

第5期摂津市地域福祉計画策定業務仕様書

1. 委託業務名

第5期摂津市地域福祉計画策定業務

2. 業務の趣旨・目的

○「摂津市地域福祉計画」は、地域共生社会の実現に向け、摂津市における地域福祉を推進するための基本的な方向性を示したものであり、現行の第4期摂津市地域福祉計画（以下「第4期計画」という。）を見直し、第5期摂津市地域福祉計画（以下「第5期計画」という。）を策定する。

○第5期計画は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第107条第1項の規定に基づく市町村地域福祉計画であり、次に掲げる計画を包含する。

①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条第1項に規定す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（以下「成年後見制度利用促進計画」という。）

②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条第1項に規定する地方再犯防止推進計画（以下「再犯防止推進計画」という。）

③社会福祉法第106条の5第1項に規定する重層的支援体制整備事業実施計画（以下「重層的支援体制整備事業実施計画」という。）

○第5期計画策定にあたっては、市民ニーズや各種団体の意見を幅広く把握するための基礎調査を実施の上、国の動向や社会情勢の変化を踏まえるとともに、関連計画、関係法令及び本市の各分野計画等との整合性を図るものとする。

○第5期計画に併せ、摂津市社会福祉協議会が令和7年度に策定する摂津市地域福祉推進計画との整合性を図りながら、摂津市社会福祉協議会との連携を強化していく。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務責任者について

受託者は、自治体の計画策定のコンサルティング業務に関して実務経験を有する「業務責任者」を置くとともに、本業務を実施するにあたり適切な人員を配置するものとする。

5. 業務内容

(1) 情報収集・整理・分析

摂津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、他市比較等、収集した情報・整理した資料を作成の上、提供する。

※地域福祉関連には、「成年後見制度利用促進計画」「再犯防止推進計画」「重層的支援体制整備事業実施計画」を含むものとする。

(2) 第4期計画の進捗状況及び成果の評価・検証

第4期計画の基本目標及び施策の進捗状況について点検・評価し、成果及び現状課題の分析を行うこと。

(3) 第5期計画の取りまとめ並びに骨子案及び素案の作成（作成、編集、レイアウト等）

市民調査等の結果を踏まえた施策内容や優先順位についての検討の上、地域福祉計画推進協議会、地域からの意見、パブリックコメント等の意見を反映した計画骨子案及び素案の作成（編集、レイアウト・デザイン・図などを含む）

(4) 地域福祉計画推進協議会の運営支援業務（出席は5回程度）

第5期計画を審議する摂津市地域福祉計画推進協議会に参加し、助言等を行うとともに、次に掲げる運営支援を行うこと

- ① 会議資料の作成
- ② 委員等の意見取りまとめ及び必要に応じた資料説明
- ③ 議事録の作成

(5) アンケート調査実施支援業務

第4期計画を踏まえた現状把握及び第5期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、市民（1,500人）及び地域福祉団体（50団体程度）を対象とした、紙媒体によるアンケート調査を実施する。

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ならびに印刷、封入、発送
（アンケート印刷費、発送・返信用封筒費用及び郵送費用を負担すること）。
- ② お礼状兼督促状（はがき）の送付（調査対象者全員）
- ③ 調査結果のデータ点検・入力
- ④ 単純集計、地域別集計、属性集計、時系列集計、クロス集計の企画提案及び実施
- ⑤ 集計結果と分析及びその考察結果を取りまとめの上、調査結果報告書の作成

(6) 地域福祉懇談会（ワークショップ）開催支援業務（開催は市内北部及び南部で各1回計2回を原則とする。）

地域の課題やその解決策に関する意見聴取を行う地域福祉懇談会（ワークショップ）開催にあたり、企画提案するとともに、次に掲げる運営支援を行うこと。（参加は各10～20名を想定）

- ① 懇談会資料の作成
- ② 当日配布・回収のアンケート用紙の作成
- ③ 懇談会の運営並びにアンケート結果の収集及び分析

(7) 第5期計画の計画書及び計画概要版の作成・印刷・製本・納品

(8) その他

業務を適正かつ円滑に実施するため、担当課と協議を行い、業務遂行状況や疑義事項について協議・確認を行い、協議事項に係る議事録を作成の上、提出する。

6. 主な日程(予定)

- 7月・第1回地域福祉計画推進協議会
 - ・地域福祉に関するアンケート調査（市民と地域福祉団体）
- 8月・アンケート調査報告書作成（単純集計）
 - ・地域福祉懇談会
 - ・アンケート調査報告書作成（クロス集計等含む。）
- 9月・計画骨子（案）作成
 - ・第2回地域福祉計画推進協議会
- 10月・計画素案作成
- 11月・第3回地域福祉計画推進協議会
- 12月・第4回地域福祉計画推進協議会
- 1月・パブリックコメント
- 3月・第5回地域福祉計画推進協議会

7. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、次の書類を提出するものとする。なお、成果品の内容、形式等について事前に担当職員と十分協議し、承認を得てから作成することとし、承認したものを変更するときは、再度承認を受けなければならない。

なお、あらかじめ甲から承認を受けた場合に限り、(2)(3)に掲げる書類の印刷業務の一部または全部を第三者に委託することができる。

(1) 業務着手時

- ① 業務着手届（業務責任者届含む。）
- ② 業務実施計画書（業務工程表を含む。）
- ③ その他本市が必要とする書類等

(2) パブリックコメント実施時

- ① 第5期摂津市地域福祉計画（A4版 150頁程度フルカラー） 30部

(3) 業務完了時

- ① 業務完了届
- ② 市民アンケート調査結果報告書（フルカラー） データのみ
- ③ 第5期摂津市地域福祉計画概要版（A4版 8頁程度フルカラー） データのみ
- ④ 第5期摂津市地域福祉計画（A4版 150頁程度フルカラー） 300部
- ⑤ ②③④の成果品 電子媒体一式
- ⑥ 成果品作成に用いた基礎データ 電子媒体一式
- ⑦ その他本市が必要とする書類等

8. 留意事項

- (1) 受託者は業務履行に際し、市の担当職員と連絡調整を行い、十分な打合せを行った上で、本業務の目的を達成しなければならない。
- (2) 本業務の履行に必要な摂津市所有の資料等について、受託者から提供依頼があった際は、市は速やかに無償で貸与する。
- (3) 本業務の履行のために受託者が貸与を受けた書類等は、本業務完了後速やかに市に返却する。
- (4) 受託者は業務の受託に伴う経費を準備・負担することとする。
- (5) 受託者は、業務履行に際し、内容に疑義が生じたときは、速やかに市の担当職員と協議し指示を受けなければならない。
- (6) 本業務の進捗状況について、摂津市から求められた場合、報告する義務を有する。
- (7) 制作物（計画策定に係る全てのデータ・各種成果物等）に係る所有権、著作権は摂津市に帰属するものとする。
- (8) 本仕様書に定めるもののほか、本業務委託契約について疑義が生じた場合、双方協議し定めるものとする。