

高取町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務 仕様書

1 委託業務名

高取町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務

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

高取町全域

4 本業務の目的

令和9年度を初年度とする、地域福祉の推進に関する総合的な計画である高取町地域福祉計画を策定し、町民の参画を図りながら、全庁的な取り組みを踏まえ、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策定を行うことを目的とする。

5 法令等の遵守

本業務の受託者は、業務を実施するにあたり、当該仕様書に定めるもののほか、上位計画等の整合に留意し、次の関係計画及び規則等諸法令を遵守して行うものとする。

- (1) 社会福祉法
- (2) その他関係法令及び関係計画

6 委託業務内容

(1) 現状把握

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 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) アンケート調査

アンケート調査により、住民の意向を把握し、分析・課題抽出などを行う。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。また、アンケート調査実施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、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】

調査対象区域：高取町全域

調 査 対 象 : 町内在住の18歳以上の男女2,000人

ア アンケート調査票の設計

- ・調査票を作成するに当たっては本町と協議を行い決定する。
- ・調査票のレイアウトは回答者の負担を減らし、回収率を向上させる配慮を行うこと。

イ アンケート調査票及び使用する封筒の印刷

- ・調査票：A4判、色上質紙、12頁程度、1色刷り、中綴じ製本、2,000部
- ・発送用封筒：角2サイズ、クラフト封筒、1色刷り、2,000枚
- ・返信用封筒：長3サイズ、クラフト封筒、1色刷り、2,000枚

ウ アンケート調査票の配付・回収

- ・調査方法については、配付、回収ともに郵送によるものとする。
- ・発送、回収にかかる郵送費は受託者が負担する。
- ・調査対象者の抽出は事務局が行い、宛名ラベルに印刷したものを受託者へ提供し、宛名ラベルの貼り付けは受託者が行う。

エ アンケートの入力・集計・分析、報告書の作成

- ・回収した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事務局へ返却する。

(3) 関係団体ヒアリング調査

地域福祉に関わる団体に対して、今後の課題・施策・問題点や改善に関わる提案等についてのヒアリングを実施してニーズ把握を行う。

ア ヒアリングシートの作成

イ 関係団体へのヒアリング調査

ウ 取りまとめ（施策課題抽出、ニーズの把握分析）

(4) 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

(5) 会議等運営支援

①策定委員会等会議運営支援（3回程度）

- ア 策定委員会への出席、運営支援
- イ 会議録の作成（要旨）
- ウ 会議資料原稿データ作成

※本計画の担当研究員が出席すること。

②研究員との打ち合わせ

- ア 計画の策定、進行に係る打ち合わせ（適宜実施）
- イ 打合せ録の作成（要約）

※本計画の担当研究員が出席すること。

(6) 成果品

ア アンケート調査報告書

A 4判／100頁程度／表紙・本文1色／データ納品

イ 計画書

A 4判／100頁程度／表紙片面1色刷り、新アトモス紙／本文両面1色刷り、上質紙／あじろ綴じ製本／100部

ウ 概要版

A 4判／8頁／両面4色／データ納品

エ 上記ア～ウ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。