

第4期日南市地域福祉推進計画策定 業務仕様書

1 事業の目的

本市は、社会福祉法に基づく第3期の地域福祉計画として、令和4年3月に「日南市地域福祉推進計画」と市社会福祉協議会が策定する「地域福祉活動計画」とを、計画推進の効果を上げるために、一体的に策定した。

本事業は、現行の第3期計画が令和8年度で終了することを踏まえ、令和9年度を初年度とする次期第4期計画（令和9年度～令和13年度）を策定するにあたり、現計画に基づくこれまでの取組等の検証を行うとともに、新たな課題や住民ニーズを把握し、「日南市重点戦略プラン」及び他の福祉分野における個別計画との整合性を図りながら、計画を策定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

第4期日南市地域福祉推進計画策定支援業務

(2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務委託内容

(1) 現状把握作業

計画策定の基礎資料として、社会動向や既存資料等を分析し、「日南市重点戦略プラン」や本市が実施する福祉施策等の現状と課題の整理を行う。

(2) アンケート調査等の実施

市民ニーズや意見を幅広く把握するためのアンケート調査等実施について、調査対象及び調査項目等を検討し、調査票を作成する。

- ① 調査対象は、本市の人口規模や現行計画の進捗状況、地域福祉を取り巻く状況等を勘案した件数（提案件数）とすること。
- ② 調査票及び発送用封筒、返信用封筒を作成すること。また、発送・返信にかかる郵送費を負担すること。
- ③ 回収された調査票の入力、集計及び分析を行い、調査結果を分かりやすく整理し、報告書として取りまとめること。

(3) 策定委員会、庁内会議、地域意見交換等の運営支援

地域福祉に関わる学識経験者や団体及び市民など12人程度で構成する日南市地域福祉推進計画策定委員会、庁内会議及び地域意見交換の開催にあたりオブザーバーとして出席し、資料の提供や助言など会議運営に必要な支援を行う。

- ① 策定委員会 3回予定
- ② 中間評価委員会 1回予定
- ③ 庁内会議 随時開催予定

(4) 地域福祉計画・地域福祉活動計画の策定

① 本計画の課題等の整理

ニーズ調査の結果を踏まえた上で、関係資料の収集、整理等を行い、本計画において検討すべき課題等を整理すること。

② 地域福祉推進の基本方向の検討

本計画の基本方向に相当する部分として、本市において地域福祉を推進していく上での理念や目標等を検討すること。

③ 地域福祉の推進方策の検討

本計画の基本計画に相当する部分として、本市の地域福祉を推進するために、公民の様々な主体が役割分担・協働して取り組む事項を定めること。また、これらを推進する上で先導的・重点的に実施する事業等についても検討すること。

④ 計画書素案の策定

本計画の推進効果を上げるため、地域福祉計画と地域福祉活動計画を一体的に策定すること。

⑤ 計画書の策定

計画書素案に対するパブリックコメント実施用の素案を作成するとともに、パブリックコメントを実施するに当たり、意見集約等の業務を行い、最終的な計画書を策定すること。

(5) 他計画の包含策定

本計画は、地域のあらゆる団体・機関を基盤とした支援体制等を一体的に連携するため、第3期計画策定時に包含策定した「成年後見制度の利用促進に関する法律」並びに「再犯の防止等推進に関する法律」についても第4期の計画に含めて再度計画の見直しを行うこと。

(6) 工程管理

本業務遂行にあたり、随時、打合せができる体制を整えること。また、受託者は、業務の着手及び完了にあたって、次の書類を提出すること。

① 業務着手時

ア 着手届

イ 業務実施工程

ウ その他本市が指定する書類

② 業務の完了時

ア 業務完了届

イ その他本市が指定する書類

4 成果品

ニーズ調査報告書・計画書・概要版

① ニーズ調査報告書 … 20冊 (A4版/表紙・本文モノクロ)

② 計画書 … 100冊 (A4版/表紙カラー・本文モノクロ/100頁程度)

③ 概要版 … 50冊 (A3折/カラー/4頁)

※ ①～③の電子データ一式 (閲覧、修正が可能な様式)

5 注意事項

- (1)本業務の履行に当たっては、委託者と綿密な協議及び連絡を行い進めることとする。
- (2)本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を配置すること。
- (3)受託者は、個人情報の保護に関する法律や日南市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (4)本仕様書に記載している業務の全部又は一部を委託者の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (5)受託者は、委託者から提供を受けた資料を本業務以外の目的に使用してはならない。また、提供を受けた資料は、契約期間終了後すべて返却するとともに、複写物がある場合は適切に廃棄するものとする。
- (6)本業務の成果はすべて委託者の所有とし、委託者の許可なく貸与、公表、使用してはならない。

6 その他

- (1)本業務にあたっては、個人情報の取扱いに十分に留意し、プライバシーの保護に万全を期す。
- (2)成果品に関する著作権は、すべて日南市に帰属する。
- (3)この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議する。