

令和8年度 社会福祉総務費事業 第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託 仕様書

1 委託業務名

令和8年度 社会福祉総務費事業 第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託

2 目的

本業務は、第4次御前崎市地域福祉計画の計画期間が令和8年度をもって満了となることから現状の福祉ニーズや関係法令の改正点等を踏まえ、令和9年度から令和13年度を実施期間とする第5次御前崎市地域福祉計画を策定する。計画策定にあたり、本市の福祉の現状や課題、第4次御前崎市地域福祉計画での課題・結果から分析等を行い、国及び県の動向等を見据え、市民が住み慣れた地域で福祉を享受できるよう、地域福祉計画策定委員会や作業部会等の意見を踏まえながら必要となる資料の作成・各種会議の運営支援などを行い、計画策定することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月17日(水)まで

4 履行場所

御前崎市役所等

5 委託業務内容

(1) 基礎データの分析・整理

- ・地域福祉計画に関連する市の各種統計データ等を整理する。
- ・地域福祉計画に関連する上位・関連計画を整理する。
- ・国、県、広域圏計画との整合性を検証する。
- ・先進事例の収集、整理をする。
- ・令和7年度に実施した地域福祉計画に関するアンケートデータを整理する。
※必要な資料は市より貸与するほか、国や県等のデータを積極的に収集すること。

(2) 現行計画の評価及び分析

- ・検証シートを作成し、現行計画の進捗状況、取り組み状況等を検証する。
- ・検証シート及び現状分析の結果をとりまとめ、本市の地域福祉の課題を明確にし、課題等について有用な提案を行うこと。

(3) 次期計画骨子案の作成

- (1)、(2)及び国・県の上位計画、第3次御前崎市総合計画等関連計画の内容を十分に踏まえ、発注者と協議の上、計画骨子案を作成する。

(4) 策定委員会及び作業部会の運営支援

- ・計画の策定に際し開催する策定委員会及び作業部会（計5回以上）へ出席し、助言等を行うとともに、会議資料の作成と議事録要旨の作成を行う。

(5) 打合せ協議

- ・打合せ協議は、業務を円滑に推進するため事務局と綿密に行い、打合せ後は速やかに打合せ記録の作成を行う。

(7) 計画書の策定

ア 計画書の策定支援

- ・関連施策、関連各課の事業の整理を行う。
- ・施策の方向性、具体的施策等の見直しを行い、計画書素案及び最終案を作成する。
- ・本計画は第5次御前崎市地域福祉活動計画と一体的な内容として策定する。
- ・本計画は成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成28年4月15日号外法律第29号）第14条に規定される「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」（成年後見制度利用促進基本計画）を包含した内容とする。
- ・本計画は再犯の防止等の推進に関する法律（平成28年12月14日号外法律第104号）第8条第1項に規定される、再犯の防止等に関する施策の推進に関する計画（地方再犯防止推進計画）を包含した内容とする。

イ パブリックコメントの実施支援

- ・ホームページ公表用のPDFファイルを作成するとともに、寄せられた意見に対する事務局へのアドバイスをを行う。

(8) 計画書の印刷及び概要版のデータ作成

- ・計画書を140部印刷製本する。（A4版110頁程度 本文墨1色刷り 表紙カラー）
- ・概要版のデータを作成する。（A3版両面1枚・フルカラー）

4 成果品

- ・計画書（A4版110頁程度 本文墨1色刷り 表紙カラー）140部
- ・概要版（A3版両面1枚・フルカラー）データ
- ・上記データ入りCD1枚

5 個人情報の管理

- ・受託者は、個人情報を含む資料については、御前崎市個人情報保護条例の本旨に従い、適切かつ厳重に管理するものとする。

6 その他

- ・成果品の帰属については、すべて発注者とする。

- 本事業の実施により知りえた情報を他に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。
- 受託者は、個人情報の適切な取り扱いを保証するプライバシーマークを取得していること。
- この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、発注者と協議の上決定する。