

第5期三木市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第5期三木市地域福祉計画策定支援業務

2 業務目的

本市では社会福祉法第107条の規定に基づき、地域福祉計画を策定し、地域福祉の推進に取り組んでいる。現在の第4期計画が令和8年度に終期を迎えることに伴い、令和9年度から令和14年度までの6年間を計画期間とする「第5期三木市地域福祉計画」を策定するため、豊富な知識と高い専門性等を有する事業者が策定支援業務を委託するものである。

また、本計画は本市における福祉分野の諸計画を包括し、総合化する役割を担うとともに、地域の視点で福祉を推進するための基本的指針を示すものであるため、同時期に策定される「第6期三木市障害者基本計画・第8期三木市障害福祉計画・第4期障害児福祉計画」及び「三木市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画」と整合性のとれた計画の策定が必要となる。

策定にあたっては、現計画の総括及び国や県の動向、本市の現状等を的確に把握し、本市の取り組むべき課題や福祉施策の基本的な方向性、実施施策や目標を効率的かつ効果的に策定する必要がある。

3 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務に係る計画の範囲

本計画には次の内容を包含すること。

- (1) 社会福祉法第107条第1項各号に規定する地域福祉の推進に関する事項
- (2) 再犯の防止等の推進に関する法律第8条第1項の規定に基づく、再犯の防止等に関する施策の推進に関する事項
- (3) 成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条第1項の規定に基づく、成年後見制度の利用の促進に関する事項

5 業務内容

委託する業務の内容は次のとおりとする。

社会福祉法第107条の規定に基づく地域福祉計画を策定するため、現状と課題の整理、計画案の作成、パブリックコメントの実施、市民アンケートや福祉関係団体等による意見及びニーズ等の集約、三木市社会福祉審議会や地域福祉計画策定検討部会における検討を経て、令和9年度から6年間の計画を策定する。

- (1) 現状と課題の整理

ア 第4期計画の進行管理と評価

第4期計画における施策・事業の進捗状況を把握し、今後の施策方針や連携体系を構築するために、事業評価調査シートを作成し、関係各課に調査を実施する。

イ 国の地域福祉計画ガイドライン、国や県の動向を踏まえ、本市の地域福祉計画の現状と課題を把握し、本市が提供するデータや資料を分析する。

(2) アンケート調査

地域福祉に係る市民意識やニーズの把握のため、次のとおり市民アンケート調査を行う。

ア アンケートの発送、回収

① アンケート発送数 3,000人（調査対象は本市において無作為抽出する）。調査票への宛名ラベル貼付及び発送作業は本市で行う。

② 発送は郵送により行い、調査の回答は郵送またはオンラインによる回答とする。オンライン回答のための画面作成及び運用は本市で行う。

回収率は50%程度を想定しており、回収率の増減による変更契約は原則として行わない。

③ 調査票の企画、提案、用紙の調達、印刷、封入封緘、調査結果のまとめは受託者が行う。

④ 発送準備

調査票の発送及び回収に係る郵送料は、本市の負担とする。

調査票の返信先は、本市宛とする。

イ 調査票の設計と印刷

本市の地域福祉の現状と課題について分析可能な調査票の素案を作成し、20頁程度（表裏紙含む）を設計するとともに、必要に応じて補修正すること。

印刷物	部数	仕様
①調査票	3,100枚程度 (調査用3,000枚＋ 予備100枚程度)	A4判、1色印刷、中綴じ、 色上質紙（薄口）
②発送用封筒	3,100枚程度	角2、1色印刷
③返信用封筒	3,100枚程度	長3、1色印刷

なお、返信用封筒に係る受取人払承認番号取得事務は、本市が行う。

ウ 集計・分析、報告書作成

① データ入力（自由記述含む）、単純集計、クロス集計、自由記述の集約・分析を行うこと。なお、オンラインによる回答分についても、データの受取りについて本市と協議のうえ集計・分析等を行うこと。

クロス分析については、市の要望に基づき、契約期間内であればその都度作成すること。

- ② 調査結果報告書
アンケート調査結果とその分析を取りまとめた報告書を作成すること。
報告書は、グラフ等を用いた分かりやすい構成とすること。
- エ アンケート調査の分析
地域福祉に係る市民の生活実態やニーズ、課題を把握するために市民アンケート調査の分析を行う。
- (3) 福祉関係団体等に対する調査
地域福祉のニーズを把握するために意見聴取を行う。資料の作成、運営及び調査結果のまとめについては受託者が行い、資料配布や日程調整については委託者が行う。
- (4) 計画策定に係る業務
 - ア 受託者において現状と課題を基に、審議会や検討部会における意見を反映して計画案を作成する。施策、事業案について、関連計画との整合を図り、関係各課及び三木市社会福祉協議会の調査を行う。
 - イ アンケート調査の分析及び整理
 - ウ 計画骨子、素案及び原案の作成
 - エ 計画のパブリックコメントの実施支援
- (5) 計画の調整
パブリックコメントの結果や審議会、検討部会及び関係各課の意見を基に計画のまとめを行い、令和8年度に三木市社会福祉協議会が策定する活動計画策定との調整を図る。
- (6) 審議会及び検討部会の運営支援
3～4回の審議会、4～5回の検討部会に出席し、意見を集約した上で、計画に反映する。委員への連絡調整、資料の準備、審議会の運営、委員謝礼の準備は本市が行う。受託者において資料原稿の作成をするとともに、会議に出席し説明の補助、記録（摘録）の作成を行う。
- (7) パブリックコメントの実施支援
計画を市民に周知、啓発するために行うパブリックコメントで、意見の集約・分析に際して必要な助言を行い、結果を計画等に反映させる。資料作成、補正及び修正等を行う。
- (8) その他
前各号に掲げるもののほか、計画の策定に関し必要と認められる支援及びアドバイスを適宜行う。

6 成果品

- (1) 「第5期三木市地域福祉計画」計画書の原稿及び電子ファイル（ワード、PDF）
- (2) 「第5期三木市地域福祉計画」計画書概要版の原稿及び電子ファイル（ワ

ード、PDF)

- (3) アンケート調査結果報告書 (CD - R等の記録媒体)
- (4) アンケート入力・集計データ等 (CD - R等の記録媒体)

7 委託業務内容の遵守事項

- (1) 受託者は、成果品等の納入期限など、受託業務の執行等について、本市から指示がある場合、その指示に従うこと。
- (2) 本業務に着手するにあたって、その業務計画について本市と協議し、承認を得ること。
- (3) 本業務を進めるにあたって本市との連絡を密にし、業務の進展に従い、方針や計画などについて本市の承認を得ること。
- (4) 受託者は、本市から求めがあれば、速やかに、委託業務の進捗状況を報告すること。
- (5) 受託者は、業務における管理技術者を定め、本市に通知する。管理技術者は業務の技術上の管理を行う。

8 秘密の保持など

受託者は、委託業務の実施により知ることができた個人情報や他人に知らせてはならない。また、本市が貸与した個人情報や記録された資料を承諾を受けずに複製・利用してはならない。

9 著作権など

成果品の著作権は、使用分、未使用分にかかわらず市に帰属するものとし、本市の許可なく成果品を他に利用、公表または貸与してはならない。

10 資料の貸与及び返還

受託者は、本市から貸与された業務の実施に必要な書類について、業務終了後、速やかに返還しなければならない。

11 その他

本仕様書に定めるものの他に必要事項が生じた場合は、その都度協議する。