

仕 様 書

1 委託業務名

第 5 次周南市地域福祉計画等策定業務委託

2 業務目的

本業務は、社会福祉法第 107 条に基づき、市町村が取り組むべき課題や福祉施策の基本的方向・実施施策や目標を定める地域福祉計画（福祉分野における最上位計画）について、周南市の次期地域福祉計画である「第 5 次周南市地域福祉計画（計画期間：令和 8 年度（2026 年度）から令和 12 年度（2030 年度））」を策定することを目的とし、国や山口県の動向、周南市の現状や市民の地域福祉に関するニーズ等を的確に把握するために必要な基礎調査、基礎調査結果の分析・課題の抽出、計画案策定、計画案策定に係る周南市地域福祉計画評価・策定委員会の開催の補助並びに計画書の印刷業務等を、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者へ委託するものである。

なお、本地域福祉計画は、再犯の防止等の推進に関する法律第 8 条第 1 項に基づく再犯防止推進計画、成年後見制度の利用の促進に関する法律第 14 条第 1 項に基づく成年後見制度利用促進基本計画並びに社会福祉法第 106 条の 5 第 1 項に基づく重層的支援体制整備事業実施計画を包含するものとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで（2 ヶ年事業）

4 履行場所

周南市内のほか周南市が指定する場所

5 業務内容

【周南市地域福祉計画評価・策定委員会の開催の補助（令和 6・7 年度）】

計画内容を審議するために設置される「周南市地域福祉計画評価・策定委員会」の運営について、会議資料の原案を作成するとともに、出席し協議事項に関する質疑に応じる。

(1) 実施内容

「周南市地域福祉計画評価・策定委員会設置要綱」に基づき委員会を開催

(2) 開催回数

年度内 3 回程度（契約期間中 6 回程度開催の見込）

(3) その他

○委員の選定、委嘱は委託者で行う

○委員会は周南市内の会場で、午後 6 時から概ね午後 8 時の間で開催する

○開催時期は、委託者と受託者との協議のうえ決定する

○会議資料は、受託者と委託者との協議の上作成する

また、会議資料は事前に委員に送付するため、委託者が指定する日時までに提出すること

○委員会開催後は、受託者が議事録を作成する

【基礎調査業務（令和 6 年度）】

住民の生活実態や健康状態、福祉施策に対する考え方、福祉ニーズ等の把握を行い、計画策定の基礎資料とする。

(1) 業務内容

①市民アンケート調査の実施

市内在住者の中から、無作為に抽出した 3,500 人に対しアンケート調査を実施する。

＜市民アンケート調査の概要＞

●アンケートの項目は、次のとおりとする

- ア 地域における高齢者の福祉、障害者の福祉、児童の福祉その他の福祉に関し、共通して取り組むべき事項
- イ 地域における福祉サービスの適切な利用の推進に関する事項
- ウ 地域における社会福祉を目的とする事業の健全な発達に関する事項
- エ 地域福祉に関する活動への住民の参加の促進に関する事項
- オ 地域生活課題の解決に資する支援が包括的に提供される体制の整備に関する事項
- カ 再犯防止に対する市民の意識に関する事項
- キ 成年後見に対する市民の意識に関する事項
- ク その他

上記ア～クの回答結果から、周南市における現状を把握、内容を分析することで課題を抽出し、次期計画の方向性を決定していく上で必要な論点を明らかにする

●調査票の印刷、封筒の作成、封入封緘、封入封緘した調査票の発送は受託者が行う

●アンケート対象者の抽出及び対象者宛名ラベルの作成は委託者が行う

対象者宛名ラベル作成後、委託者から受託者に作成した宛名ラベルを引き渡すので、受託者は封入封緘した調査票に宛名ラベルを貼付し、発送を行う

●調査に使用する封筒について

（調査票送付用封筒）

角形 2 号とする

（回答返信用封筒）

長形 3 号とし、料金受取人払用、封緘用テープ付とする

※受託者において料金受取人払承認番号を日本郵便㈱から取得し、返信用封筒の作成を行うこと。

●調査票の頁数は 20 頁程度とすること

●調査票には調査協力の依頼文、記入の見本・注意事項等を併せて同封すること

●調査票の返送先は受託者とする（回答率 60%を想定）

●アンケート調査に要する調査票の送付、返送に係る費用は受託者の負担とする

●アンケート調査の回答方法は、郵送を基本とするが、インターネット等を用いた電子による回答にも可能な限り対応すること。

② 関連機関・団体ヒアリング調査

地域福祉計画関連団体から 20 団体程度を選定し、ヒアリング調査を実施する

●ヒアリング対象の選定は委託者が行う

●ヒアリング用の調書並びに依頼文は受託者が作成し、ヒアリング対象に送付する

●受託者がヒアリング調書を回収した後、受託者でヒアリングを行う

③ 施策の現況調査

周南市の関連施策の中から、必要に応じて受託者が担当課・担当者にヒアリングを実施

④ 回答結果の集計・分析

受託者は、調査票回答結果の集計、分析を行う

●周南市及び市内各地域・圏域毎の福祉課題やニーズの把握とともに、第４次周南市地域福祉計画に盛り込まれていない課題や新たに盛り込まなければならない事項を精査し、不足している施策や福祉サービス等の分析をすること

●その他必要に応じて、統計資料等からの分析をすること

⑤ 市民アンケート調査報告書の作成

次のア、イのものを作成し、委託者に納品すること

ア A４版報告書 30部

イ 電子データファイル（PDF形式のファイルをCD-ROMに格納）

●報告書の様式は問わない

(2) 留意事項

○基礎調査業務は、令和６年度末までに完了させること

【計画案策定業務（令和７年度）】

基礎調査業務による成果を踏まえたうえで、地域福祉や再犯防止、成年後見、重層的支援体制整備などへの対策を盛り込んだ、次期計画案を作成する。

(1) 業務内容

① 計画案の策定

●計画案については、社会福祉法人周南市社会福祉協議会が別に作成する、「第５次周南市地域福祉活動計画案」を盛り込んで作成すること

●計画案は関係する国や県、市の関連計画等とも整合性を保ち、また、厚生労働省の「「地域共生社会の実現に向けた地域福祉の推進について」の改正について（令和３年３月３１日：４局連名通知） 第三 市町村地域福祉計画、都道府県地域福祉支援計画の策定ガイドライン」の内容を踏まえたものにする

ただし、契約期間中に同ガイドラインの変更があった場合は、変更後の同ガイドラインの内容に従うものとする

●計画案に盛り込む重点施策・数値目標の検討にあたっては、国・県の施策及び周南市の関連計画との整合を図ったうえで、検証可能な評価指標を設定すること

② 周南市地域福祉計画評価・策定委員会への提出

作成した次期計画案は、令和７年度中に開催する周南市地域福祉計画評価・策定委員会に提出、審議、承認を受けること

③ パブリック・コメント実施後の計画案の精査

②における計画案の承認後、委託者によりパブリック・コメントを実施し、提出された意見の精査、分析を行い、計画案に盛り込むこと

【計画書印刷業務（令和７年度）】

先の計画案策定業務の結果、確定した計画について、製本等を行い委託者に納品する。

(1) 計画書について

作成する計画書は次のとおりとする

●第5次周南市地域福祉計画

A4版 150ページ程度（フルカラー）

基礎調査業務で実施した市民アンケート調査票、調査結果報告書を含む

●第5次周南市地域福祉計画（概要版）

A4版 12ページ程度（フルカラー）

(2) 作成部数

●第5次周南市地域福祉計画 250部

●第5次周南市地域福祉計画（概要版） 250部

※地域福祉計画全編・概要版ともに、別途 pdf 形式の電子データファイルを格納した CD-ROM を、委託者に納品すること

6 支払条件

委託料の支払いは、各年度の業務完了時に次のとおり行うものとする。

令和6年度業務（基礎調査業務 ほか）の履行完了を確認した段階で、既済部分について受託者からの請求に基づき部分払を行う。

令和7年度業務（計画案策定業務 ほか）の履行完了を確認した段階で、受託者からの請求に基づき清算払を行う。

7 遵守事項

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、本業務で知り得た個人情報等の秘密を、第三者に漏洩、利用してはならない。本業務が終了、契約を解除した後も同様とする。
- (2) 受託者は、委託業務の一部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできないものとする。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 成果物にイラスト等を使用する場合は、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー権又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (4) 成果物に統計資料等を引用する場合は、著作権法等関連する法律に沿った方法で引用すること。
- (5) 本業務の履行にあたり、成果物の著作権は委託者に帰属するものとする。

8 留意事項

- (1) 本業務の受託にあたり、業務に精通した研究員等を主たる担当者として定め、業務の全般に渡り管理を行うこととする。
- (2) 本業務の受託にあたり、「周南市まちづくり総合計画」をはじめとした諸計画の内容を熟知すること。
- (3) 本業務の履行にあたっては、受託者と綿密な協議及び連絡を行い進めるものとする。
- (4) 本業務の履行にあたり作成する印刷物や成果物は、分かりやすく、見やすいレイアウト並びに文書表現に努めること。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた（生じる恐れのある）場合は、委託者と受託者が協議の上決定するものとする。