

第4期古河市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

1 業務の名称

第4期古河市地域福祉計画策定支援業務

2 業務の目的

古河市地域福祉計画は、社会福祉法第107条に基づき策定する計画であり、現行の第3期計画の期間が令和8年度で期間満了となるため、令和9年度から令和13年度までの5か年を計画期間とする「第4期古河市地域福祉計画」を策定する。なお、本計画では、自殺対策基本法に基づく自殺対策計画を包含するものとする。

「第4期古河市地域福祉計画」の策定において、古河市の地域福祉の現状と課題を分析するために必要な調査等を行い、課題の解決及び、地域福祉推進施策についての提言を行うなど、計画書作成のための支援を行うことを本業務の目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

4 履行場所

茨城県古河市駒羽根1501番地

古河市総和福祉センター「健康の駅」内 福祉推進課

5 業務責任者及び担当者の配置

本業務において、専門的立場で地域福祉施策について提言できる業務責任者（1名）、業務担当者（1名）を配置するものとし、業務の全般にわたり管理を行うこと。

6 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、委託者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または業務担当者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において委託者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。

7 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と市担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、速やかに提出するものとする。

なお、受託者は月1回以上の頻度で委託者と打合せをし、本業務の進捗状況の報告そ

の他必要な打合せを行い、打合せを行った場合は、速やかに打合せ内容を書面で提出するものとする。

8 業務内容

(1) 会議等の運営補助（令和 7～8 年度）

計画内容を審議するために設置される古河市地域福祉計画策定委員会（以下「策定委員会」という）及び、地域福祉を推進する庁内検討委員会（以下「検討委員会」という）の運営について、会議資料の原案を作成するとともに、出席し協議事項に関する質疑に応じる。また、会議開催後は議事録を作成する。

ア 会議開催回数

（ア）策定委員会 4 回程度（各年度 2 回程度）

（イ）検討委員会 4 回程度（各年度 2 回程度）

(2) 基礎調査業務（令和 7 年度）

ア 地域福祉の現状と課題の整理

以下（ア）～（ウ）により、古河市の地域福祉の現状と課題の整理を行う

（ア）国や県の法制度や関連計画等、地域福祉を取り巻く社会動向の把握

（イ）古河市総合計画等関連計画の統計データや資料等の分析

（ウ）「第 3 期古河市地域福祉計画」及び「古河市自殺対策計画」の進捗状況の検証等

イ 市民アンケート調査

（ア）調査対象者及び調査数

市内在住者の中から無作為に抽出した 5,000 人

（イ）実施業務

①アンケート項目の企画立案

令和元年度に実施した市民アンケート調査項目を基に、国や県の指針、施策の動向等を考慮し、地域福祉計画を策定するために必要十分な情報が得られるよう調査項目の立案を行う。

②調査票等の作成

・調査票（依頼文、記入例含む）

・発送用封筒：角 2

・回収用封筒：長 3、料金受取人払用

※調査回答方法は、郵送又はインターネットを用いて行う

③調査票等の発送（調査票等の封入封緘作業を含む）

④調査結果の集計及び分析

ウ 関連機関・団体ヒアリング調査

(ア) 調査対象

地域福祉にかかわる活動団体・組織（10 団体程度）

(イ) 実施業務

①調査シートの作成

団体等の活動状況や課題, 地域福祉に対する意見等を聴取するための調査シートの作成

②団体等に対するヒアリング

調査シートの回答内容等に関するヒアリング（2 日間・4 回程度開催）

③調査ヒアリング結果の取りまとめ

エ 回答結果の集計・分析

上記ア～ウの調査についての集計・取りまとめを行い、古河市の福祉課題やニーズを把握するとともに、第3期古河市地域福祉計画に盛り込まれていない課題や、新たに盛り込まなければならない事項を精査し、不足している施策や福祉サービス等の分析をすること。

なお、市民アンケートの集計については、クロス集計の他、集計方法を委託者に対して提案するとともに、委託者の指示した方法により集計を行うこと。また、前回調査結果との比較・分析も行うこと。

(3) 第4期古河市地域福祉計画の策定支援

ア 計画骨子案の作成業務（令和7年度）

(1)(2)の内容を踏まえ、「第4期古河市地域福祉計画」の骨子案を作成し、委託者と内容の協議を行う。

なお、骨子案には、基本理念、基本方針、基本目標、施策の体系、重点施策等を明記すること。

イ 計画案策定業務（令和8年度）

計画骨子案等を踏まえ、「第4期古河市地域福祉計画」の計画案を作成する。

(ア) 計画案の策定

計画案については、国・県の関連計画及び、高齢者福祉計画や介護保険事業計画、こども計画等の市の関連計画とも整合性を保つものとする。また、計画案に盛り込む重点施策・取組指標については、国・県の施策及び、古河市の関連計画との整合を図った上で、検証可能なものとする。

(イ) 策定委員会等への提出

作成した計画案は、令和8年度中に開催する策定委員会及び、検討委員会に提出し、審議、承認を受けること。

ウ 答申・パブリックコメントの実施支援（令和８年度）

（ア）パブリックコメント実施後の計画案の精査

（３）イ における計画案の承認後、委託者により実施するパブリックコメントで提出された意見の精査、分析を行い、計画案に盛り込むこと。

（イ）答申案の実施支援

策定委員会の答申案に関するアドバイス

（４）計画書及び概要版の作成（令和８年度）

（１）～（３）により確定した「第４期古河市地域福祉計画」について、計画書及び概要版を作成する。

なお、作成する計画書及び概要版については、分かりやすく見やすいレイアウト並びに、文書表現に努めること。また、事前に専任の担当者又は専門家による校正・校閲を行うこと。

９ 成果品

以下（１）～（５）に示す成果品を、市が指定する期日・場所に納品すること

（１）市民アンケート結果報告書

電子データのみ

（２）関連機関・団体ヒアリング調査結果報告書

電子データのみ

（３）第４期古河市地域福祉計画

A４判 100 ページ程度 ４色刷り 200 部

基礎調査業務で実施した市民アンケート調査票、調査結果報告書を含む

（４）第４期古河市地域福祉計画概要版

A４判 4 ページ程度 ４色刷り 300 部

（５）電子データ一式

上記（１）～（４）の電子データを格納した CD-ROM を委託者に納品すること

10 完了検査

本業務の終了は、成果品を発注者に提出し、検査に合格した時点とする。受託者から完了届を受け取って 10 日以内に検査を行う。なお、委託期間終了後であっても、成果品に誤り等が発見された場合には、受託者の負担により速やかに対処する。

11 支払条件

委託料は、２回に分割して支払うものとする。

各年度の委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、年度ごとに一括して委託料を支払うものとする。なお、初年度の支払上限額は、令和７年度の予算額とする。

1 2 遵守事項

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、本業務で知り得た個人情報等の秘密を、第三者に漏洩、利用してはならない。本業務終了後、契約を解除した後も同様とする。
- (2) 受託者は、委託業務の一部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできないものとする。
- (3) 成果物に統計資料等を引用する場合は、著作権法等関連する法律に沿った方法で引用すること。
- (4) 本業務の履行にあたり、成果物の著作権は委託者に帰属するものとする。

1 3 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた場合は、必要に応じて、委託者と受託者が協議の上決定するものとする。