ）
 - (4) 計画骨子案（データ）
 - (5) 計画素案（データ）
 - (6) パブリックコメント用計画案（データ）
 - (7) 計画書（データ）
A4判／100頁程度／表紙カラー／本文1色
 - (8) 計画書概要版（データ）
A4判／8頁程度／カラー
- ※（7）（8）のデータ一式を記録した電子媒体（CD-ROM）1部を納品すること。
（令和10年3月納品）

9. 法令等の順守

本業務の受託者は、業務を実施するに当たり、当該仕様書に定めるもののほか、上位計画等の整合に留意し、次の規則等諸法令及び関係計画を遵守して行うこと。

- (1) 社会福祉法
- (2) その他関係法令及び関係計画

10. 打合せ

計画の作成を委託者と十分に協議して進めるため、必要に応じて打合せを行う。

11. 個人情報の取扱いについて

受託者は、事業を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び別紙「個人情報取扱特記事項」に基づいて、適切な管理を行うこと。

12. その他

- (1) 業務を進行する上で必要な書類については、湖西市から貸与するものとし、貸与された資料の管理を徹底するとともに、業務終了後返却すること。
- (2) 湖西市の要望に合わせて、常に情報交換できる体制を確立すること。
- (3) 成果品については、全て湖西市に帰属するものとし、湖西市の許可無く他に公

表・貸与・使用してはならない。

- (4) 業務中、計画策定に関する最新の情報取得に最大限に努めること。また、情報取得の遅れにより、業務に支障が出ることをしないよう留意すること。
- (5) 本仕様書に関して疑義が生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、全て両者協議の上、これを解決するものとする。

以上