第４次所沢市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

１　委託業務の名称

第４次所沢市地域福祉計画策定支援業務

２　委託業務の目的

本業務は、第４次所沢市地域福祉計画を策定するにあたり、効果的に策定作業を進めることを目的に実施するものである。

なお、第４次所沢市地域福祉計画は、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）及び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）を包含するとともに、社会福祉法人所沢市社会福祉協議会の第６次地域福祉活動計画を一体的に策定するものである。

３　履行期間

令和７年度業務分：契約締結の日から令和８年３月 31 日まで

令和８年度業務分：令和８年４月１日から令和９年３月 31 日まで

４　履行場所

所沢市こどもと福祉の未来館のほか市が指定する場所

５　書類提出

受注者は、本業務の着手に先立ち、契約締結後速やかに以下の書類を市に提出するものとする。

①着手届

②業務計画書

③その他市の指示する書類

６　貸与資料

市は、本業務において必要となる資料を受注者に貸与する。また、貸与された資料は、業務完了時にすべて返却するものとする。

７　委託業務の内容

第４次所沢市地域福祉計画及び社会福祉法人所沢市社会福祉協議会の第６次地域福祉活動計画（以下、「第４次計画」という。）の策定を効率的に進めるため、概ね次の業務を実施する。ただし、業務内容は計画の策定に必要と思われる事項を示したものであり、詳細についてはプロポーザルでの受注者の企画提案書を踏まえて、市及び受注者で協議して決定する。

なお、各項目に記載のある業務スケジュールは予定であり、市及び受注者で調整した上で業務スケジュールを決定する。

■令和７年度業務（市民アンケート等に関する業務、計画骨子・素素案の作成等）

（１）第３次所沢市地域福祉計画（以下、「第３次計画」という。）の評価支援及び現状の分析・把握

第３次計画の取組や成果を振り返り、本市施策の現状と課題を明らかにし、第３次計画の評価に係る一連の取組を支援する。また、本市を取り巻く外部環境の変化や福祉に関わる関連資料をもとに現状の分析・把握を行い、国や県の白書や関連する計画を踏まえながら、第４次計画の策定に向けた重点事項等を整理する。

（２）第４次計画策定方針案の作成支援

第４次計画策定における留意点や重点事項等を整理した方針案の作成を支援する。

（３）市民アンケートの実施（実施数 3,500 通）

第４次計画策定に向けた課題等を整理することを目的に、下記のとおり市民アンケートを実施する。

なお、設問の作成支援、レイアウト、データの分析内容、報告書の構成、各種スケジュールや進行管理については、必要に応じて市と協議し内容を決定することとする。

○市民アンケート概要

調査対象	①市内在住の 14 歳から 18 歳までの男女　　500 人 ②市内在住の 19 歳以上の男女　　　　　3,000 人 　※共通質問を除き、設問内容はそれぞれ異なる。
調査方法	発送は郵送にて行い、調査の回答については郵送またはＷｅｂによる回答も可能とすること。回答のためのＷｅｂサイト等は受注者が作成し、仕様等については市と協議の上決定すること。
受注者の業務内容	受注者は、調査票の企画・提案・用紙の調達・印刷、往信用封筒の調達・宛名印刷、返信用封筒の調達・宛名印刷、調査票等の封入・封緘 、郵送手続、回答用Ｗｅｂサイト等の作成・管

	理等（付随するセキュリティ対策含む)、回答の回収・集計・分析、報告書の作成、回答データ等の廃棄処分を行う。また、これらに係る費用は全て受注者が負担する。
調査票等	（ｉ）調査票 ①Ａ４判　１色刷り　両面 16 ページ（表紙、あいさつ文含む)・・・500 部 ②Ａ４判　１色刷り　両面 16 ページ（表紙、あいさつ文含む)・・・3,000 部 ③調査票は、回答しやすいようユニバーサルデザイン等に配慮し、市と協議の上内容を決定すること。また、Ｗｅｂでの回答ができるように二次元コード等を印字すること。 （ii）発送用封筒 角２クラフト封筒１色刷り（上記（ｉ）①②共通) ・・3,500 部 ※差出人として、市の所在地・部署名を表示 （iii）返送用封筒 長３クラフト封筒１色刷り（上記（ｉ）①②共通) ・・3,500 部 ※返送先として、受注者の所在地・部署名を表示
その他	・市は、住民基本台帳から調査対象者を無作為に抽出し、対象者の「郵送先の郵便番号、住所及び氏名データ」については、ＣＳＶ形式等でパスワード付きで保存し、ＣＤ－Ｒ等にて受注者に提供する。 ・受注者は、調査票に関する問合わせに対応すること。また、その内容を必ず市に報告をすること。 ・調査票の回収率は 50%を見込むものとする。 ・受注者は、アンケートの内容及び報告書について市にデータの提供を行う。

○市民アンケートの集計・分析

回収した調査票のデータ入力作業、集計・分析等を行う。集計・分析にあたっては単純集計のほか、分析に必要なクロス集計、自由回答のとりまとめ等を行い、市と協議の上、必要に応じて前回調査結果との比較等を行う。

○アンケート結果の保管・廃棄

調査票の回収は受注者が行い、成果品の提出後、受注者において個人情報の取り扱いにかかる対策を十分に行い、市による廃棄方法等の確認を行った上で、受注者

において回答の原本を廃棄する。回答の原本の廃棄に係る費用は受注者の負担とする。

（４）団体アンケート・ヒアリングの実施

地域福祉に関わる各種団体に対し、アンケート・ヒアリングを行い、現状や課題等の整理をし、第４次計画の策定に反映させる。

なお、設問の作成支援、レイアウト、データの分析内容、報告書の構成、各種スケジュールや進行管理については、必要に応じて市と協議することとする。

○団体アンケート・ヒアリング概要

調査数	①アンケート　予定数：100 団体程度 ②ヒアリング　予定数：20 団体程度
調査方法	①調査票の発送は郵送にて行い、調査の回答については郵送またはＷｅｂによる回答も可能とすること。回答のためのＷｅｂサイト等は受注者が作成し、仕様等については市と協議の上決定すること。 ②ヒアリングは１日で行うこととし、市において実施団体を決定し、受注者は市が行うヒアリングの運営等を支援すること。
受注者の業務内容	①受注者は、アンケートの調査票の企画・提案・用紙の調達・印刷、往信用封筒の調達・宛名印刷、返信用封筒の調達・宛名印刷、調査票等の封入・封緘 、郵送手続、回答用Ｗｅｂサイト等の作成・管理等（付随するセキュリティ対策含む）、回答の回収・集計・分析、報告書の作成、回答データ等の廃棄処分を行う。また、これらに係る費用は全て受注者が負担する。 ②受注者は、ヒアリング内容の企画・提案・用紙の調達・印刷、ヒアリング実施にかかる支援、ヒアリング結果の集計・分析、報告書の作成を行う。ヒアリング実施場所の確保を除く業務に係る費用は全て受注者が負担する。
調査票等	（ｉ）調査票 Ａ４判　１色刷り　両面 16 ページ程度 調査票は、回答しやすいようユニバーサルデザイン等に配慮し、市と協議の上内容を決定すること。また、Ｗｅｂでの回答ができるように二次元コード等を印字すること。

	（ii）発送用封筒 角２クラフト封筒１色刷り ・・100 部 ※差出人として、市の所在地・部署名を表示 （iii）返送用封筒 長３クラフト封筒１色刷り ・・100 部 ※返送先として、受注者の所在地・部署名を表示
その他	・市は、アンケートを行う団体の選定を行い、対象団体の「郵送先の郵便番号、住所及び送付先」については、ＣＳＶ形式等でパスワード付きで保存し、ＣＤ－Ｒ等にて受注者に提供する。 ・受注者は調査票に関する問合わせに対応すること。また、その内容を必ず市に報告をすること。 ・調査票の回収率は 80%を見込むものとする。 ・受注者は、アンケートの内容及び報告書について市にデータの提供を行う。

○団体アンケート・ヒアリングの集計・分析

回収した調査票のデータ入力作業、集計・分析等を行う。集計・分析にあたっては単純集計のほか、分析に必要なクロス集計、自由回答のとりまとめ等を行い、市と協議の上、必要に応じて前回調査結果との比較等を行う。

○アンケート結果の保管・廃棄

調査票の回収は受注者が行い、成果品の提出後、受注者において個人情報の取り扱いにかかる対策を十分に行い、市による廃棄方法等の確認を行った上で、受注者において回答の原本を廃棄する。回答の原本の廃棄に係る費用は受注者の負担とする。

（５）地域ヒアリングの実施にかかる支援等

広く市民等から福祉等に関わる意見やアイディアを収集するため、市は地域ヒアリングを行い、受注者は地域ヒアリングの企画・設計等及び報告書のとりまとめ・分析を行い、現状や課題等の整理をし、第４次計画の策定に反映させる。

○地域ヒアリング概要

ヒアリング実施回数	令和７年度中に計 14 回（下半期を予定）
実施方法	市が地域住民等で構成される会議等で聴取した意見のとりまとめ・分析を行い、現状や課題等を整理する。

受注者の業務内容	受注者は、ヒアリング実施に向けた企画・設計、ヒアリング結果のとりまとめ・分析、報告書の作成を行う。ヒアリング実施場所の確保を除く業務に係る費用は全て受注者が負担する。

○地域ヒアリング結果の分析

地域ヒアリング結果のとりまとめ・分析等を行う。分析にあたっては単純集計のほか、分析に必要なクロス集計、自由回答のとりまとめ等を行う。

（６）会議等運営支援（令和７年度分）

①所沢市地域福祉推進委員会

地域福祉計画の策定に関し必要な事項を調査･審議する地域福祉推進委員会（令和７年度３回程度実施予定）にオブザーバーとして出席し、会議録の作成及び会議の内容を踏まえた計画骨子や素素案等の作成支援を行う。

②所沢市成年後見制度推進検討委員会

所沢市成年後見制度利用促進基本計画の策定等に関し必要な事項を調査・審議する所沢市成年後見制度推進検討委員会（令和７年度２回程度実施予定）にオブザーバーとして出席し、会議の内容を踏まえ計画骨子や素素案等の作成支援を行う。

③打ち合わせ

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は市と適宜打ち合わせを行う。その際、受注者はその都度議事録を作成し、市へ提出する。

（７）第４次計画骨子、素素案の作成

以上の調査･分析、検討結果、各種会議での議論を踏まえ、受注者は以下を行う。

・市が作成した基本方針等に基づき、第４次計画の骨子案、基本理念、施策の体系、重点施策等、計画素素案等の作成

（８）中間成果の提出

受注者は、業務の途中において中間成果を求められたときは、市の指示により提出するものとする。

（９）成果品の提出

①市民アンケート調査報告書

Ａ４判／白上質紙／１色刷り／150 頁程度　50 部

②団体アンケート調査・ヒアリング報告書

電子データのみ

③地域ヒアリング報告書

電子データのみ

上記の①から③ について、編集可能な形式（Ｗｏｒｄ・Ｅｘｃｅｌ等）、印刷製本用及びＷｅｂ ページ掲載用のＰＤＦ形式の両方の形式で電子データを提出すること。また、紙媒体一式でも提出すること。

■令和８年度業務（計画素案作成等）

（１）会議等運営支援（令和８年度分）

①所沢市地域福祉推進委員会

地域福祉計画の策定に関し必要な事項を調査･審議する地域福祉推進委員会（令和８年度４回程度実施予定）にオブザーバーとして出席し、会議録の作成及び会議の内容を踏まえた計画骨子や素素案等の作成支援を行う。

②所沢市成年後見制度推進検討委員会

所沢市成年後見制度利用促進基本計画の策定等に関し必要な事項を調査・審議する所沢市成年後見制度推進検討委員会（令和８年度３回程度実施予定）にオブザーバーとして出席し、会議の内容を踏まえ素案等の作成支援を行う。

③打ち合わせ

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は市と適宜打ち合わせを行う。その際、受注者はその都度議事録を作成し、市へ提出する。

（２）第４次計画案の作成

令和７年度に実施した各種調査･分析、検討結果、各種会議での議論を踏まえ、受注者は以下を行う。

・計画素案の作成
・パブリックコメント等の結果を踏まえ、市が修正するものと合わせた計画案の作成支援
・第４次計画書の編集、デザイン、校正
・概要版リーフレットの編集、デザイン、校正

（３）成果品の提出

①計画書

Ａ４判／白上質紙／表紙４色・本文２色刷り／150 頁程度／音声コード（Ｕｎｉ Ｖｏｉｃｅコード）挿入／ＵＤフォント　750 部

②計画書概要版リーフレット

Ａ４判／白上質紙／４色刷り／８頁／音声コード（Ｕｎｉ Ｖｏｉｃｅコード）挿入／ＵＤフォント　10,000 部

上記の①② について、編集可能な形式（Ｗｏｒｄ・Ｅｘｃｅｌ等）、印刷製本用及びＷｅｂ ページ掲載用のＰＤＦ形式の両方の形式で電子データを提出すること。また、紙媒体一式でも提出すること。

７　成果品の提出

業務が完了したときは、成果品を委託業務完了届とともに提出し、完了検査を受けるものとする。

8　成果品検査

受注者は、各年度の業務完了後、所定の手続きを経て、市の検査を受けなければならない。市から本業務に適合していないものとして、修正の指示があった場合には、速やかに措置を講じるものとする。

9　支払い

市は、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、契約締結後に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の改正により消費税等の率に変動が生じ、契約の業務に対する契約金額について新税率が適用される場合は、契約を何ら変更することなく、市は契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。

１０　著作権の帰属

本仕様書に基づき作成した計画等の成果品についての著作権は、市に帰属し、理由の如何を問わず市の許可なく複写及び第三者への提供を行うことはできないものとする。

１１　特記事項

（1）受注者は、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。

（2）今後新たに国や県から地域福祉計画の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。

（3）受注者は、本業務の履行にあたっては、法令（市の条例、規則その他の例規を含む。）を遵守すること。特に個人情報の管理及び取り扱い等には細心の注意を払い、関係者のプライバシー保護に万全を期すとともに、本委託業務の内容及び関連資料の内容を他に漏らし、若しくは本委託業務の目的以外に使用してはならない。

（4）受注者はこの契約に基づく業務を実施する場合は、別紙のとおり「秘密情報及び個人情報の取扱に関する特記事項」及び「業務委託等における障害を理由とする差別の解消に関する留意事項」に記載の内容を遵守しなければならない。

（5）委託業務終了後に過失、疎漏に起因する不良個所があったときには、市が必要と認める修正又は補足、その他の必要な作業を受注者が自らの費用負担をもって速やかに行うものとする。

（6）受注者は、委託業務の一部また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。ただし、市の承諾を得た場合は、この限りではない。

（７）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、市と受注者間で協議の上定めるものとする。

１２　策定スケジュール（予定）

2025年　９月　市民アンケートの実施、地域ヒアリングの実施
　　　　10月　団体アンケート・ ヒアリングの実施
　　　　11月　所沢市成年後見制度推進検討委員会、所沢市地域福祉推進委員会
2026年　１月　計画骨子案等の検討、所沢市成年後見制度推進検討委員会、所沢市地域福祉推進委員会
　　　　３月　計画素素案の検討、所沢市地域福祉推進委員会
　　　　５月　計画素案の検討、所沢市成年後見制度推進検討委員会
　　　　６月　所沢市地域福祉推進委員会
　　　　７月　所沢市成年後見制度推進検討委員会
　　　　８月　所沢市地域福祉推進委員会
　　　　10月　所沢市地域福祉推進委員会
　　　　11月　（パブリックコメントの実施）
　　　　12月　（パブリックコメントのまとめ・調整）、計画案の決定
2027年　１月　政策会議、所沢市成年後見制度推進検討委員会、所沢市地域福祉推進委員会
　　　　２月　計画の策定
　　　　３月　成果品納品

※カッコ内は委託業務外。