

第五次うるま市地域福祉計画・第5次うるま市地域福祉活動計画 策定支援業務仕様書

1. 業務名

第五次うるま市地域福祉計画・第5次うるま市地域福祉活動計画策定支援業務

2. 業務概要

「(仮称)第五次うるま市地域福祉計画・第5次うるま市地域福祉活動計画」(以下「本業務」という。)の策定に係る業務(基本調査のデータ分析、各種会議の開催、コンサルティング業務等)。

また、本業務は、令和9年度から令和13年度までの5か年計画とし、うるま市地域福祉を総合的に推進するために、行政の「うるま市地域福祉計画」と市社会福祉協議会の「うるま市地域福祉活動計画」を一体的に策定する。

また、「成年後見制度の利用の促進に関する法律」に基づく「第2期うるま市成年後見制度利用促進基本計画」及び「社会福祉法第106条の4(重層的支援体制整備事業)」に基づく「うるま市重層的支援推進事業実施計画」の内容も盛り込むものとする。

3. 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日まで

4. 業務内容

本業務の企画・運営の支援。

(計画策定に必要な各種データの収集整理・分析・推計について、関係機関とのヒアリング等だけでなく、地域福祉計画懇話会など広く市民や団体からのヒアリングを実施し検討結果の整理並びに国や県からの関連通知等を踏まえた計画案の作成や会議支援等及び市民意識調査の集計・分析を実施するものとする。)

【具体的な作業内容】

(1) 基礎データの収集と集計・分析・推計

行政や社会福祉協議会等の関係団体から福祉に関する基礎データを収集し、自治会別・圏域別・市全体でそれぞれ集計し、5年後10年後の推計値を示す。

(2) 基礎調査

① 市民意識調査

調査方法：アンケート調査（調査票の発送・回収はうるま市にて行う）

対 象：市内に住民票のある18歳以上の方から無作為抽出した3,500名

・調査結果の集計分析

② 関係機関調査

調査方法：ヒアリング調査

対 象：関係部署（概ね 14 部署）、関係機関等（※）（概ね 10 団体程度）

- ・ヒアリング項目の検討、ヒアリングの実施
- ・調査結果分析

※関係機関等とは、関係機関のみならず、その他団体など広く意見を聴取することを期待するものとして表記

③ ①②の調査報告書作成、印刷

[電子データ DVD-ROM（PDF データ）2 部、A4 版 2 部]

(3) 現状・課題分析

- ・社会保障制度及び関連計画の情報や資料の収集、動向把握
- ・基礎調査やヒアリング調査の分析に基づく諸課題の明確化および整理
- ・現行計画の進捗管理、諸課題の明確化および整理
- ・分野別計画の基礎調査結果を総合的に把握し、整合性を確保
- ・各種統計における将来推計値の算出

(4) 会議（懇話会、庁内各種会議、社協との調整会議等）の開催（補助、運営）

会議資料作成、議事録作成、会議進行、会議委員から求めがあった際の技術的な助言等。なお、会議に必要な資料の出力は市が行う。

会 議 名	令和 8 年度
地域懇話会の開催支援と意見集約	3 回程度
地域福祉懇話会の運営支援と意見集約	3 回程度
地域福祉計画策定委員会の運営支援と意見集約	3 回程度
市社会福祉協議会との調整会議	10 回程度
庁内検討会議(関係各課会議)等の運営支援、協議打ち合わせ	必要に応じ開催

(5) 計画骨子の作成支援

本計画の基本理念、重点課題、基本目標の設定、具体的な施策提言、計画内容素案の作成等

(6) パブリックコメントの実施支援

実施方法については、受託者の提案に基づき、市と協議の上、決定し、意見に対する対応策の支援を行う。

(7) 計画書の作成・印刷

○計画書（本 誌）

〔電子データ DVD-ROM(PDF データ)2 部、150 頁程度、表紙カラー印刷、本文モノクロ印刷、A4 版 300 部〕

○計画書（概要版）

〔電子データ DVD-ROM(PDF データ)2 部、10 頁程度、フルカラー印刷、A4 版 1000 部〕

5. 手順およびスケジュール

・詳細は、市と協議のうえ決定する。

6. 成果品

(1) 調査結果報告書

Microsoft Word 形式と電子データ DVD-ROM（PDF データ）2 部、A4 版 2 部

(2) 計画書冊子（本誌）

電子データ DVD-ROM（PDF データ）2 部、150 頁程度、表紙フルカラー刷り、本文一部カラー、本文モノクロ印刷、A4 版 300 部

(3) 計画書（概要版）

電子データ DVD-ROM（PDF データ）2 部、10 頁程度、フルカラー印刷、A4 版 1000 部
※概要版には、音声コード（Uni-Voice）を各ページに付与し、「切り欠き」加工で読み取り位置を明示すること。

※音声コードの印刷品質は、Uni-Voice 技術仕様（日本視覚障がい情報普及支援協会）に準拠し、一般的なスマートフォンでの読み取りが可能であること。

(4) 議事録

会議に関する（議事録をその都度作成し、本市が指定する期日までに電子データ（Microsoft Word 形式）にて納品すること（A4 版、単色刷り）。

7. 納品場所

うるま市福祉部福祉政策課（うるま市役所本庁舎 東棟 2 階）

8. 個人情報の取扱い

本業務において取得した個人情報については、うるま市個人情報保護条例（平成 17 年うるま市条例第 9 号）の関係条文等を遵守し、かつ、その取扱い等については、本市の指示に従わなければならない。

9. その他

- (1) 「第五次うるま市地域福祉計画」と市社会福祉協議会が策定する「第 5 次うるま市地域福祉活動計画」、「成年後見制度の利用促進に関する法律」に基づく「第 2 期うるま市成年後見制度利用促進基本計画」、「社会福祉法第 106 条の 4」に基づく「うるま市重層的支援推進事業実施計画」も一体的な策定とするため、計画成果品は 1 冊に

まとめる。

- (2) 見積書は、消費税額が分かるように記載すること。
- (3) 業務詳細やスケジュールについては、担当課と調整のうえ決定する。
- (4) 受託者は、本業務において知り得た事項を第三者に漏らしてはいけない。個人情報について、うるま市個人情報保護条例の規定に従い、適切に取り扱うこと。
- (5) 業務にあたっての資料および成果はすべてうるま市に帰属するものとし、うるま市の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (6) 本業務の全部を一括して第三者に委託、又は請け負わせてはならない。
- (7) 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得ることとし、市内の業者を積極的に活用すること。
- (8) 本仕様書や委託契約書に定めのない事項又は疑義が生じた場合、並びにこれにかかる変更を行う場合には、必ず委託者と受託者との協議し決定する。