

笛吹市第5次地域福祉計画策定業務委託(債務)仕様書

1 業務名

笛吹市第5次地域福祉計画策定業務委託

2 業務の目的

社会福祉法第107条に基づき令和4年3月に策定した「笛吹市第4次地域福祉計画」の計画期間が令和8年度で終了することに伴い、新たに「笛吹市第5次地域福祉計画」の策定を行うことを目的とする。

3 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月23日まで

4 委託業務内容

受注者は、次に定める業務内容を実行するものとする。

また、今後発注者が必要と認められる業務が発生した場合は、協議のうえ速やかに実施するものとする。

(1) アンケート調査

- ・調査対象：市内在住の20歳以上の市民 2,500人
- ・調査方法：郵送配布・郵送回収

(ア) 調査票の設計支援

- ・調査項目等を発注者と協議の上、決定する。回答者の負担を考慮し、調査票のページ数は16ページ以内とする。
- ・受注者は専門的知見に基づき、調査票設計についての助言及び提案を行う。また、適切な調査設計を期するため、専門社会調査士を業務管理者に配置すること。

(イ) 調査票の作成及び印刷

- ・受注者は、調査票の原稿を作成し印刷する。
- ・受注者は、発送封筒及び返信用封筒をそれぞれ準備し、印刷する。
- ・受注者は、発送封筒に発注者が準備した宛名ラベルを貼付する。
- ・受注者は、発送封筒に調査票及び返信封筒を封入封緘する。
- ・受注者は、封入後の封筒を発注者に手渡し、発注者が一括発送する。

(ウ) 入力、集計、報告書作成

- ・受注者は、回収した調査票の入力を行う。
- ・受注者は、集計を行い、調査結果を報告書にまとめる。

(2) 現状と課題の整理

現行の笛吹市第4次地域福祉計画における現状を分析する。また、現行計画の検証と評価を行い、課題を整理する。

(3) 計画策定

受注者は発注者と協議の上、笛吹市第5次地域福祉計画の骨子案及び素案の作成を支援する。また、発注者と協議の上、適宜内容の修正を行う。

(ア) 成年後見制度利用促進基本計画の一体的な策定

- ・市町村は、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項において、国の成年後見制度利用促進基本計画を勘案し、当該市町村の区域における成年後見制度の利用の促進に関する施策について基本的な計画を定めるよう努めるものとされており、令和4年から令和8年度までの期間に、各施策の段階的・計画的な推進に取り組んで来たが、引続き取り組んでいく必要があることから、今回の計画と一体的に策定する。なお、詳細については、発注者と協議の上決定するが、以下の点について先進事例等を踏まえて、実施方法や計画書への記載方法について助言、検討すること。

①専門職団体等の意見聴取

②市町村成年後見制度利用促進基本計画策定の手引きにおいて計画に盛り込むことが望ましいとされている内容

- ・地域連携ネットワークの中核機関の運用方針
- ・地域連携ネットワーク及び中核機関の4つの機能（広報機能、相談機能、成年後見制度利用促進機能、後見人支援機能）の運用方針
- ・国の基本計画で示されている「チーム」「協議会」の方針（既存のネットワークの活用や地域福祉計画等既存の施策との横断的・有機的連携に配慮し、重層的支援体制の整備も視野に含めた内容とする。）
- ・成年後見制度の利用に関する支援事業

(イ) パブリックコメント実施支援（資料作成支援、意見に対する対応策の助言等）

(4) 会議支援

受注者は、計画の内容について検討を行う庁内作業部会及び策定審議会の開催・運営の支援を行う。なお、作業部会4回、策定審議会5回の開催を予定している。

(ア) 会議資料の作成支援

(イ) 会議への出席及び議事録（要旨）の作成

(ウ) 会議内容の計画への反映

5 委託期間及び各年度業務内容

契約は、契約締結の日から令和9年3月23日までとし、各年度の履行期間及び各年度業務内容は、以下のとおりとする。

(1) 令和7年度 契約締結の日から令和8年3月31日

(ア) アンケート調査

- ・調査票の設計支援
- ・調査票の作成及び印刷
- ・入力、集計、報告書作成

(イ) 現状と課題の整理

- ・笛吹市第4次地域福祉計画の検証・評価
- ・課題整理

(ウ) 会議支援

- ・庁内作業部会及び策定審議会の開催・運営の支援

(エ) 打ち合わせ等

(2) 令和8年度 令和8年4月1日から令和9年3月23日

(ア) 計画策定

- ・専門職団体等の意見聴取
- ・計画案の作成(成年後見制度利用促進基本計画を含む)
- ・パブリックコメント実施支援

(イ) 会議支援

- ・庁内作業部会及び策定審議会の開催・運営の支援

(ウ) 打ち合わせ等

6 業務委託費及び支払方法

(1) 金〇〇〇〇円とする。

(うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円とする。)

- ・上記の各年度の内訳は次のとおりとする。

令和7年度は〇〇〇〇円

(うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円とする。)

令和8年度は〇〇〇〇円

(うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円とする。)

(2) 契約保証金として事前に契約金額の10%以上を納付するものとする。

(3) 年度ごとの2回払い

(4) 令和7年度支払いについては、「5 委託期間及び各年度業務内容」に明記した内容が完了したところで出来形検査を受け、支払い請求を行うこと。

7 成果品

- ・計画書（A4・表紙カラー・中1色・100ページ程度）100部
- ・計画書概要版（A4・フルカラー・4ページ）26,000部
- ・上記電子データ（CD-ROM等）一式

8 再委託の禁止

- （1）受注者はこの仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- （2）受注者は、この仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面において発注者の承諾を得なければならない。この場合において、受注者は業務に係る一切の責任を負うものとする。

9 守秘義務

受注者、本業務に関し知りえた個人情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。
なお、契約期間終了後又は契約解除後も同様とする。

10 その他

- ・受注者は作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打合せを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行う。
- ・今後、新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とする。
- ・本業務の業務担当者は、山梨県内の自治体における地域福祉計画を策定した実績を有すること。
- ・受注者は個人情報の適切な取り扱いを保証（プライバシーマーク）すること。
- ・受注者は本仕様書に記載する要件を満たすことを証明する書類を発注者に報告するものとする。
- ・成果品の帰属は、すべて発注者とし、発注者の許可なく公表、貸与及び使用をしてはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項等が生じた場合又は、本業務履行上必要な基本事項に変更等の必要が認められた場合、発注者と受注者間で協議の上定めるものとする。