

令和 7 年度 特 記 仕 様 書

事 業 名 第 3 期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託

成果品納入場所 小鹿野町保健福祉センター 福祉課

第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託仕様書

I 委託業務名

第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託

II 委託業務の区域

小鹿野町全域

III 委託期間

契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

IV 委託業務の内容

第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務

1 目的

この業務は、社会福祉法に基づく第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画（令和8年度～令和12年度）の策定に当たり、計画策定及び基礎データとなる調査・分析並びに計画策定協議会等の運営支援業務を委託することを目的とする。

2 内容

（1）現行計画の課題等の整理・分析

第2期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画検証のためのワークシートの作成、施策ごとの記載内容の点検・次期計画への反映

（2）アンケート調査の実施及び分析

計画策定の基礎資料とするため、無作為に抽出した小鹿野町在住の18歳以上の町民に対し、地域福祉及び包含される計画に関する意識、意向などを把握する。

① 調査票の企画・設計

- ・アンケート調査票を企画・設計すること。なお、アンケート調査票は、回答者に配慮したものにする。
- ・アンケート調査を活用し、小鹿野町の現状や課題を的確に把握できる調査項目とし、現行の計画の評価を行うことができる調査項目とすること。
- ・調査票は、第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定協議会等での意見を迅速に反映し、必要に応じて町と受託者との協議により、調査種別、設問数等を変更して設計する。

② アンケート調査の実施（調査票の発送、回収）

町民2,500人を想定。調査票は、A4版、単色刷り、中綴じ製本。封筒は、発送用に角型2号、返送用に角型2号又は長型3号を使用する。

なお、回収率は概ね50%を想定

③ データ入力、集計及び分析

- ・回収された調査票のデータ入力、単純集計、クロス集計等を行うとともに、

グラフ等を活用して分析を行うこと。

- ・自由回答については、意見を取りまとめて分類すること。
- ・分析コメント、調査結果の総括を行うこと。

④ アンケート調査の実施にかかる作業・費用負担

項 目	小鹿野町	受託者
調査票の印刷（A 4 判、両面印刷） ・協力依頼、記入方法等 2 ページ（1 枚） ・本体 16 ページ（8 枚）		○
発送用・返信用封筒の印刷		○
データ抽出	○	
宛名シール作成	○	
宛名シール貼り・調査票の封入		○
発送及び返送に係る郵送料		○
調査票の回収		○
データ入力・分析		○

（3）作業の企画及び進行管理

受託者は作業をはじめるにあたり担当課との打合せを行い、策定の前提条件把握のため策定方針やその背景を確認する。

受託者は、計画策定に必要な作業内容を検討し、全体スケジュールと当面のスケジュールを含めた計画策定のための作業計画を提示する。また、作業計画に基づき委託業務を進めるとともに、計画策定全般にわたる進行管理を行う。

（4）計画策定支援

第3期小鹿野町地域福祉計画・地域福祉活動計画を策定するための支援を行う。

また、包含されている「成年後見制度利用促進基本計画」の拡充を図り、新たに「地域福祉活動計画」及び「再犯防止推進計画」加えることについて助言等行うこと。

- ① 新計画に位置付ける課題の設定
- ② 基本目標の設定
- ③ 新計画に位置付ける課題の解決方策の検討
- ④ 新計画に位置付ける施策及び事業内容の検討
- ⑤ 計画書作成
 - ・計画骨子作成
 - ・計画案作成
 - ・計画書印刷製本

（5）会議運営支援

担当課の主催する計画策定にかかわる会議の運営支援を行う。

会議運営支援とは、会議運営のための事前打合せ、計画策定協議会等の会議出席（2～3回）、会議内容の論点整理、各種調査結果などからの問題提起や各種提

案、助言などを行うものとする。

なお、課題の抽出にあたっては、保健福祉関係職員を対象とするワークショップ（3回程度）を企画・運営し、その結果を取りまとめること。また、本町の中・長期的な課題を明らかにした上で次期計画期間における短期的な課題を設定し、本町の地域性を反映した課題の検討を行うこととする。

（6）計画案の作成

- ① 現状分析結果、計画策定推進協議会の意見等を踏まえ、事務局と協議を重ねながら実情に即した計画素案を作成
- ② パブリックコメントの実施に関する協力、支援
- ③ 最終案の作成

3 成果品

（1）品名及び数量

	品 名	数量
1	計画書（素案）（電子データ パブリックコメント用）	1
2	計画書（A4、100 頁程度、表紙本文共にダイレクト印刷 1 色刷り、調査報告入り）	1 0 0
3	計画書と概要版の電子データ	1
4	打合せ記録簿	1
5	計画策定協議会議事録	1
6	計画策定委員会議事録	1
7	アンケート調査票・ヒアリング調査票（電子データ）	1
8	アンケート調査・ヒアリング調査報告書（電子データ）	1

（2）納品時期については、それぞれ町と協議調整した期日までとする。

（3）電子データについては、いずれもマイクロソフトワード又はエクセル及び PDF 形式で表示可能なものとし、CD に記録したものとする。

4 その他

（1）計画の策定に当たっては、本計画の趣旨と役割、実施方法について十分検討を加えて行うとともに、関係機関との連絡調整を図り、情報交換、資料の収集に努めるものとする。

（2）計画に関する国、県の新たな考え方等が示されたときは、計画及び業務の内容を変更する場合がある。

（3）成果品納品後、受託者の責任による事象が生じた場合は、受託者は無償で修正又は訂正するものとする。

（4）この業務に関して収集された情報、版權及び著作権は、小鹿野町に属するものとする。

（5）業務の実施に当たり、本仕様書等に疑義が生じた場合、委託者と受託者はその都度協議し、決定するものとする。

（6）受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。