

第5次船橋市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

1 業務委託名

第5次船橋市地域福祉計画策定支援業務委託

2 業務実施場所

船橋市役所ほか市指定場所

3 委託業務期間

契約締結日より令和9年3月31日まで

4 業務の目的

船橋市地域福祉計画は、社会福祉法107条に規定される行政計画であり、現行の第4次計画（令和4年度～令和8年度）の期間が令和8年度をもって終了するため、令和8年度末までに「第5次船橋市地域福祉計画」（以下「第5次計画」）を策定する必要がある。策定にあたっては、地域福祉の現状と課題を整理するほか、社会福祉法改正に伴い、地域福祉計画が福祉分野の「上位計画」として位置付けられたことから、新たに定めることが義務化された「地域における高齢者の福祉、障害者の福祉、児童の福祉その他の福祉に関し、共通して取り組むべき事項」をはじめ、本市の各福祉計画に盛り込まれていない課題等について検討し、地域共生社会の実現に向けた第5次計画に盛り込むことが必要となる。

これらを踏まえた上で、市民の地域に対する意識やニーズ、また、地域団体等（町会・自治会、地区社会福祉協議会、民生委員等）の活動の実態や課題・意向等を把握及び分析するとともに、本計画を福祉分野の「上位計画」に位置付けるにあたり他の計画との調整を図り、また、地域福祉計画策定委員会等を運営し、計画書を作成する。本業務委託は、上記業務の一部を民間事業者に委託するものである。

5 業務の体制

受託者は本業務委託の遂行にあたっては責任者および担当者を置き、委託者の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。また、責任者および担当者は、高齢者福祉・障害者福祉・地域福祉などの福祉分野における計画策定業務に5年以上従事した経験を有する者とする。

受託者は、委託者が本業務の目的を達成することが困難であると判断した場合には、事前に委託者と協議のうえ担当者等の交代を行うものとする。

6 業務の内容

1. 地域福祉推進の課題を把握するアンケート等（令和7年度）

（1）調査の目的

本調査は、第5次計画の策定にあたり、市民の地域に対する意識（住みやすさや定住意識、愛着心等）や市政の各分野における市民ニーズ、また、地域福祉活動の担い手である地域団体等（町会・自治会、地区社会福祉協議会、民生委員等）の活動の実態・課題・意向等を把握し、これを計画策定の基礎資料とすることを目的として実施する。

（2）調査項目等

①調査における基本方針の提案・設計

②調査項目設計に係る提案

- ・市民意識調査
- ・地域福祉推進の課題を把握するアンケート調査

（3）調査の実施

①調査の種類

市民アンケート

- ・調査趣旨：地域福祉に関する市民意識、市民ニーズ、課題等を把握し、本計画の策定等の参考とする。
- ・調査対象：3,000人（予定）
- ・船橋市在住の18歳以上の市民（無作為抽出）
- ・郵送配布・郵送回収
- ・調査票はA4両面10枚（原稿20ページ分）程度、2か所ホチキス止め
- ・回収率は概ね50%を想定
- ・調査期間に催促を兼ねた「礼状」はがきを1回送付（3,000通）

地域福祉推進の課題を把握するアンケート

- ・調査趣旨：地域福祉に関係する市内団体のニーズ、課題等を把握し、本計画の策定等の参考とする。
- ・調査対象：約1,000団体（予定）
- ・市内の町会・自治会、地区社会福祉協議会、民生委員、地区社会福祉協議会のボランティア、ボランティアセンター、老人クラブ、PTA、スクールガード、市民活動団体、たすけあいの会等
- ・郵送または会議等で配布・回収
- ・調査票はA4両面10枚（原稿20ページ分）程度、2か所ホチキス止め
- ・回収率は概ね70%を想定

法人アンケート

- ・調査趣旨：地域活動をしていくうえでの課題等を把握し、本計画の策定等の参考と

する。

- ・調査対象：約１００団体（予定）
- ・市内に主たる事務所のある社会福祉法人、市内に病床数２０床以上の入院施設を有する医療法人等
- ・郵送で配布・回収
- ・調査票はＡ４両面１０枚（原稿２０ページ分）程度、２か所ホチキス止め
- ・回収率は概ね７０％を想定

②調査依頼等の方法

受注者は、発注者が提供する調査対象者のデータを基に発送用封筒（色付き・角形２号封筒）と返信用封筒（発送用と別色・角形２号封筒）を作成し、調査票と共に封入封緘し、遅滞なく発送できるよう準備すること。

受注者は、督促を兼ねた「礼状はがき」を作成し、調査期間内に１回送付すること。受注者は、発注者が回収した回答済みの調査票を、調査・分析を行った後に発注者へ返却すること。なお、郵送物の調査票返信用封筒の郵便局への料金受取人払申請は受注者が行うこと。

調査票の発送費用及び返送費用、「礼状はがき」の発送費用、発注者が回収した回答済みの調査票を受注者へ受け渡しする際にかかる費用については受注者が負担すること。

③調査時期

令和７年８月～１０月（予定）

（４）分析

- ①調査票の集計及び調査結果分析２４地区コミュニティおよび５圏域別・属性別集計、設問間のクロス集計・要因分析等を含む）
- ②地域共生社会の実現に向けての地域生活課題の把握
- ③日常生活圏域毎の特殊性の把握

（５）業務範囲、内容

- ①調査項目の検討
- ②調査票の作成、印刷
- ③発送用・返信用封筒の作成、印刷
- ④調査票の発送、回収
 - ※郵送費等も負担
- ⑤調査結果の集計、分析
- ⑥調査結果の概要版及び報告書の作成・印刷
- ⑦調査に必要な事項に係る市への助言支援
- ⑧前回の調査結果との比較・分析

⑨その他

- ・調査票の発送は、市が抽出した調査対象者・団体のリストを基に実施するものとする
- ・外字を使用するにあたり、FUTJ 明朝体を使用すること。必要に応じて JEF 拡張漢字のライセンスを購入すること。

(6) スケジュール (予定)

令和7年8月頃 市民アンケート実施

令和7年9月頃 地域福祉推進の課題を把握するアンケート(団体)実施
法人アンケート実施

令和8年1月頃 調査結果報告書および概要版作成

※各調査に係る打合せ等を随時実施予定

2. 計画策定業務(令和7年度～令和8年度)

(1) 船橋市における地域福祉の現状と課題の整理

社会福祉法改正に伴い、地域福祉計画が福祉分野の上位計画と位置付けられたことから、盛り込むことが義務化された「地域における高齢者の福祉、障害者の福祉、児童の福祉その他の福祉に関し、共通して取り組むべき事項」を盛り込む必要がある。また、市の他の福祉計画(高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画、障害者施策に関する計画、障害者福祉計画、ふなばし健やかプラン21、子ども・子育て支援事業計画、ひとり親家庭等自立促進計画など)に盛り込まれていない事項についても新たに第5次計画に定めるか検討していく。

第4次計画策定以降の法改正や市の組織編制の変更等を整理するほか、1.の調査結果等を踏まえた本市の地域福祉の現状の分析、他の福祉計画(上記)に盛り込まれていない課題や新たに盛り込まなければならない事項などの抽出、地域住民とのワークショップにおいて出た市民からの意見の整理等をし、それらのデータを基に第5次計画の基本的な見通しを立てる。また、第4次計画の進捗状況を評価し、課題を抽出する。

加えて、本業務においては、上記各福祉計画のほか、船橋市総合計画、都市計画マスタープラン、住生活基本計画・高齢者居住安定確保計画、生涯学習基本構想・推進計画など、関連する他計画との調整を行い、整合性を保つものとする。

(2) 計画案の作成

本市より示す基本理念及び基本方針に基づき、第5次地域福祉計画の施策の体系を設定する。また、庁内検討会議及び地域福祉計画策定委員会等での議論の土台となる計画案を作成する。

(3) 会議の運営支援等

①庁内等における検討会議への出席・会議資料等の作成支援

庁内検討会議（１０回程度を想定）、地域福祉計画策定委員会（８回程度を想定）、その他検討会（２回程度を想定）に出席し、議事録（逐語録）等を作成する。また、会議の開催に先立ち、会議資料等の作成を支援する。

②地域住民とのワークショップにかかる資料等の作成支援

市民意識調査及び地域福祉推進の課題を把握するアンケート調査の集計・分析後、市民からの意見を交換・集約する場である市民会議（市内５行政ブロックで各１回、計５回を想定）の開催が必要だと委託者が判断した際は、当該会議に出席し、議事録（逐語録）を作成する。また、説明会の開催に先立ち、資料等の作成を支援する。

③地区説明会にかかる資料等の作成支援

市民への説明の場である地区説明会（市内５行政ブロックで各１回及び市内全域で平日夜間１回・日曜日昼間１回 計７回を想定）に出席し、議事録（逐語録）を作成する。また、説明会の開催に先立ち、資料や広報チラシ等の作成を支援する。

④パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント（令和８年１０月を想定）の実施につき、パブリックコメント資料や広報チラシ等の作成、パブリックコメント結果の取りまとめ等につき支援する。

（４）計画書の作成

上記（１）から（３）を取りまとめ、計画書を作成する。

計画書は、Ａ４版２３０ページ程度、本文文字は１２ポイント程度を基本とする。

計画書の作成にあたっては、図表等を用いながら、わかりやすい構成・内容となるよう配慮するものとする。

７ 納品するもの

（１）市民意識調査・地域福祉推進の課題を把握するアンケート調査

成果品

① 調査報告書：印刷製本５００部（Ａ４版２００頁程度）及び電子データ（Word形式及びPDF形式）……納期：令和８年３月中旬

② 調査報告書概要版：印刷製本１００部（Ａ４版２４頁程度）および電子データ（Word形式及びPDF形式）……納期：同上

③ ①・②に関する電子データ（文書データはWord形式、数値データはExcel形式）

※ ③の電子データは、DVD－Rに保存し、納品する

※ 各実施業務の成果品については、実施項目ごとに完了した時点で電子データを随時提出する

※ その他、成果品の具体的な内容については市と協議の上、決定する

(2) 計画策定

成果品

①「第5次船橋市地域福祉計画」の素案

原稿の電子データ（Microsoft Word 形式と PDF 形式）をDVD-Rに保存したものを納品。

納期：令和8年3月中旬（予定）

②「第5次船橋市地域福祉計画」完成版

原稿を印刷したもの1,500部及び原稿の電子データ（Microsoft Word 形式と PDF 形式）をDVD-Rに保存したものを納品。

印刷は次の通りとする。

4色刷り

用紙：環境配慮用紙を使用すること

製本：無線綴じ

納期：令和9年3月中旬（予定）

③「第5次船橋市地域福祉計画」の完成版概要

原稿を印刷したもの1,500部及び原稿の電子データ（Microsoft Word 形式と PDF 形式）をDVD-Rに保存したものを納品。

印刷は次の通りとする。

フルカラー印刷 中綴じ

用紙：コート紙

納期：令和9年3月中旬（予定）

8 作業の進捗状況

責任者は、その進捗状況を管理するとともに、船橋市に月2回以上、進捗報告等を行うものとする。なお、打ち合わせ等で話し合われた内容については、概要を作成し、速やかに提出すること。

受託者は委託期間において、適宜中間成果物の提供を求められた場合は、船橋市の指示に従うものとする。

9 資料の貸与

業務の遂行上必要な資料で船橋市が所有しているものについては貸与する。

10 委託料の支払いについて

船橋市は、委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理した時は、その日から起算

して３０日以内に一括して業務委託料を支払う。(年度ごとの支払)

1.1 機密保持及び個人情報保護

委託業務に関連して知り得た船橋市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、個人情報の保護に関する法律等に基づいて適正に管理し、契約期間中はもとより契約期間後も、第三者に漏らしてはならない。

1.2 成果物の取り扱い

成果物（報告書等）を使用する権利は発注者に帰属し、受注者はこれを無断で加工、複製等の使用をしてはならない。

1.3 その他

本仕様書に定めのない事項に関しては、双方協議のうえ決定する。