

**第5期高砂市地域福祉計画等
策定業務委託
特記仕様書**

高 砂 市

福祉部 地域福祉課

(適用範囲)

第1条 この特記仕様書は、高砂市が発注する「第5期高砂市地域福祉計画等策定業務（以下「業務」という。）」に適用する。

(業務対象地域)

第2条 業務は、高砂市内全域を対象とする。

(業務の目的)

第3条 業務は、高砂市の地域福祉の推進及び地域共生社会の実現を図るため、地域の現状と問題点を把握し、全庁的な取組を踏まえ、国が定める指針その他の資料を参考に効率的かつ効果的に次に掲げる計画の策定を行うことを目的とする。

(1) 社会福祉法第107条の規定に基づく「第5期高砂市地域福祉計画」（再犯の防止等の推進に関する法律第8条第1項に基づく高砂市再犯防止計画を包含する。）

(2) 成年後見制度利用促進法第12条の規定に基づく「第2期成年後見制度利用促進基本計画」

(業務担当責任者)

第4条 業務担当責任者について、受託者は、有資格者等の十分な技術力と経験を有する者を専従させなければならない。

(協議等)

第5条 業務の履行は第5期高砂市地域福祉計画等策定業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第5条第1項第2号に規定する業務実施計画書に沿って行い、業務担当責任者は事前に監督員と綿密な打合せをし、業務に手戻りを生じないように努めなければならない。

2 この特記仕様書に規定していない事項であっても、技術上必要と認められる場合又は監督員が必要と認めた場合は、直ちに協議を行うものとする。

(業務の遂行)

第6条 業務の遂行に当たって監督員が必要と判断し、指示したものについては、この特記仕様書に記載のない内容であっても、業務担当責任者は、これを履行しなければならない。

2 前項に規定する業務の履行に係る費用は、原則として受注者の負担とする。

(資料破損等の責務)

第7条 業務の履行に当たり発注者が提供した資料について、破損、紛失等の重大な過失を生じた場合は、受注者がその責任を負うものとする。

(工程管理)

第8条 受注者は、共通仕様書第5条第1項第2号に規定する業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行うとともに、作業の進捗状況を随時監督員に報告しなければならない。

(委託業務内容)

第9条 業務の委託内容は、おおむね次のとおりとする。

【令和8年度】

(1) アンケート調査業務 (市民1, 000部、民生委員175部、福祉施設・事業所100部)

※市民アンケート調査票及び福祉施設・事業所アンケート調査票は、書面とWEBのどちらでも回答ができるよう実施する。民生委員アンケートは、書面回答のみとする。

①調査設計

- ・調査準備のための打合せに出席する。
- ・アンケート調査の調査項目の設定について提案する。

②調査票作成

- ・アンケート内容は、発注者が決定する。

③WEB回答の調査画面の作成

- ・②で作成した市民アンケート調査票及び福祉施設・事業所アンケート調査票をWEBで回答できるよう調査画面の設計を行う。

④アンケート調査票の発送、回収

- ・宛名シールは、発注者が用意する。
- ・アンケート郵送用封筒、各アンケート調査票、回収用封筒、発送及び回収の郵送料は、受注者が用意する。
- ・市民アンケート調査票及び福祉施設・事業者アンケート調査票の回答は、書面での回答とWEBでの回答を選択できるようにする (調査案内にQRコード等を印字し、WEB調査画面への誘導を行うこと。)

⑤データの集計

- ・書面回答とWEB回答で得られた調査結果について合算し、単純集計、クロス集計、自由回答の取りまとめと分析を行う。

⑥調査結果に基づく地域福祉の課題等の整理及び分析

⑦集計結果報告書の印刷製本及び収録データの提供

(2) 地域住民等への意見聴取 (3回程度)

※福祉関係者、民生委員・児童委員、市民 (こどもを含む。) 等に対し、地域福祉施策に関する現状や今後の展望等について意見交換会等を行う (ワークショップ形式など、開催方法については企画提案書で提示すること。)

①意見交換会等のための打合せ及び会議への出席

- ②意見交換会等の運営支援、会の進行（ファシリテーター）及び会議録作成
- ③意見交換会等で出された意見、要望、課題等の整理及び分析
- ④報告書の印刷製本及び収録データの提供

【令和9年度】

(3) 第5期高砂市地域福祉計画（高砂市再犯防止計画を包含する。）の策定

- ①計画策定準備のための打合せへの出席
- ②現行施策の進捗状況の把握
- ③地域の特性等の把握
- ④アンケート調査及び意見交換会の結果を踏まえた課題の把握
（前回計画策定時のアンケート結果との比較・分析を行う。）
- ⑤計画書のプランニング作業
 - ・計画の構成の検討並びに計画書骨子案及び素案の作成、修正及び校正
- ⑥高砂市地域福祉計画庁内検討委員会及び計画策定委員会への出席（専門的知識に基づく助言、提言等）、会議資料並びに会議録作成（各3回程度開催）
- ⑦パブリックコメントの資料作成及び意見整理
- ⑧計画書の印刷製本及び収録データの提供

(4) 第2期成年後見制度利用促進計画策定業務

- ①計画策定準備のための打合せへの出席
- ②成年後見に関わる施策の取組状況の把握・整理
- ③成年後見に関わる（あるいは関係のある）団体・機関等に対する調査
 - ・簡単な紙面調査又はヒアリング等を実施する。
- ④現状・課題の整理
 - ・現状把握に当たっては、前回計画策定時のアンケート結果との比較・分析を行う。
- ⑤計画書のプランニング作業
 - ・計画の構成の検討並びに計画書骨子案及び素案の作成、修正及び校正
- ⑥高砂市成年後見制度地域連携ネットワーク協議会（策定委員会）
 - ・協議会（3回程度開催）への出席（専門的知識に基づく助言、提言等）、会議資料及び会議録作成
- ⑦計画書の印刷製本及び収録データの提供

【令和8年度及び令和9年度中随時】

(5) その他資料の作成

- 適宜、発注者の求める資料の作成を行う。

(成果品)

第10条 成果品については、次のとおりとする。この場合において、成果品には出典（文献等）及び数値根拠（計算式等）を表示するものとする。

【令和8年度】

(1) アンケート調査・意見交換会報告書

A4版 1色刷り 約120頁 100部

(2) (1)に関する電子データ（ワード、エクセル）及びホームページ公開用のPDFファイル

【令和9年度】

(3) 第5期高砂市地域福祉計画（高砂市再犯防止計画を包含する。）計画書及び第2期成年後見制度利用促進基本計画書

※2つの計画書を合冊すること。

A4版 本文1色刷り 表紙カラー刷り 約100頁 300部

(4) 第5期高砂市地域福祉計画（高砂市再犯防止計画を包含する。）計画書概要版及び第2期成年後見制度利用促進基本計画書概要版

※2つの計画書概要版を合冊すること。

A4版 表紙・本文カラー刷り 12頁 500部

(5) (3)及び(4)に関する電子データ（ワード、エクセル）及びホームページ公開用のPDFファイル

(成果品の審査)

第11条 受注者は、業務完了時に監督員による成果品の審査を受けなければならない。

2 前項の審査において監督員から訂正等の指示を受けた場合は、受注者は直ちに訂正等を行わなければならない。

3 受注者は、前項の訂正等の指示を受けた事項について、訂正等を行った後に改めて第1項の審査を受けなければならない。

(引渡し)

第12条 受注者は、前条第1項の審査後、業務完了届を発注者に提出するとともに、この特記仕様書及び共通仕様書に記載された提出物一式を納入し、発注者の業務完了検査を受けなければならない。

2 業務完了後においても、受注者の責めに伴う業務の過失が発見された場合は、受注者の負担において直ちに訂正等を行わなければならない。

(支払方法)

第13条 業務に係る委託料は、発注者の業務完了検査に合格後、受注者からの請求により30日以内に所定の手続に従って支払うものとする。

(守秘義務)

第14条 受注者は、業務上知り得た内容を他人に漏らしてはならない。また、地区住民及び利害関係者に対し、誤解や疑義を招くような言動をしてはならない。

(疑義)

第15条 業務担当責任者は、業務の履行中に疑義を生じた場合は、速やかに監督員と協議し、その解決に努めなければならない。