

令和 7 年度 第 5 次愛川町地域福祉計画・地域福祉活動計画
策定業務委託（継続費）仕様書

1 目的

令和 4 年 3 月に策定した現行の「第 4 次愛川町地域福祉計画・地域福祉活動計画」（計画期間令和 4 年度から令和 8 年度まで）の改定にあたり、地域共生社会の実現を図るため、地域の課題や複雑化・複合化している「地域生活課題」を把握・分析し、本町の将来を見据えた地域福祉のあり方やその推進に向けての基本的な方向を定めることを目的とする。

2 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 業務内容

基本的な実施内容は次のとおりとする。なお、このほかに追加で提案することも可とする。

(1) 関係資料の収集及び地域生活課題の把握

国や県の関係資料等を収集し、それぞれの動向を踏まえつつ、今日の経済・社会全体の状況等を背景とする地域生活課題を把握する。

(2) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

福祉分野をめぐる施策動向、愛川町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、各種サービスの利用状況等について、発注者が提供するデータや資料のほか、幅広い視点と方法により整理分析を行う。

(3) アンケート調査の実施及び結果分析（令和 7 年度実施）

本町における福祉サービスの適切な利用、地域福祉に関する活動への住民参加、日常生活を営む上での課題と地域での関わりなどについて、子どもから高齢者までの住民の生活実態とニーズに関する調査を行い、計画策定に係る基礎データの収集（地域ニーズの発掘、地域資源の点検、現行のシステムの点検など）とこの基礎データから、住民の意識・生活環境などの実態やニーズの把握に努めるとともに、その結果を踏まえた地域の課題や問題について検討を行う。

なお、調査は郵送またはインターネットで行うものとし、回収率を高めるため、督促兼お礼葉書を 1 回送付するものとする。

ア アンケート調査の対象者及び人数は、次のとおりとする。

- (ア) 一般町民調査として、年齢 18 歳以上の町民 2,000 人を対象とし、発注者が抽出するものとする。

- (イ) 高校生調査として、県立愛川高校の生徒約200人を対象とする。
- イ 調査票の作成方法は、次のとおりとする。
- 調査票の作成は、発注者と十分な協議を行った上で、受注者が行うものとする。
- ウ アンケート調査の方法は、郵送またはインターネットで行うものとし、調査用紙の発送については、発注者が郵送により対象者へ配布し、返信郵送またはインターネット回答により回収する。ただし、高校生調査については、発注者が学校へ調査依頼し、回収するものとする。
- (ア) アンケートの郵送で使用する宛名ラベルは、発注者より提供するものとする。
- (イ) 往・返信用封筒の用意及び印刷は発注者が行うものとする。
- (ウ) 郵送法による配布・回収経費は発注者が負担するものとする。
- なお、発注者から提供する「宛名シール、発送用封筒、返信された調査票、発送前の調査票」を受注者が郵送等による受け渡しを希望される場合は、その郵送に係る費用等を受注者が負担するものとする。
- (エ) アンケート調査票の封入・封緘作業は受注者が行うものとする。
- エ アンケート調査の目標回収率は5割程度を想定し、次のとおり課題の把握・整理・分析を行うものとする。
- (ア) 受注者は、アンケート調査について単純集計及び年齢別、性別、地域別等クロス集計を行い、実体や課題等の把握・整理・分析を行うものとする。
- (4) 計画策定組織体制等への支援
- 地域住民が主体となり、生活課題の提起や、それに対する解決・改善するための方策を話し合うことを目的として開催する「町民ワークショップ」「福祉関係団体等懇談会」及び「町民懇談会」等について、受注者は、出席者からの質問や意見についてのアドバイス等を行うとともに、その会議の進行及び記録の取りまとめ等を行うものとする。
- また、受注者は、町が開催する「福祉のまちづくり推進委員会」及び合同事務局会議（打ち合わせを含む）に出席し、出席者からの質問や意見についてのアドバイス等を行うとともに、その会議の記録の取りまとめ等を行うものとする。
- ア 「福祉のまちづくり推進委員会」への出席と議事録の作成
- 発注者は、計画の推進組織である「福祉のまちづくり推進委員会」を開催し、受注者は、オブザーバー（策定業者）として出席するとともに、会議の議事録（要旨のまとめ）を作成するものとする。
- ・開催予定回数 令和7年度：2回、令和8年度：2回
- イ 「町民ワークショップ」への参加と議事録の作成
- 発注者は、町民自身の参加により計画のあり方や大枠の内容等の案を作成する「町民ワークショップ」を開催し、受注者は、コーディネーターとしての立場で

参加するとともに、その議事録（要旨のまとめ）を作成する。

- ・開催予定回数 令和7年度：3回

ウ 「福祉関係団体等懇談会」への参加と議事録の作成

発注者は、ボランティア団体等の代表者が集まり地域福祉課題等について意見交換等を行う福祉関係団体等懇談会を開催し、受注者は、その運営全般に関する業務（コーディネーター及び議事録作成等）を行うものとする。

- ・開催予定回数 令和7年度：1回

エ 「町民懇談会」への参加と議事録の作成

発注者は、町民ワークショップにおいて作成した提言書等について、地域住民からの意見や提言を求める町民懇談会を開催し、受注者は、その運営全般に関する業務（コーディネーター及び議事録作成等）を行う。

- ・開催予定回数 令和7年度：1回、令和8年度1回

(5) 計画書案の作成支援

【令和7年度】

受注者は、「アンケート調査」の結果等を踏まえ、また「福祉のまちづくり推進委員会」の意見や要望に基づいて、計画書案の作成を支援するものとする。

【令和8年度】

「町民ワークショップ」「福祉関係団体等懇談会」及び「町民懇談会」の結果等を踏まえ、専門的な見地から文言、内容の整理や調整を行い、計画書案を作成する。

また、「福祉のまちづくり推進委員会」の意見や要望に基づいて計画書案を修正・調整し、計画書の作成を支援する。

4 成果品

本業務における成果品は次のとおりとし、簡易製本出力・電子データCD-R（マイクロソフト社ワード・エクセル）で作成したものとする。

【令和7年度】

- (1) アンケート調査報告書
- (2) 「町民ワークショップ」活動報告書
- (3) 計画書案（A4判、簡易製本）
- (4) その他発注者が必要とする資料

【令和8年度】計画策定

- (1) 計画書
- (2) 計画書概要版

5 成果品の帰属

本業務の成果品は、全て発注者に帰属する。本業務の受注者は、発注者の許可なく他に使用、公表、複製、貸与してはならない。

6 その他

- (1) 関係者の個人情報・プライバシー保護に万全を期すとともに、得られたデータや情報を許可無く複製したり、他に漏らしたりしてはならない。
- (2) 本仕様に記載の無い事項及び解釈上疑義が生じた場合については、発注者・受注者双方の協議により解決すること。