

第4期守山市地域福祉計画策定支援業務 仕様書

1 委託業務名 第4期守山市地域福祉計画策定支援業務

2 委託契約の期間 令和3年契約締結日から令和4年3月31日まで

3 委託業務の目的

平成30年4月の社会福祉法の一部改正において、地域福祉計画が「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の各分野における共通的な事項」を記載する「上位計画」として位置づけられた。また、上記法改正において、「包括的な支援体制の整備に係る事業に関する事項」が計画に盛り込むべき事項として新たに追加されたことから、これまでの地域福祉や地域福祉計画にかかわる取組等をもとにしながら「地域共生社会」を実現するための計画として策定・改定する必要があることを踏まえ、情報収集や現状分析、会議要旨のとりまとめ、素案の作成補助やレイアウト・デザイン等を委託することにより、着実かつ効率的に計画を策定することを目的とする。

4 委託業務内容

(1) 第3期地域福祉計画の進捗評価、現状把握作業

第3期守山市地域福祉計画の進捗評価、統計資料及び関連計画、令和元年度に実施した学区懇談会の報告書、各種市民アンケート調査結果などから市の現状を把握すること。

(2) 守山市地域福祉推進会議の運営支援（4～5回）

守山市地域福祉推進委員会会長との事前打ち合わせ、資料の作成、会議出席、会議録（要約）の作成等を行うこと。また、会議の中で他地域の地域福祉計画の動向等の情報提供等を会議の中で説明を求める可能性があることを踏まえること。

開催予定については、以下のとおりである。（平日に開催）

第1回：4月下旬 第2回：6月 第3回：8～9月 第4回：10～11月 第5回：1～2月

(3) 市民懇談会（もしくはワークショップへの出席および意見のとりまとめ（6月～7月に開催予定）

守山市が実施する市民懇談会（もしくはワークショップ）へ出席するとともに必要な資料のとりまとめを行うこと。

(4) 計画骨子・素案の作成および内容調整

現状把握、各種会議および市民懇談会などの意見を反映して計画骨子および素案を

策定する際の補助（内容のアドバイスおよびレイアウトやデザインの作成）を行うこと。また、庁内関係部署および各種会議、パブリックコメントから内容の助言等を行うこと。

(5) 計画書の作成（WORD 形式での納品）および計画に必要な資料の作成

計画書（概要版含む）に関しては WORD 形式で提出するとともに策定する際に使用したデータ等についても汎用性があるデータ形式で一式納品すること。

(6) 上記のほか、計画策定に必要と思われる業務については、協議の上決定する。

5 連絡体制等

この業務における担当者については、市からの連絡が常にとれる体制を整えておくこと。こちらから行う電話もしくはメールでの質問等について、遅くとも 1 日以内（土日休日は除く）に担当者もしくは業務を把握している管理者等が市の担当者に対して連絡を行うこと（電話もしくはメール）。連絡体制を整えておく時間については市役所の開庁時間（平日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで）を基準とする。

6 費用負担

本業務に係る費用についてはすべて受託者が負担するものとする。

7 著作権

市に提供した成果品等に係る一切の権利は、市に帰属するものとする。

8 成果品

次のとおり納品を行うこと。納期限は令和 4 年 3 月初旬とする。ただし、必要に応じて協議の上、変更することがある。なお、印刷についてはこの業務の中には含まれない。

- ・ 第 4 期守山市地域福祉計画書（概要版含む・WORD 形式での納品）
- ・ 策定する際に使用したデータ等（汎用性のある形式での納品）

9 その他

受託者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外に利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

本業務の実施に関し、この仕様書によりがたい場合は、市と受託者が双方協議の上、取り扱いを決定することとする。