

(案)

第3次香取市地域福祉計画、香取市第4次障害者基本計画・第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画及び香取市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書

1 事業名称

第3次香取市地域福祉計画、香取市第4次障害者基本計画・第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画及び香取市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

本業務は、第2次地域福祉計画、香取市第3次障害者基本計画・第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画及び香取市高齢者保健福祉計画・第8期介護保険事業計画の計画期間が、令和5年度をもって終了することから、新たな計画の改訂・策定を行うことを目的とする。

次期計画については、現行計画の検証を行うとともに、香取市（以下、「本市」という。）の現状と課題を整理し、市民ニーズや社会情勢などの変化を踏まえ、上位計画である総合計画をはじめ、各種個別計画との整合を図り策定することから、民間の豊富な経験と高い専門性を活用するため、計画策定にかかる必要な支援を業務委託する。

なお、各計画はいずれも福祉関連の個別計画であることから、複数の計画を一括して業務を委託することにより、連動性・一貫性・効率性等の確保を図るものである。

3 事業場所

本市が指定する場所

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

5 法令等の遵守

本業務の受託者は、業務を行うにあたって本仕様書によるほか、次の関係計画及び規則等諸法令を熟知し遵守するとともに、次期計画に反映しなければならない。

- (1) 社会福祉法
- (2) 地域共生社会の実現のための社会福祉法等の一部を改正する法律
- (3) 成年後見制度の利用の促進に関する法律
- (4) 障害者基本法
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）
- (6) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）
- (7) 児童福祉法
- (8) 老人福祉法
- (9) 介護保険法
- (10) その他関係法令及び上位計画・関係計画、国や県の指針または通知等

6 本仕様書の性質

本仕様書は、本市が委託する本業務の受託者を選定するためのものであり、受託する最低限の内容を示したものである。プロポーザルの際に、受託希望者から本仕様書に記載されて

いない内容の提案があり、その受託者と契約することが決定し当該提案内容が適切であると本市が判断した場合、提案者はその提案を誠実に実行することとし、提案内容は本仕様書に追加記載して、契約時の仕様書とする。

7 業務内容

受託者は、事業目的に基づき、下記に定める業務内容を実行するものとする。また今後、本市が必要と認められる業務が発生した場合は、本市と受託者間で協議の上定めるものとする。

なお、本業務が複数の計画を一体的に業務委託するものであり、便宜上、計画名の表記を一部、以下の表記で表示する。

[計画A] 地域福祉計画関連

[計画B] 障害者基本計画・障害福祉計画・障害児福祉計画関連

[計画C] 高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画関連

〈令和4年度業務〉

(1) 現行計画の進行管理体制・評価方法に関する評価及び検証と次期計画における策定及び進行管理体制、評価方法の提案

現行計画において行われている進行管理体制・評価方法について、「適切に計画の達成状況、施策の進捗状況について評価し、評価結果を踏まえ各種施策へ反映できたか」等の評価及び検証し、本市の実施体制や関連計画の推進体制を踏まえた、次期計画における策定及び進行管理体制、評価方法を検討し、提案を行う。

(2) アンケート調査の実施

- ・各調査の対象ごとに、それぞれ所管する課が事務局として担当する。
- ・調査の進行に係る各担当課事務局との協議・打ち合わせ、助言・提案を適宜行う。
- ・アンケート調査実施に伴う個人情報などの取り扱いには十分配慮することとする。

ア 調査票の設計・印刷

受託者の提案による設問及び本市が設定した設問に基づき、受託者が、調査票の校正・チェック、回答者の特性を考慮したデザイン、レイアウトで作成・印刷を行う。なお、本印刷の前に最低1度の見本提出をし、その後、本市の指示のもと、本印刷をするものとする。

イ 調査票の発送及び回収

- ・調査票送付用の宛名ラベルは、受託者からラベルシールの納品後、本市で印刷を行い提供する。
- ・受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収、⑥礼状兼督促状の送付を実施する。
- ・送付用封筒、返信用封筒、宛名ラベル、定型はがき、発送・回収に係る郵送費を含めた費用は受託者が負担する。なお、返信郵便物の宛先は、本市担当課事務局とする。
- ・礼状兼督促状は、本市が作成した文面で、定型はがきを用い、受託者が作成し、本市が指定した期日に発送する。
- ・発送と返送数を明確に把握すること。

ウ 分析及び調査報告書の作成

- ・受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④報告書の作成を行う。また、アンケート調査結果のみでなく、現行計画策定時の調査結果や各種資料、その他適宜必要なデータと組み合わせて、各調査の目的に合った分析・報告書の作成を行うこと。
- ・報告書の記載事項は、「調査概要」、「各調査の集計結果」、「分析」、「現状と課題」を必須とし、その他必要な事項について市と協議すること。また、報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

【各アンケート調査の概要】

〔計画A〕 地域福祉計画関連

(i) 一般市民アンケート調査

一般市民を対象としてアンケート調査を実施し、福祉サービス等に対するニーズや福祉意識、地域福祉活動への参加意向等の把握を行う。

調査対象	市内在住の18歳以上の市民（無作為抽出による）
サンプル数	3,500人
回収率	40%
調査方法	郵送法
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、14ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角2、クラフト 返信用封筒：長3、クラフト
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(ii) 関係団体アンケート調査

市内で実際に活動している団体を対象としてアンケート調査を実施し、活動上の課題や必要な支援、また活動を通して見える地域の状況等の把握を行う。

調査対象	ボランティア連絡協議会登録団体、福祉関係団体 等
サンプル数	150件
回収率	50%

調査方法	郵送法
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、2ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角2、クラフト 返信用封筒：長3、クラフト
集計方法	単純集計・分析等、その他分析上必要と判断される集計

[計画B] 障害者基本計画・障害福祉計画・障害児福祉計画関連

(i) 障害者手帳所持者等アンケート調査

計画対象者における生活実態の把握を目的に、アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

調査対象	身体障害者手帳所持者、療育手帳所持者、精神障害者保健福祉手帳所持者
サンプル数	3,800人
回収率	50%
調査方法	郵送法
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、16ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角2、クラフト 返信用封筒：長3、クラフト
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(ii) 関係団体・事業所ヒアリング・アンケート調査

計画策定に反映させるため、関係団体・事業所ヒアリング・アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

調査対象	障害関係事業所、障害関係団体
サンプル数	12件
回収率	100%
調査方法	ヒアリング
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、4ページ程度

集計方法	単純集計・分析等、その他分析上必要と判断される集計
------	---------------------------

[計画C] 高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画関連

(i) 高齢者実態調査及び介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

高齢者の日常生活や健康状態、社会参加状況等、生活実態の把握を目的に、アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

調査対象	市内在住の65歳以上の市民（無作為抽出による）
サンプル数	2,000人
回収率	75%
調査方法	郵送法
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、16ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角2、クラフト 返信用封筒：長3、クラフト
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(ii) 在宅介護実態調査

対象者の現状把握を目的に、アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

※本調査については、調査票の回収までの業務を担当課事務局で行い、受託者においてデータ入力、集計及び分析、報告書の作成までの作業を行う。

調査対象	要介護及び要支援認定者
サンプル数	600人
回収率	100%
調査方法	市にて訪問による聞き取り
調査票仕様	1種：A4版、表紙本文1色刷り、14ページ程度
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(iii) 施設サービス利用者実態調査

対象者の現状把握を目的に、アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

調査対象	介護保険施設に入所している香取市介護保険の被保険者
サンプル数	180 人
回収率	70%
調査方法	郵送法
調査票仕様	1 種：A4 版、表紙本文 1 色刷り、8 ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角 2、クラフト 返信用封筒：長 3、クラフト
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(iv) 介護保険サービス事業所調査

市内介護サービス事業所について運営実態や取組状況等の把握を目的に、アンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

調査対象	市民に介護保険サービスを提供する指定介護保険事業所
サンプル数	140 事業所
回収率	75%
調査方法	郵送法
調査票仕様	1 種：A4 版、表紙本文 1 色刷り、8 ページ程度
封筒仕様	送付用封筒：角 2、クラフト 返信用封筒：長 3、クラフト
集計方法	単純集計・分析、属性別クロス集計・分析、その他分析上必要と判断される集計

(3) 成果品（令和 4 年度業務）

ア 現行計画の進行管理体制・評価方法に関する評価及び検証と次期計画における策定及び進行管理の体制、評価方法の提案

- ①提案書 A4 版／2 頁程度／表紙・本文カラー刷り／平綴じ製本／1 部
- ②上記①を含む業務に係るデータ一式（PowerPoint、PDF などの電子データを CD-ROM 等の電子媒体に記録し納入する。）

イ アンケート調査

[計画 A] 地域福祉計画関連

- ①調査報告書 A4 版／100 頁程度／表紙・本文 1 色刷り／あじろ綴じ製本／50 部
- ②上記①を含む業務に係るデータ一式（Word、Excel、PDF などの電子データを CD-ROM 等の電子媒体に記録し納入する。）

[計画 B] 障害者基本計画・障害福祉計画・障害児福祉計画関連

- ①調査報告書 A4 版／80 頁程度／表紙・本文 1 色刷り／あじろ綴じ製本／50 部
- ②上記①を含む業務に係るデータ一式（Word、Excel、PDF などの電子データを CD-ROM 等の電子媒体に記録し納入する。）

[計画 C] 高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画関連

- ①調査報告書 A4 版／150 頁程度／表紙・本文 1 色刷り／あじろ綴じ製本／50 部
- ②上記①を含む業務に係るデータ一式（Word、Excel、PDF などの電子データを CD-ROM 等の電子媒体に記録し納入する。）

〈令和5年度業務〉

〔計画A〕地域福祉計画関連

（1）現状把握・分析

市の関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現行計画の評価方法を検討し、その結果を次期計画へ反映させるための資料を作成すること。

- ・上位計画及び関連計画の動向把握
- ・国・県等の動向把握、及び反映
- ・制度改正に伴う動向把握と課題整理
- ・現状の統計的把握、課題分析
- ・現行計画の関連施策・事業等の進捗状況把握・分析、課題分析
- ・地域特性等の分析・とりまとめ・統計的把握 等

（2）計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果・分析結果及びアンケート調査結果を踏まえるとともに、会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、計画の骨子案、計画書素案のとりまとめを行う。

また、基本理念、基本方針、施策の体系等を明確にするとともに、計画の進捗状況の評価のための手法の検討を行う。

なお、本計画については、以下の内容を含むものとする。

- ・社会福祉法第107条第1項に規定する、地域福祉の推進に関する事項として同条第1項各号に掲げる事項
- ・社会福祉法第106条の3第1項各号に規定する包括的な支援体制の整備に関する事項
- ・社会福祉法第106条の5の規定に基づき重層的支援体制整備事業実施計画に関する事項
- ・成年後見制度の利用の促進に関する法律第23条第1項に規定する、市町村の区域における成年後見制度の利用の促進に関する施策に関する事項

（3）パブリックコメントへの実施支援

広く市民の意見を募集するため、パブリックコメントを実施する。実施にあたっての資料原稿データの作成、意見に対する回答案の検討などを行う。

（4）会議運営支援等

ア 香取市地域福祉計画推進委員会 等（6回程度）

- ・会議への出席、運営支援
- ・会議資料原稿データ作成
- ・議事録（要旨）の作成

イ 担当事務局との協議打合せ（適宜実施）

計画の調査・策定、進行に係る打ち合わせを適宜行う。

（5）計画書及び概要版のデザイン・編集・校正・修正作業

計画書の編集・デザイン・校正等を行う。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

また、概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集仕様はA4判、

8頁、カラー編集とする。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

なお、計画内容を分かりやすく市民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン、ビジュアル的にもデザイン性の高い編集を行うこと。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。冊子に用いるイラスト等については、地域福祉の視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものをを用いることとする。

(6) 成果品（令和5年度業務）

ア 計画書印刷・製本

A4判／100頁程度／表紙・本文1色刷り／あじろ綴じ製本／200部

イ 概要版印刷・製本

A4判／8頁／表紙・本文カラー／中綴じ製本／500部

ウ 上記、ア、イの原稿及びホームページ掲載用PDF版データを含む、調査・策定関連のデータ一式（Word、Excel等）一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。

[計画B] 障害者基本計画・障害福祉計画・障害児福祉計画関連

(1) 現状把握・分析

市の関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現行計画の評価方法を検討し、その結果を次期計画へ反映させるための資料を作成すること。

- ・上位計画及び関連計画の動向把握
- ・国・県等の動向把握、及び反映
- ・制度改正に伴う動向把握と課題整理
- ・現状の統計的把握、課題分析
- ・現行計画の関連施策・事業等の進捗状況把握・分析、課題分析
- ・地域特性等の分析・とりまとめ・統計的把握

(2) 障害福祉サービスの見込み量の検討、及び数値目標指標設定等

障害福祉サービスについて、サービスごとに各年度の見込み量や、見込み量の確保策の検討のため、これまでの実績やアンケート調査結果からのニーズ等を勘案し、算出のための考え方や手法の提案、情報提供や資料の提示等を行う。

また、障害者の人口の今後の推移については、市の総合計画や関連計画における人口推計を参酌、または、必要に応じて将来人口推計を行い、障害者人口の見込みの算出を行う。同時期に策定される関連計画や既存計画の目標数値との整合性を図ることとする。

その他、障害者に関する保健福祉サービスについての方向性や数値目標の設定についても、算出のための考え方や手法の提案、情報提供や資料の提示等を行う。

将来推計にあたっては、同時期に策定される関連計画や上位計画の目標数値との整合性を図る。

- ・障害福祉サービスの事業量見込み量の算出や確保のための方策等の検討支援や情報提供
- ・将来人口推計、障害者数の見込みの算出等
- ・障害者に関する保健福祉サービス等の方向性や数値目標等の検討支援

(3) 計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果・分析結果を踏まえるとともに、当該会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、計画の骨子案、計画書素案のとりまとめを行う。

また、基本理念、基本方針、施策の体系等を明確にするとともに、計画の進捗状況の評価のための手法の検討を行う。

(4) パブリックコメントへの実施支援

広く市民の意見を募集するため、パブリックコメントを実施する。実施にあたっての資料原稿データの作成、意見に対する回答案の検討などを行う。

(5) 会議運営支援等

ア 香取市地域自立支援協議会（4回程度）

- ・会議への出席、運営支援
- ・会議資料原稿データ作成
- ・議事録（要旨）の作成

イ 担当事務局との協議打合せ（適宜実施）

計画の調査・策定、進行に係る打ち合わせを適宜行う。

(6) 計画書及び概要版のデザイン・編集・校正・修正作業

計画書の編集・デザイン・校正等を行う。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

また、概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集仕様はA4判、8頁、カラー編集とする。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

なお、計画内容を分かりやすく市民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン、ビジュアル的にもデザイン性の高い編集を行うこと。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。冊子に用いるイラスト等については、障害福祉の視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものを用いることとする。

(7) 成果品（令和5年度業務）

ア 計画書印刷・製本

A4判／100頁程度／表紙・本文1色刷り／あじろ綴じ製本／200部

イ 概要版印刷・製本

A4判／8頁／表紙・本文カラー／中綴じ製本／300部

ウ 上記、ア、イの原稿及びホームページ掲載用PDF版データを含む、調査・策定関連のデータ一式（Word、Excel等）一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。

〔計画C〕高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画関連

（1）現状把握・分析

市の関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現行計画の評価方法を検討し、その結果を次期計画へ反映させるための資料を作成すること。

- ・上位及び関連計画の動向把握
- ・国・県等の動向把握、及び反映
- ・制度改正に伴う動向把握と課題整理
- ・現状の統計的把握、課題分析
- ・現行計画の関連施策・事業等の進捗状況把握・分析、課題分析
- ・地域特性等の分析・とりまとめ・統計的把握

（2）介護サービス事業量推計及び介護保険料の算定、数値目標指標設定等

介護サービスごとに給付費の実績や調査結果等を勘案し、現状の把握と評価を行い、目標年度における各年度のサービス量を推計するとともに、その確保策の検討を行う。

また、高齢者人口の推移・介護保険サービスの利用者数の推移の実績を踏まえ、サービス量の推計と介護保険料の算定を行うこととする。

将来推計にあたっては、同時期に策定される関連計画や上位計画の目標数値との整合性を図る。

- ・将来人口推計、介護認定者数等各サービスの推計及び分析
- ・介護保険事業量、保険料推計及び分析・介護保険事業量見込み量の確保のための方策の検討
- ・「地域包括ケア『見える化』システム」を活用した分析や対応、調査結果の入力反映に関する支援
- ・障害者に関する保健福祉サービス等の方向性や数値目標等の検討支援

（3）計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果・分析結果を踏まえるとともに、当該会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、計画の骨子案、計画書素案のとりまとめを行う。

基本理念、基本方針、施策の体系等を明確にするとともに、計画の進捗状況の評価のための手法の検討を行う。

（4）パブリックコメントへの実施支援

広く市民の意見を募集するため、パブリックコメントを実施する。実施にあたっての資料原稿データの作成、意見に対する回答案の検討などを行う。

（5）会議運営支援等

ア 香取市高齢者福祉施策等推進会議（3回程度）

- ・会議への出席、運営支援
- ・会議資料原稿データ作成
- ・議事録（要旨）の作成

イ 担当事務局との協議打合せ（適宜実施）

計画の調査・策定、進行に係る打ち合わせを適宜行う。

(6) 計画書及び概要版のデザイン・編集・校正・修正作業

計画書の編集・デザイン・校正等を行う。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

また、概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集仕様はA4判、8頁、カラー編集とする。編集にあたっては、市民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。

なお、計画内容を分かりやすく市民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン、ビジュアル的にもデザイン性の高い編集を行うこと。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。

(7) 成果品（令和5年度業務）

ア 計画書印刷・製本

A4判／120頁程度／表紙・本文1色刷り／あじろ綴じ製本／250部

イ 概要版印刷・製本

A4判／8頁／表紙・本文カラー／中綴じ製本／150部

ウ 上記、ア、イの原稿及びホームページ掲載用PDF版データを含む、調査・策定関連のデータ一式（Word、Excel等）一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。

8 その他

- ・受託者は、策定業務を適性かつ円滑に実施するため、発注者と密接な連絡を取り、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合せを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行う。
- ・今後、新たに国や県より計画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こと。
- ・計画等の成果品等は、市に帰属し、市の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。
- ・受託者は、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、若しくは本委託の目的以外に使用してはならない。
- ・発注者は、策定業務遂行の上で必要となるデータ及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。
- ・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、本市と受託者間で協議の上定めるものとする。