

第5期豊中市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び 策定支援業務委託仕様書

1. 委託業務名

第5期豊中市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託

2. 業務の目的

豊中市は、令和6年度(2024年度)を計画期間初年度とする「第5期豊中市地域福祉計画」(以下「計画」という。)を策定する。本委託契約は、市民の参画を図りながら、全庁的な取り組みをふまえ、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計画の策定を行うことを目的とするものである。

3. 委託契約の履行期間

契約締結日から令和6年(2024年)3月31日まで

4. 受託者の義務

受託者は作業を円滑に進めるために、委託者と密接な連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際相互に確認するものとする。また、受託者は委託者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

5. 委託業務にかかる計画の範囲について

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項にいう、地域福祉の推進に関する事項として同条第1項各号に掲げる事項を一体的に定める計画
- (2) 成年後見制度の利用の促進に関する法律第23条1項にいう、市町村の区域における基本的な計画
- (3) 再犯の防止等の推進に関する法律7条にいう、地方再犯防止推進計画

6. 委託業務の内容

第1 市民意識調査業務

(1-1) 市民意識調査業務

①調査対象：3,000人

市内に居住する18歳以上の市民

②調査方法：配布・郵送回収

③調査実施期間：令和4年(2022年)9月～10月

④委託作業内容

(a) 調査の企画、調査票の作成

- ・調査実施にあたっては、現行の地域福祉計画（以下、「第4期計画」という）をふまえて本市の地域福祉における現状を把握・整理するとともに、次期計画における課題や方向性の分析を行うよう企画すること。
- ・調査票は、令和4年（2022年）6月末までに調査票（案）を作成する。
- ・記入要領を作成する等、調査票は回答者が理解しやすいように配慮する。

(b) 調査票の回収

- ・調査票の返送先は豊中市とし、委託者市が回収して受託者に引き渡す。調査票の開封は、受託者が行う。

(c) お礼状兼督促状（はがき）の送付

- ・調査対象者全員（3,000人）に送付する。

(d) 調査の集計と分析等

- ・調査結果の点検と入力作業を行う。
- ・課題抽出及び分析に必要な単純集計、地域別集計、属性集計、時系列集計、クロス集計の提案及び要因分析を行う。
- ・過去に実施した豊中市地域福祉計画に係るアンケートとの比較を行う。
- ・入力が完了した調査のデータ（調査票等）は市へ提出する。
- ・集計結果については、適宜図表などを用いて分かりやすい表現とし、自由記述がある場合は、分析等を行う。
- ・分析をもとに、地域福祉課題と論点を整理する。
- ・集計と分析及びその考察の結果をとりまとめ、調査報告書及び概要版を作成する。

(e) 成果品

ア 調査集計データ（データ一覧表1部・電子データ一式※）

令和4年（2022年）12月頃納品のこと。

イ 調査報告書電子データ一式※

作成案を令和4年（2022年）12月頃、
完成版を令和5年（2023年）1月末頃納品のこと。

ウ 概要版電子データ一式※

令和5年（2023年）2月中旬までに納品のこと。

※PDFファイル及び加筆修正可能な電子データファイルを格納したCD-RまたはDVD-R

(1-2) その他

- ① 受託者は業務を受託するにあたり、調査票の作成や発送、回収、督促等に係る費用（消耗品費、印刷料、郵送料等の諸経費）は委託料に含まれるものとする。
- ② その他業務の受託に伴う経費は準備・負担する。
- ③ 受託者は本業務を実施するにあたり、適切な人員配置をする。
- ④ ここに記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。

- ⑤ 本業務の履行のため受託者が貸与を受けた書類は、本業務完了後速やかに委託者に返却する。受託者のデータ等の取扱いにあたってはセキュリティ対策の措置を講じることとし、集計を終えた個別データは完全削除処分とする。
- ⑥ 本委託業務の全部を一括して再委託することはできない。ただし、業務内容の一部を再委託する場合はあらかじめ市に申込書を提出し、事前に承諾を受けるものとする。

第2 計画策定支援業務

(2-1) 計画策定支援業務

① 情報収集・整理・分析（令和4年度）

既存資料や既存調査、各種統計データ等から豊中市の現状を整理するとともに、国・大阪府・その他自治体等の地域福祉関連の動向（先進事例を含む）について情報を収集し、他市比較等、収集した情報を整理・分析した資料を提供する。

※情報の収集、提供のみならず、指示した内容等での資料作成も行うこと。

② 基本施策の見直しや新たな重点施策の具現化に向けた支援業務（令和4年度）

- ・第4期計画の重点的な取り組み・基本目標の推進状況を把握し、課題を抽出
- ・既存調査の結果を参考に、本市のまちづくりの課題や市民ニーズを把握し、第5期計画の施策内容の検討や優先順位付けを行う。

③健康福祉審議会の会議運営支援（令和4年度、令和5年度）

- ・会議資料作成
- ・会議への出席【7回程度】（令和4年度2回、令和5年度5回）
- ・委員等の意見を取りまとめ、その意見を反映した計画案の修正
- ・会議録の作成

④庁内会議の会議運営支援（令和4年度、令和5年度）

- ・会議資料作成
- ・会議への出席【9回程度】（令和4年度4回、令和5年度5回）
- ・委員等の意見を取りまとめ、その意見を反映した計画案の修正
- ・会議録の作成

⑤地域福祉ネットワーク会議（福祉関係者）の会議運営支援（令和4年度）

- ・会議資料作成
- ・会議への出席【7地区各1回】
- ・参加者の意見を取りまとめ、意見を反映した計画案の修正
- ・主催者との事前打ち合わせ

- ⑥成年後見、再犯防止関係のヒアリング支援（令和4年度・令和5年度）
- ・会議資成
 - ・会議への出席【4回程度】（令和4年度2回、令和5年度2回）
 - ・参加者の意見を取りまとめ、意見を反映した計画案の修正
 - ・会議報告作成
- ⑦計画取りまとめ及び素案の作成（作成、編集、レイアウト等）（令和4年度、令和5年度）
- ・健康福祉審議会、地域福祉ネットワーク会議、住民や関係者からの意見、パブリックコメント、庁内会議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）※計画骨子については、令和5年（2023年）1月頃、計画素案については、本編と概要版を令和5年（2023年）11月頃に電子データファイルで納品すること。
- ⑧計画書（A4版）の作成・印刷・製本・納品及び地域福祉計画書概要版（A3版）の作成（令和5年度）
- ・豊中市第5期地域福祉計画
A4版 2色刷り 概ね120P程度×200部
イラスト等を入れて親しみやすい工夫をすること。
 - ・豊中市第5期地域福祉計画（概要版）
A3版 2色刷り 概ね8P程度×300部
 - ・計画書「本編」の印刷用版下、ホームページ掲載用PDF及び概要版データを電子媒体（DVD-R等）で提出
- ⑨市民向け計画概要説明資料の作成・納品（令和5年度）
- ・完成した計画を市民向けに概要説明するための資料（パンフレット・プレゼン資料）作成
 - ・パンフレットはイラスト等を入れて親しみやすい工夫をすることとし、電子媒体（DVD-R等）で提出する。
 - ・プレゼン資料はパワーポイントで作成し、電子媒体（DVD-R等）にて提出する。
- ⑩その他
- ・業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は本市と打ち合わせを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者がその都度議事録作成し、本市に提出する。

(2-2)

- ①受託者が本業務の履行に要する費用については、全て受託者の負担とする。
- ②製作物（計画策定にかかる全てのデータ・各種成果物等）にかかる所有権、著作権は豊中市に帰属するものとする。
- ③この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上処理する。