

第6次富士市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

1. 委託業務名

第6次富士市地域福祉計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2. 業務目的

社会福祉法（昭和26年法律第45号）（以下「法」という。）第107条に基づき、令和9年度から令和13年度の計5か年を計画期間とする「第6次富士市地域福祉計画」（以下「第6次計画」という。）を策定する。

本業務は、現在進行中である第5次富士市地域福祉計画（以下「第5次計画」という。）の成果と課題を踏まえ、市の現況や関連施策、住民ニーズを把握するための基礎調査を実施し、今後の地域福祉の推進に関する課題を整理・分析するとともに、社会動向、関連法令及び本市関連計画との整合性に留意しながら、市民の参画を図りつつ、全庁的な取組を踏まえ、第6次計画を策定するために必要な業務の全般的な支援及び計画書の作成を行うことを目的とする。

また、本計画は、富士市社会福祉協議会が策定する地域福祉活動計画と一体的に作成し、社会福祉法第106条の5第1項に基づく重層的支援体制整備事業実施計画を包含するものとする。

3. 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで（2ヵ年業務）

4. 業務内容

【令和7年度】

（1）基礎データの整理・分析

国の動向や本市の概要、社会経済的特性及び福祉分野の現状についてのデータを整理するほか、上位計画及び関連計画の施策を把握整理する。

（2）第5次計画の評価

現行計画である第5次計画の施策実施状況について、市で作成した評価シートをもとに実施状況の評価・分析を行う。

（3）市民意識調査

地域福祉についての現状と考え方を把握するため、無作為で抽出した市民3,000人を対象に意識調査を行う。

ア 調査票の設計

調査票の作成に当たっては、発注者と協議を行い決定する。調査票はA4両面6枚（原稿12ページ分）程度とする。

イ 調査票等の作成、印刷及び封入

調査票を印刷し、市から提供する宛名ラベルを貼付して封入封緘する。調査に必要な発送用封筒（角2）及び返信用封筒（長3）は市から提供するものを使用すること。なお、発送及び回収に係る郵送料は、市が負担する。

ウ 集計・分析準備

回収した調査票の入力、単純・クロス集計及び分析を行う。

(4) 団体アンケート調査

市内の福祉活動に関連する団体・事業者を対象としたアンケート（団体 170 程度、民生委員 440 人）について、アンケート調査を行う。

ア 調査票の設計

調査票の作成に当たっては、発注者と協議を行い決定する。調査票は団体用 A 4 両面 4 枚程度、民生委員用 A 4 両面 6 枚程度とする。

イ 調査票等の作成、印刷及び封入

調査票を印刷し、市から提供する宛名ラベルを貼付して封入封緘する。調査に必要な発送用封筒（角 2）及び返信用封筒（長 3）は市から提供するものを使用すること。また、発送及び回収に係る郵送料は、市が負担する。なお、民生委員に対しては市が印刷、配付、回収を行う。

ウ 集計・分析準備

回収した調査票の入力、単純・クロス集計及び分析を行う。

(5) 課題の整理・分析

基礎データや調査結果から、地域福祉に関する施策を実施する上での課題を整理し、重点課題を抽出する。

(6) 会議等の運営支援

ア 福祉計画推進会議

地域で活動する代表や専門知識を持つ委員（14 人）による福祉計画推進会議の開催に際して、資料作成、会議出席、議事録作成（要旨のみ）等の支援を行う。（3 回程度開催予定）

イ 庁内会議等

計画の策定に際して組織する庁内委員会（課長級）1 回、ワーキング会議（統括主幹・主幹級）1 回の開催に際して、資料作成、会議出席、議事録作成（要旨のみ）等の支援を行う。

(7) 計画策定に係る協議・調整

業務の円滑な推進に向けて、担当課と綿密な打合せ、協議を行う。（5 回程度）

【令和 8 年度】

(1) 検証可能な重点施策・数値目標の検討

重点施策・数値目標の検討にあたっては、国・県の施策及び当市の関連計画との整合性を図ったうえで、検証可能な評価指標を設定する

(2) 計画骨子・素案の作成

令和 7 年度の作業結果をもとに計画書の構成を提示し、計画の基本的な考え方、施策体系、推進体制等の計画骨子案、計画素案を作成する。

(3) パブリックコメントの実施支援

計画素案について、パブリックコメントを実施するにあたり、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(4) 計画書・概要版の作成

第6次富士市地域福祉計画及び富士市社会福祉協議会が策定する地域福祉活動計画と併せて編集する。

(5) 会議等の運営支援

ア 福祉計画推進会議

地域で活動する代表や専門知識を持つ委員（14人）による福祉計画推進会議の開催に際して、資料作成、会議出席、議事録作成等の支援を行う。（3回程度開催予定）

イ 庁内会議等

計画の策定に際して組織する庁内委員会（課長級）1回、ワーキング会議（統括主幹・主幹級）1回の開催に際して、資料作成、会議出席、議事録作成などの支援を行う。

(6) 計画策定に係る協議・調整

業務の円滑な推進に向けて、担当課と綿密な打合せ、協議を行う。（5回程度）

5. 成果品

(1) 令和7年度

第6次富士市地域福祉計画策定に係る基礎調査結果報告書（A4：白黒）3部
データCD 1枚

(2) 令和8年度

第6次富士市地域福祉計画 本編（A4：白黒）3部
第6次富士市地域福祉計画 概要版（A4：カラー）3部
データCD 1式

6. その他

本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定するものとする。
会議の開催回数及び打合せ回数等については、計画策定の進捗に併せて変更することがある。