

第2期川口市地域共生社会推進計画 策定業務委託仕様書

川 口 市
(福祉部 福祉総務課)

目 次

1	件名	1
2	目的	1
3	履行期間	1
4	業務に係る計画の範囲	1
5	業務の内容	1
6	提出書類	4
7	配置技術者	4
8	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	4
9	打合せ協議等	5
10	納品	5
11	成果品の帰属	5
12	納入場所	5
13	納入成果品	5
14	その他	5

1 件名

第2期川口市地域共生社会推進計画策定業務委託

2 目的

川口市地域共生社会推進計画（令和6年度～令和8年度）の計画期間が令和8年度をもって終了することから、第2期川口市地域共生社会推進計画の策定を行うため、必要となる資料の作成、調査分析、計画書の立案及び作成、策定委員会（川口市社会福祉審議会地域福祉専門分科会（以下、「地域福祉専門分科会」という。））及び庁内検討部会等の運営に係る支援等を行うもの。

なお、本計画は、福祉分野の諸計画を包括し、総合化する役割を担うとともに、地域の視点で地域共生社会を実現するための基本的指針を示すものであるため、同時期に策定される「第10期川口市高齢者福祉計画・介護保険事業計画」（以下「高齢者計画」という。）、「第8期川口市障害者自立支援計画・第4期川口市障害児福祉計画・川口市障害者福祉計画の一部見直し」（以下「障害者計画」という。）並びに「（仮称）川口市子ども計画」（計画期間：令和7年度～11年度）と整合性のとれた計画の策定が必要となる。このことから、本委託には、上記福祉3計画との調整・管理も業務内容に含むものとする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務に係る計画の範囲

本計画には次の内容を包含すること。

- (1) 社会福祉法第106条の3第1項各号に規定する包括的な支援体制の整備に関する事項
- (2) 社会福祉法第106条の4の規定に基づく重層的支援体制整備事業に関する事項
- (3) 社会福祉法第106条の5の規定に基づく重層的支援体制整備事業実施計画に関する事項
- (4) 社会福祉法第107条第1項各号に規定する地域福祉の推進に関する事項
- (5) 地域共生社会の実現に向けた国・県等の通知等に記載のある事項
- (6) 再犯の防止等の推進に関する法律第8条第1項の規定に基づく、再犯の防止等に関する施策の推進に関する事項
- (7) 成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条第1項の規定に基づく、成年後見制度の利用の促進に関する事項

5 業務の内容

- (1) 地域の基本特性等現況把握調査

地域の概況と人口特性及び各分野対象者の現況等を把握するため、以下の調査を実施し、調査結果報告書としてとりまとめること。

- (ア) 社会経済動向の分析と広域動向
- (イ) 地域の位置と自然的・社会経済的条件の把握
- (ウ) 人口構成の現状特性及び動向の把握
- (エ) 各分野対象者等の状況及び動向の把握
- (オ) ボランティア活動、社会福祉協議会等の民間福祉活動の状況

- (2) 現行計画に係る施策・事業の実施状況、課題等の評価・検証

現行計画における施策・事業の実施状況及び関係施策の現状を把握し、今後の施策方針や連携体系を構築するため、関係各課に調査を行うこと。調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、各担当課が調査シートに必要事項を記入すること。各担当課への配布及び回収は発注者が行い、受託者は結果の取りまとめを行うこと。各種調査の分析結果等も踏まえて課題を取りまとめ、新たな計画において重点的に取り組む事項等、検証可能な重要業績評価指標の設定を検討すること。

(3) 市民意識及び地域活動団体ニーズ把握調査

市民各層の地域共生社会にかかわる意識構造や施策ニーズ及び庁内関係課や各種団体責任者等の現況認識と今後の施策展望等を把握するため、次の調査を実施すること。

(ア) 市民ニーズ調査について

- ・調査の対象

市内在住の18歳以上の市民 3,000人

(イ) 調査の方法

- ・オンライン及び郵送による配布、回収

(ウ) 集計・分析

結果報告書は、市民全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂すること。

また、アンケート結果を地域共生社会の実現に向けた成果指標のひとつと捉え、施策展開・事業推進の評価指標に反映させること。自由意見から施策展開への提言を抽出し、自由意見は発注者と協議のうえ、回答の分類分けを行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、グラフを多用し、誰にでもわかりやすいビジュアルな内容となるよう配慮すること。

なお、設問設計の際は、その設問の意図を明確にし、回答結果の計画への反映方法が具体的に分かるような資料を作成し、発注者と協議すること。

(エ) 業務分担

- ・発注者側の業務

- ①実施方針の確定
- ②調査票の検討と確定
- ③オンライン画面の検討と確定
- ④サンプリングの実施、宛名ラベル作成
- ⑤回収アンケートの管理
- ⑥調査結果報告書原案の検討

- ・受託者側の業務

- ①調査票原案の設計及び作成と補修正
- ②オンライン画面の作成
- ③調査票の印刷
- ④発送用・返信用封筒の手配（発注者の指定する郵便事業会社への料金後納申請手続きも含む）
- ⑤調査票封入、封緘作業

- ⑥アンケートの配布・回収経費負担
- ⑦回収アンケートの整理、データ入力
- ⑧自由記述回答部分の整理
- ⑨単純集計・クロス集計の実施、分析
- ⑩調査結果報告書の作成と補修正
- ⑪調査結果報告書の提出、結果報告

(4) 関係団体ヒアリング調査

地域共生社会を実現していく上でその核となる、川口市社会福祉協議会をはじめとする関係団体機関、事業所、さらには高齢者や障害者などの関係団体の代表、自治会代表者などを対象に、「懇談会方式」によるヒアリング調査を実施し、地域福祉の推進に係る市の現状の問題点や今後の施策方向等について具体的な意見把握を行うこと。

ヒアリング調査の実施方法は各種団体の代表者を1、2名集め、懇談会形式で実施すること。受託者はヒアリング結果をまとめ、地域の課題を整理・分析すること。

ヒアリング実施回数は原則2回とする。

(5) 計画の理念、将来像、計画課題、施策の体系化

地域の現状と課題を踏まえた上で、単に施策を羅列するのではなく、それぞれの施策が基本目標の達成へ、基本目標の達成が基本理念の実現につながっているかという視点を考慮し、ロジックツリーにより施策の体系化を行うこと。

施策の体系化にあたり、本計画を福祉分野の「上位計画」として位置づけ、福祉・保健・医療及び生活関連分野の計画及び川口市社会福祉協議会が作成する「かわぐち市民活動プラン」との調和を図り、かつ、連携を確保すること。

また、計画の施策体系、主要施策及び事業の整理については、下記のとおりとすること。

(ア) 地域福祉を取り巻く社会情勢、環境の変化を整理すること。

(イ) 計画の基本方針及び地域福祉にかかる考え方を整理すること。

(ウ) 計画を推進するうえで柱となる主要施策について提案を行い、施策体系を整理すること。

(エ) 施策の提案に基づき、具体的な事業についても整理すること。

(オ) 本市の地域特性、地域課題を踏まえた具体的な事業提案を行うこと。

(6) 地域福祉施策、地域共生社会推進計画の立案

地域福祉にかかる各施策（取組）について、市民と地域の行動指針を明らかにしたうえで、行政が実施する事業について、現行事業の再編や新たに取り組む事業などを含めて、新しい地域共生社会推進計画を立案すること。

また、計画の推進力として、着実な計画推進のための評価・改善（PDCA）サイクルの検討を含めて、重要業績評価指標・計画進行・管理体制を立案すること。

(7) 計画書の編纂

必要な資料等の掲載を含めて、計画書としてとりまとめること。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援（実施アドバイス、意見への対応策の作成等）し、結果を計画案へ反映すること。

パブリックコメントの実施時期については、事務局と協議のうえ決定すること。

(9) 先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び事務局において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行うこと。事例提供内容は、類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・総事業費・担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例を、約 10 件程度提供すること。

(10) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野等に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要があるため、本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報を逐次情報提供すること。情報提供内容は、地域共生社会の実現に関する全ての分野を網羅すること。

(11) 地域福祉専門分科会及び庁内検討部会等の運営支援

計画案を審議する地域福祉専門分科会及び庁内検討部会等の運営について、会議資料の原稿作成や協議事項に対するアドバイスをを行い、事務局の会議運営を支援すること。

(ア) 地域福祉専門分科会

受注者は、会議資料の原稿を作成するとともに、分科会に出席すること。

また、会議を録音し、後日議事録を要点訳で作成し、出力紙 1 部及びデータ納品すること。会議時間は 2 時間程度を想定。

※本業務の管理技術者が出席すること。

(イ) 庁内検討部会等

受注者は、会議資料の原稿を作成するとともに、部会にオブザーバーとして出席し、必要に応じて計画概要の説明を行うなど事務局を支援すること。

また、会議を録音し、後日議事録を要点訳で作成し、出力紙 1 部及びデータ納品すること。会議時間は 2 時間程度を想定。

※本業務の担当技術者が出席すること。

・地域福祉専門分科会・・・4～5 回開催予定（議事録作成も本業務に含む）

・庁内検討部会等・・・4～5 回開催予定（議事録作成も本業務に含む）

6 提出書類

本業務の契約・着手に先立ち、受託者は、速やかに次の書類を発注者に提出し、その承認を得ること。

(1) 業務実施計画書

(2) 業務工程表

(3) 管理技術者・担当技術者の選任届

(4) その他必要と思われる書類

7 配置技術者

本業務において、管理技術者（1 名）、担当技術者（1 名）を配置するものとし、業務の総括責任者となる管理技術者は、地域共生社会推進計画（地域福祉計画）または福祉関連計画の策定業務の実績を有する者とする。また、本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出すること。

8 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、発注者が保有する資料が必要な場合には、管理技術者または担当技

術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

また、受託者は、本市情報セキュリティポリシーを遵守するものとし、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保すること。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うこと。

9 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と担当技術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、相互に確認すること。

なお、管理技術者は月 1 回以上訪問し、進捗管理の報告を行い、打合せを行うこと。

10 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負うこと。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正すること。このことに要する経費は、受託者の負担とする。

1.1 成果品の帰属

成果品はすべて発注者の所有とし、発注者の承認を受けずに他に公表貸与・使用してはならない。成果品の完納後といえども、1 年以内に受注者の過失又は粗漏に起因する不良箇所を発見された場合は、発注者の必要と認める訂正補足、報告その他の処理をすること。また、本業務に関連する受注者のソフトウェア並びにデータベースの著作権、その他知的財産権は、受託者に属するものとし、発注者は、その使用权を保有するものとする。

1.2 納入場所

本業務の納入場所は川口市福祉総務課とする。

1.3 納入成果品

本業務における納入成果品は、次のとおりとする。

- (1) 現況調査等基礎調査結果報告書（簡易製本 1 部、データ納品）
- (2) 現行計画評価・検証結果報告書（簡易製本 1 部、データ納品）
- (3) 市民意識及び地域活動団体調査結果報告書（簡易製本 1 部、データ納品）
- (4) 関係団体ヒアリング調査結果報告書（簡易製本 1 部、データ納品）
- (5) 川口市地域共生社会推進計画骨子案、素案、計画案（データ納品）
- (6) 川口市地域共生社会推進計画（A4 版、表紙のみカラー印刷、約 120 頁、110 部、データ納品）
- (7) 川口市地域共生社会推進計画（概要版）（A4 版、カラー印刷、8 頁程度、データ納品）
- (8) その他本市が必要とする報告資料・会議資料、関係データ等（データ納品）
- (9) 先進事例提供資料（出力紙 1 部）
- (10) 法律や制度などの動向資料（出力紙 1 部）
- (11) 地域福祉専門分科会議事録要点訳（出力紙 1 部、データ納品）

※納入期限は、令和 9 年 3 月 18 日までとする。

1.4 その他

- (1) 諸規程及び本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、発注者と受託者で協議の上、対応を決定するものとする。
- (2) 受託者は、契約締結後 7 日以内に業務の責任者を指定した上で、業務従事者名簿、主任技

術者及び業務実施計画書を提出すること。

(3) 本業務が完成したときは、業務完了報告書及び成果物を提出し、検査を受けるものとする。

なお、成果物の提出に当たっては、速やかに納品すること。(納品場所：川口市福祉総務課)

(4) 受託者は、川口市個人情報保護条例（平成 12 年条例第 50 号）を遵守し、業務上知り得た情報等を他に漏らしたり、委託の範囲を超えて利用したりしてはならない。また、契約終了後も同様とする。受託者の責により秘密が漏れいし、発注者が損害を受けた場合、その損害に対し賠償する責を負うものとする。

(5) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託をする場合は、当該業務の内容、再委託先の名称及び責任者等を明記の上、事前に書面にて提出し、川口市の承諾を得なければならない。