

第5次泉南市福祉のまちづくり推進計画策定支援業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、泉南市（以下「発注者」という。）が実施する「第5次泉南市福祉のまちづくり推進計画策定業務」（以下「本業務」という。）に適用するものであり、受注者が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定めたものである。

2. 業務の目的

本業務は、泉南市における地域福祉の推進を図るため、社会福祉法第107条に規定する地域福祉計画（令和9年度～令和14年度）の策定を、国が定める指針その他の関連資料を参考に効率的かつ効果的に行うことを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4. 策定業務に係る計画の範囲

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を一体的に定めた計画
※市町村地域福祉計画の策定ガイドラインに記載の地域福祉計画に盛り込むべき事項を網羅すること。
- (2) 成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成28年法律第29号）第14条に規定する、成年後見制度利用促進等に関する施策の推進に関する取り組み
- (3) 再犯の防止等の推進に関する法律（平成28年法律第104号）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取り組み

5. 損害賠償

本業務中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、受注者の責任において解決するとともに、その顛末を発注者に報告するものとする。

6. 秘密の保持

受注者は、本業務の遂行により知り得た情報を発注者の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、本業務の完了後においても同様とする。

7. 個人情報保護

本業務の遂行にあたって受注者は、本業務に係る個人情報の漏洩、紛失又は改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のため、適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を進めなければならない。

8. 成果品の帰属

本業務の成果品及びそのデータは、発注者の所有とし受注者は発注者の許可なく使用し

てはならないものとする。なお、成果品データは、DVD-ROM（Word 及び PDF 形式）で納品すること。

9. 検査

受注者は、業務完了後に発注者による検査を受けるものとする。本業務は、発注者の行う検査をもって完了するが、納品後、受注者の過失または粗漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い、受注者が責任をもって速やかに訂正するものとする。

10. 貸与資料

発注者は、本業務に必要と認められる資料を受注者に貸与できるものとし、受注者は貸与された資料について責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後に速やかに発注者に返却するものとする。

11. 疑義

本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者、受注者が協議のうえ、本業務を遂行するものとする。

12. 業務内容

(1) 計画準備

受注者は、本業務の内容について作業方法や工程計画を詳細に検討し、業務実施計画書を作成するとともに、その実施計画について発注者との合意を形成するものとする。

(2) 情報収集・整理

本市の現状を整理するとともに、国、大阪府における福祉に関する上位関連計画等との整合性を図り、発注者における福祉に関する既往関連計画や各種データについて収集し、把握するものとする。

(3) 業務報告書の作成

本業務にて作成した資料を整理し、検討経緯がわかるよう、本業務の内容を業務報告書として取りまとめるものとする。

(4) 打合せ協議

打合せ協議は、業務の進捗状況に合わせて適宜実施することとする。また、本業務の円滑な進捗を図るため、受注者は必要に応じて、メール等により発注者と密接に連携しつつ、本業務を遂行するものとする。

受注者は、打合せ後は、打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。

(5) 庁内照会等の作成支援

計画の策定に際して、庁内照会等の作成支援を行うものとする。

(6) 策定委員会の運営支援

策定委員会の開催に伴い、委員会資料の作成を行うとともに、策定委員会に参加し、議事進行の支援を行うこととする。また、委員の意見の取りまとめ、及び必要に応じた資料説明を行い、議事録作成を行う等、策定委員会の運営支援を行うものとする。

なお、策定委員会については、令和8年度に3回程度の開催を予定している。

(7) パブリックコメントの実施支援

地域福祉計画策定に係るパブリックコメントの実施を支援し、意見に対する回答案の作成を行う。また、パブリックコメントの結果を整理し、対応方針を検討する。

(8) 情報収集・整理・分析

本市の現状を整理するとともに、国、大阪府及びその他自治体等の地域福祉関連（先進事例含む。）について情報を収集し、他自治体比較等、収集した情報や整理した資料を作成の上、本市に提供すること。

(9) アンケート調査実施支援業務

第4次計画を踏まえた現状把握及び第5次計画における課題や方向性を分析するための基礎資料とするため、アンケート調査を実施すること。

実施にあたり、調査手法や調査項目等について企画提案するとともに、次の業務を行うこと。

① アンケート調査票の作成及び印刷、封入、発送

- ・調査票の作成にあたっては、本市の要望に随時対応すること。
- ・調査票は文字の大きさ、設問の間隔等、見やすさに配慮し、回答者が答えやすい内容にすること。また回答者の負担が大きくなる程度の設問数にすること。
- ・アンケート印刷費、発送・返信用封筒費及び郵送費を負担すること。
- ・アンケートを送付する際のラベルは、発注者が準備する。

② 回収した調査票のデータ入力、集計及び分析

- ・年齢別、地域別での集計等、様々な角度から回答の傾向が把握できるよう集計、分析できる企画提案を行うこと。
- ・国や大阪府の調査との比較を行い、分析を行うこと。

③ アンケート調査結果報告書の作成

- ・集計結果と分析、及びその考察結果を取りまとめの上、アンケート調査結果報告書を作成すること。
- ・表やグラフ等を用いて、見やすく、かつ分かりやすい調査報告書を作成するよう工夫すること。
- ・アンケート調査結果報告書は、紙媒体及び電子媒体で提出すること。
- ・アンケート調査結果報告には、集計結果等に基づき、市民、区・自治会、行政等の関係機関の役割や課題等を明確に記載すること。

④ その他

- ・アンケート調査実施においては、現実的に実施可能な工程表を企画提案すること。

(10) 第4次泉南市福祉のまちづくり推進計画の進捗状況及び成果の評価・検証

関係各課及び関係機関等への進捗状況調査の提案、実施、集約の支援を行うとともに、その成果の評価及び検証を行うこと。

(11) 基本理念、将来目標の設定、地域福祉施策の体系化の検討

本市の現状を踏まえ、基本理念、将来目標の設定、地域福祉施策の体系等を明確にし、次の業務を行うこと。

① 課題の検討

② 課題解決に向けた施策の体系化

③ 既存施策及び新規重点施策内容の検討

④将来目標の設定及びその達成に向けた考え方の分析及び検討

(12) 計画策定業務

策定委員会での意見や調査結果、現状分析結果を基に、本市の実情に即した計画策定を行うことに留意し、次の業務を行うこと。

- ①計画骨子の作成及び修正
- ②計画素案の作成及び修正
- ③計画（案）の作成及び修正
- ④計画書本編及び概要版の作成

(13) 成果品について

成果品については、以下のものを納品すること。

- ①計画書本編：A4版、カラーで80頁程度（紙媒体300部及び電子データ）
- ②計画書概要版：A4版、カラーで8頁程度（電子データ）
- ③業務報告書（電子データ）
- ④アンケート調査結果報告書（紙媒体及び電子データ）
- ⑤発注者と受注者の打合せ記録簿（電子データ）
- ⑥策定委員会会議録（電子データ）
- ⑦アンケート結果調査報告書（紙媒体及び電子データ）
- ⑧その他関係資料一式（電子データ）

※成果品における電子データは、DVD-ROM（Word及びPDF形式）で納品すること。

(14) その他について

- ①成果品については、「第5次泉南市福祉のまちづくり推進計画」とすること。
- ②成果品に係る所有権及び著作権は、泉南市に帰属する。
- ③この仕様に定めのない事項については、双方協議の上、定めることとする。
- ④必要に応じて関連機関等との計画内容の調整を行うこと。