

令和8年度 上関町福祉総合計画策定支援業務仕様書

1 委託業務名

令和8年度 上関町福祉総合計画策定支援業務

2 業務期間

委託業務契約を締結した日から令和9年3月31日まで

3 業務実施場所

上関町全域

4 本業務の目的

本業務は、令和8年度において計画期間が満了する地域福祉計画をはじめとした各種計画について、効率的に策定支援業務を進めることを目的に実施するものである。

5 委託業務内容

(1) アンケート調査

委託者が実施するアンケート調査について、単純集計のほか、性・年齢別、地域別等の必要なクロス集計、自由回答のとりまとめを含めて行い、現状や課題などを抽出・把握する。

また、計画策定のための基礎資料とすることを目的に、報告書としてとりまとめる。アンケート調査の集計・分析等に伴う個人情報などの取り扱いには十分配慮すること。なお、委託者が実施するアンケートの実施概要については以下の通りである。

【アンケート調査実施概要】

◎地域福祉計画アンケート（ページ数15頁）

対象者：①65歳以上の世帯、②65歳未満の世帯（抽出200世帯）

③児童手当関係100世帯、④町職員等100世帯

その他 町公式LINEのアンケートを活用

調査方法	業務内容	時期	町	受託者
対象者④	作成	4月上旬（契約前）	◎	
	発送	4月15日（契約前）	◎	
	回収	6月15日まで（契約後）	◎	
対象者①、②	作成	6月下旬		◎
③	発送	7月上旬		◎
	回収	8月15日まで		◎

◎高齢者向けアンケート（ページ数15頁）

対象者：①65歳以上の高齢者世帯（約650世帯）

調査方法	業務内容	時期	町	受託者
対象者①、②	作成	4月上旬（契約前）	◎	
	発送	4月15日（契約前）	◎	
	回収	6月15日まで（契約後）	◎	

◎サービス利用者向けアンケート（ページ数15頁）

対象者：①65歳以上の高齢者（約100世帯）

調査方法	業務内容	時期	町	受託者
対象者①、②	作成	4月上旬（契約前）	◎	
			◎	
	回収	6月15日まで（契約後）	◎	

ア アンケート調査の実施

- ・ アンケート調査票の作成、発送・回収等は委託者が実施する。

イ アンケート調査の入力・集計・分析、報告書の作成

- ・ 回収した調査票は未開封のまま受託者に引き渡す。
- ・ 調査票のデータ入力作業、集計・分析・自由回答のとりまとめを行い、調査結果報告書としてまとめるまでの作業一式を行う。
- ・ 入力を終えた調査票は委託者へ返却する。
- ・ 成人向けアンケート調査については町公式LINE登録者へのアンケートで実施すること

(2) 計画の策定支援

【地域福祉計画について】

地域福祉計画には次の内容を含むものとする。

ア 社会福祉法に基づく地域福祉計画

イ 成年後見制度の利用の促進に関する法律に基づく成年後見制度の利用促進に関する施策についての基本的な計画

ウ 再犯の防止等の推進に関する法律に基づく再犯の防止等に関する施策の推進に関する計画

エ 社会福祉活動計画も盛り込むこと

① 現状把握作業

関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と問題点の見直しを行う。

ア 統計資料の把握

イ 上位計画及び関連計画の動向把握

ウ 現計画及び関連施策の進捗状況の整理及び分析

エ 国・県等の動向把握、及び反映

② 計画骨子案・素案・概要版の作成

基礎調査分析の結果を踏まえるとともに、会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえで、地域福祉計画の骨子案、計画書素案のとりまとめを行う。なお、策定にあた

っては、関連計画や既存計画との整合性を図ること。

また、概要版の編集・デザイン・校正等も行う。編集にあたっては、住民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。冊子に用いるイラスト等については、地域福祉の視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

- ア 基本的方向性の検討
- イ 計画の評価方法の検討、重点施策及び目標指標等の検討
- ウ 骨子案の作成
- エ 計画書素案の作成
- オ パブリックコメントの実施支援
- カ 計画書の編集、校正、修正
- キ 概要版のデザイン・編集、校正、修正

③ 会議等運営支援

- ア 策定委員会運営支援（2回）※本計画の担当研究員が出席すること。
 - ・ 会議への出席、運営支援、会議資料データ作成、議事録の作成（要約）
 - イ 審議会の運営支援（2回）※本計画の担当研究員が出席すること。
 - ・ 会議への出席、運営支援、会議資料データ作成、議事録の作成（要約）
- ※審議会については高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画と同時開催**
※策定委員会及び審議会委員への旅費、報酬の支払いも含まれます。

【高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画について】

高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画には次の内容を含むものとする。

- ア 老人福祉法に基づく老人福祉計画
- イ 介護保険法に基づく介護保険事業計画
- ウ 認知症基本法に基づく地方自治体ごとの認知症施策推進計画

① 現状把握作業

関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と問題点の見直しを行う。

- ア 統計資料の把握
- イ 上位計画及び関連計画の動向把握
- ウ 現計画及び関連施策の進捗状況の整理及び分析
- エ 国・県等の動向把握、及び反映

② 推計・試算

介護保険事業量の推計、介護保険料の試算を行うこと。

③ 計画骨子案・素案・概要版の作成

基礎調査分析の結果を踏まえるとともに、会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえで、地域福祉計画・高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の骨子案、計画書素

案のとりまとめを行う。なお、策定にあたっては、関連計画や既存計画との整合性を図ること。

また、概要版の編集・デザイン・校正等も行う。編集にあたっては、住民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。冊子に用いるイラスト等については、高齢者福祉の視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

- ア 基本的方向性の検討
- イ 計画の評価方法の検討、重点施策及び目標指標等の検討
- ウ 骨子案の作成
- エ 計画書素案の作成
- オ パブリックコメントの実施支援
- カ 計画書の編集、校正、修正
- キ 概要版のデザイン・編集、校正、修正

④ 会議等運営支援

- ア 策定委員会運営支援（3回）※本計画の担当研究員が出席すること。
 - ・ 会議への出席、運営支援、会議資料データ作成、議事録の作成（要約）
- イ 審議会の運営支援（3回）※本計画の担当研究員が出席すること。
 - ・ 会議への出席、運営支援、会議資料データ作成、議事録の作成（要約）

※審議会については地域福祉計画と同時開催

※策定委員会及び審議会委員への旅費、報酬の支払いも含まれます。

(3) 成果品

- ① アンケート調査報告書
 - A4判／100頁程度／表紙・本文1色／データ納品
- ② 計画書
 - ア 地域福祉計画
 - A4判／60頁程度／表紙片面1色刷り／本文両面4色刷り、上質紙／あじろ綴じ製本／50部
 - イ 高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画
 - A4判／80頁程度／表紙片面1色刷り／本文両面4色刷り、上質紙／あじろ綴じ製本／50部
- ③ 概要版
 - ※「地域福祉計画」及び「高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」の内容をそれぞれ含むこと。
 - A4判／12頁／両面4色刷り（カラー印刷）／コート紙／中綴じ製本／1,600部
- ④ 上記ア～イを含む業務に関するデータ一式を記録した電子媒体（CD-ROM等）

7 その他

- ・ 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、本町と受託者間で協議の上定めるものとする。

- ・本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を町の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等をしてはならない。
- ・受託者は、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ち合わせを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。
- ・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こと。
- ・計画等の成果品は、町に帰属し、町の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。