

# 海老名市地域福祉計画改定業務委託契約要求仕様書

## 1 業務名

海老名市地域福祉計画改定業務委託

## 2 履行場所

海老名市（以下「市」という。）が指定する場所

## 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 業務の目的

社会福祉法（昭和26年法律第45号）第107条に基づき、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とする「海老名市地域福祉計画」（以下「計画」という。）を策定する。

本計画は、市の最上位計画である「えびな未来創造プラン2020」に則した内容とし、本市における福祉の各分野における共通事項を定め、地域福祉の方向性を示すものである。

本委託契約は、市民の参画を図りながら、全庁的な取り組みを踏まえ、国が定める指針その他の資料を参考に本市の実状に沿った、効率的かつ効果的に計画の策定を行うことを目的とするものである。

## 5 業務内容

本業務は、地域福祉計画の改定に係る一式とし、次のとおりとする。ただし、地域福祉計画改定に必要と思われる事項を列記したものであり、庁内会議及び策定委員会等の結果により、内容の変更または追加を求められる場合がある。

### （1）基礎的な地域データ及び資料の整理分析

国の動向、県の計画、海老名市地域福祉計画の下位計画、海老名市の概要及び社会経済的特性について、海老名市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

## (2) 打合せ協議

本業務の趣旨を熟知し、業務期間中に海老名市と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ議事録を作成し提出すること。なお、軽微な打合せについては、インターネットによることを妨げない。また、打合せは、原則、管理技術者が立ち会うものとする。

## (3) 市民アンケート調査の実施

本アンケート調査は、社会福祉法第 107 条第 2 項の規定に基づき地域福祉計画の変更に当たり地域住民等の意見を反映することを目的として行うものである。調査の実施方法は、以下のとおりとする。

### ① 市民アンケート調査の対象及び調査方法

ア) 調査対象者 海老名市内在住の満 20 歳以上の男女

イ) 調査対象者数 約 1,400 人

※海老名市が住民基本台帳により無作為抽出を行い、対象者を決定する。

ウ) 調査方法 郵送調査法とする。ただし、回答方法にインターネットを併用することを妨げない。なお、インターネットの利用に係る追加の費用請求は認めない。

※回収率は 50%程度を想定

### ② 市民アンケート調査票の設計

ア) 受託者は、調査票の設計を行う。なお、設計に当たっては、受託者が調査項目を提案し、双方協議の上、海老名市が調査項目を決定する。

イ) 調査票の用紙は、A 4 判（両面印刷）で 5 枚程度とする。レイアウトについては、回収率の向上につながるよう工夫すること。

### ③ 市民アンケート調査票の納品

ア) アンケートは、市が住民基本台帳から抽出し、作成した宛名ラベルを使用する。

イ) 受託者は、調査票の封入・封緘、宛名ラベルの貼付を行い、海老名市に納品する。

ウ) イに係る費用は、全て受託者が負担する。なお、調査票の発送及び回答に係る郵送料は市が負担する。

### ④ 市民アンケート調査票データの入力、集計、分析

ア) 受託者は、海老名市が回収した調査票を基に、単純集計、クロス集計等を行い、調

査票から得たデータを多角的に分析する。分析結果について、グラフや表を駆使し、報告書原稿を作成する。なお、分析、作成に当たっては、内容を海老名市と協議する。

#### (4) 現状分析、計画見直しに向けた課題抽出、方向性の整理

受託者は、社会情勢、海老名市の動向及びアンケート調査結果から、課題を整理するとともに、計画見直しに向けての方向性を整理し、これらを取りまとめ、調査報告書とは別に計画見直しに向けた課題及び方向性検討報告書を作成する。なお、作成に当たっては、海老名市と協議し、以下の内容に留意すること。

ア 重層的支援事業を加えること

イ 地方再犯防止基本計画を加えること

ウ 『海老名市成年後見制度利用促進基本計画』を統合すること

#### (5) 計画骨子案・素案の作成

上記を踏まえて基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策目標・体系を取りまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、海老名市と内容の協議を行う。

#### (6) パブリックコメントの実施支援

海老名市が行うパブリックコメントに係る資料作成、意見整理及び回答案の作成、助言等の必要な支援を行うものとする。

#### (7) 地域福祉計画策定委員会の会議運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（令和6年度中に4回開催予定）の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに、必要に応じて出席し、議事録の作成と協議事項に関する助言等の支援を行う。

#### (8) 印刷製本支援

海老名市とデザイン構成を協議のうえ、計画及び概要版の印刷製本を行う。

## 6 成果品

以下に掲げる成果品の納品時期については、海老名市と協議を行うこととする。

(1) 海老名市地域福祉計画：A4判 2色刷り 概ね100ページ程度 300部

(2) 海老名市地域福祉計画（概要版）：A4判 2色刷り、見開き8ページ程度 1,200部

(3) 上記電子データ：CD-R 1部

- (4) 海老名市との打ち合わせ、計画策定委員会議事録：データ 一式
- (5) その他、業務で作成した資料：データ 一式
- (6) 市民アンケート調査分析結果報告書の電子データ：CD-R 1部

## 7 納入場所

成果品納入場所は、海老名市保健福祉部福祉政策課とする。

所在地：〒243-0492 海老名市勝瀬 175 番地の 1

## 8 委託料の支払

市は、受託者が提出した成果品を検査し、委託業務の完了を確認した後、受託者より支払請求書を受理したときは、業務委託料を支払うものとする。

## 9 その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者が本業務の履行に要する費用については、仕様書に特に記載がある事項を除き、全て受託者の負担とする。
- (3) 市民アンケートの発送に係る宛名ラベルの作成は海老名市が行う。
- (4) 調査票の発送・回収に係る郵送料は海老名市が負担する。
- (5) 製作物（計画策定にかかる全てのデータ及び各種成果物）にかかる所有権、著作権は海老名市に帰属するものとする。
- (6) 受託者は、十分な知識、経験を有する者を担当者として配備し、契約約款に基づき誠実、正確かつ迅速に履行することに務めること。
- (7) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所が発見された場合は、受託者は速やかに、海老名市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者が負担するものとする。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ処理する。