

島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託仕様書

1 業務名

島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託

2 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 年度までの 5 年間を計画期間とする「島田市地域福祉計画」を策定する。

本業務は、現在進行中である島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画（令和 4 年度～令和 8 年度）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、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、島田市が策定する「島田市地域福祉計画」と(福)島田市社会福祉協議会が策定する「島田市地域福祉活動計画」は、相互に補完し連携をしながら地域福祉を総合的に推進するためのものであるため、一体的な計画として策定する。

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務にかかる計画の範囲

計画には、次の内容を含むものとする。

(1) 島田市が策定する計画

- ア 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を一体的に定めた計画
- イ 成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成 28 年法律第 29 号）第 14 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ついての基本的な計画
- ウ 再犯の防止等の推進に関する法律（平成 28 年法律 104 号）第 8 条第 1 項に規定する、再犯の防止等に関する施策の推進に関する計画

(2) (福)島田市社会福祉協議会が策定する計画

- ア 地域福祉の推進を目的とし、「具体的な取組」を定めた民間の活動・行動計画

5 業務内容

(1) 令和7年度

ア 市民福祉意識調査の実施

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2,000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、委託者と協議を行い決定する。

設問は、「性別」、「年代」等のフェイスシート項目を除き30問程度とし、回答は、選択式を基本として、記述式は極力少なくすること。

なお、調査票は、A4両面8枚（原稿16ページ分）以内とし、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。

(イ) 調査票等の作成、印刷及び封入

調査票及び封筒（発信用：角2サイズ、返信用：長3サイズ）を印刷し、委託者から提供する宛名ラベルを貼付して封入封緘する。返信用封筒については、料金受取人払いの表示を印刷すること。

なお、封筒代並びに発送及び回収に係る郵送料は、受託者負担とし委託料に含めるものとする。

(ウ) 調査票の回収

回答率は概ね60%を想定している。

調査方法にインターネットを併用することを妨げないが、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。

(エ) 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。

(オ) 調査結果報告書の作成

調査結果の集計・分析及び報告書の作成を行う。報告書の作成に当たっては、集計結果をグラフ化し、分析文を掲載すること。

なお、島田市において特筆すべきこと、他市町村と比較して特長的なこと等を加えてまとめること。

イ 策定委員会の運営支援

本計画の策定にあたって開催する策定委員会の運営について、資料作成、会議出席、議事録作成等の支援を行う。（2回程度開催予定）

ウ 協議・打合せ

本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は島田市及び(福)島田市社会福祉協議会と綿密に協議・打合せを行うものとする。

(2) 令和8年度

ア 基礎データの整理・分析

国・県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、分析するほか、上位計画及び関連計画の施策を把握する。

イ 現行計画の評価

現行計画での基本目標及び施策の進捗状況について点検・評価し、成果及び現状課題の分析を行う。

ウ 課題の抽出

現状把握や市民福祉意識調査の結果から、地域福祉に関する施策を実施する上での課題を整理し、主要課題を抽出する。

エ 計画骨子案・素案の作成

基礎調査結果及び策定委員会における検討結果に留意し、計画の基本理念、基本目標、施策体系等の計画骨子案・計画素案を作成する。

なお、数値目標の設定にあたっては、上位計画及び関連計画との整合を図るものとする。

オ 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。

カ 策定委員会の運営支援

本計画の策定にあたって開催する策定委員会の運営について、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)

キ 協議・打合せ

本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は島田市及び(福)島田市社会福祉協議会と綿密に協議・打合せを行うものとする。

6 成果品

(1) 令和7年度

ア 市民福祉意識調査結果報告書

A4判、100ページ程度、10部

イ 市民福祉意識調査分析・要旨報告書

A4判、10ページ程度、50部

ウ 上記電子データ CD-R 1部

(2) 令和8年度

ア 計画書

A4判、130ページ程度、表紙のみカラー、単色、無線綴じ、200部

イ 概要版(ダイジェスト版)

A4判、8ページ程度、全ページカラー、観音折り製本、1,500部

ウ 上記電子データ CD-R 1部

7 業務の適正な実施に関する事項等

(1) 再委託等の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはな

らない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

(2) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うにあたっては、別記の「個人情報取扱特記事項」の外、以下に掲げる事項を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法律に基づき、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざんの防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

ア 受託者は、業務実施者に対して、個人情報の保護に関する法律の内容を周知させ、在職中及び退職後において、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報保護のために必要な教育を行い、これらの事項を遵守させなければならない。

イ 個人情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生じるおそれがある場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 守秘義務の遵守

ア 受託者は、契約の履行に際して知り得た秘密を契約の存続期間はもとより、契約終了後及び解除後においても、他人に漏えいしてはならない。

イ 受託者は、守秘義務の遵守に関する誓約書を委託者に提出するものとする。

(4) 法令等の遵守

受託者は、委託業務を処理するにあたっては、法令を遵守するとともに法令上のすべての責任を負うものとする。

(5) 契約の変更

必要があるときは、協議の上、契約を変更することができる。この場合、受託者は変更実施計画書を提出しなければならない。

(6) 契約の解除

天災その他その責めに帰さない理由により、契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。また、委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

ア 受託者が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと委託者が認めるとき。

イ 委託者がこの契約について不正の事実を発見したとき。

ウ 受託者が故意または重大な過失により委託者に損害を与えたとき。

エ 受託者が契約に定める義務を履行しないとき。

(7) 事故及び損害賠償

ア 受託者は、委託業務の実施にあたり、事故が生じたときは、直ちに委託者に当該事故の状況を報告しなければならない。

イ 受託者は、委託業務の実施にあたり、委託者又は第三者に損害を与えたときは、

損害を賠償しなければならない。

ウ (6)の定めによりこの契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。

(8) 請負代金の支払い

委託者は、受託者の請求に基づき、請負代金を支払うものとする。(時期、代金については双方が協議し、決定するものとする。)

(9) 報告書の提出

ア 受託者は、契約期間開始後速やかに、当該年度の実施計画書を委託者に提出しなければならない。

イ 受託者は、契約期間終了後 30 日以内に、完了届を委託者に提出しなければならない。

ウ 委託者は、委託業務の処理について適正を期すため、受託者に対して、当該委託業務の処理又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査することができるものとする。

8 その他

- (1) 島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画の策定については、島田市と(福)島田市社会福祉協議会が相互に連携して一体化して進めていくため、本業務の費用については、それぞれが5割を負担するものとする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項で、業務実施上必要と認められる事項にあつては、委託者との協議を要するものとする。
- (3) 業務の履行にあたり、十分な知識を有する者を配置すること。
- (4) 業務終了後において、受託者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに委託者が必要と認める訂正・補正等その他必要な措置を行うものとし、かかる経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果品の取り扱いについて、著作権は島田市及び(福)島田市社会福祉協議会に帰属するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途両者で協議するものとする。

9 様式

委託業務に関する書類の様式は、原則として次のとおりとする。

- (1) 委託業務(変更)実施計画書 様式第1号
- (2) 委託業務完了届 様式第2号
- (3) 請求書 様式第3号

様式第1号（用紙日本工業規格A4縦型）

委託業務（変更）実施計画書

令和 年 月 日

委託者

所在地
受託者
代表者名

- 1 業務の名称 島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 履行予定期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 4 実施内容
別紙のとおり

委託業務 完了届

令和 年 月 日

委託者

所在地
受託者
代表者名

- 1 業務の名称 島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 履行期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 4 業務完了日 令和 年 月 日
- 5 実施内容

様式第3号（用紙日本工業規格A4縦型）

請 求 書

金 _____ 円

ただし、島田市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託契約書に基づき、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

委託者

所在地

受託者

代表者名



金融機関名
及び支店名

口座名

口座番号

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報（委託者が受託者に対し本業務の遂行のために預託した一切の情報のうち、個人の氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できる情報（他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）、又は個人識別符号が含まれる情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令及び監督官庁の告示・通達等を遵守する。

(個人情報管理責任者)

第2条 受託者は、個人情報の管理に関する責任者（個人情報管理責任者）、個人情報の管理を統括する部署（個人情報管理部署）及び本業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う者を特定し、個人情報管理責任者及び個人情報管理部署を定めなければならない。

2 受託者の個人情報管理責任者は、受託者において個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適切な管理方法を定め、従業者に対する教育研修その他個人情報の適切な管理にかかる安全管理措置を講じなくてはならない。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、個人情報を秘密として保持し、第三者に提供、開示又は漏えいしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第4条 受託者は、個人情報の記録媒体及びデータを施錠可能な場所に保管し、又は情報システム内で管理する。施錠可能な場所に保管する場合には、鍵の管理者を特定し、情報システム内で管理する場合には、特定された利用者のみがアクセスできるようにパスワード等を設定する。個人情報を保管する媒体が電子媒体である場合は、外部からの不正アクセスの禁止、コンピュータウイルス感染防止対策等の安全確保措置を講じなければならない。

2 受託者は、本業務に伴う個人情報の取扱いについて、必要に応じて上記以外にも委託者の指示に従わなければならない。

3 受託者は、この契約に基づく安全管理措置の内容を、受託者の全ての従業者が、在職中、退職後を通じて遵守することを保証するものとする。

(目的外利用の禁止)

第5条 受託者は、本業務の目的の範囲を超えて個人情報を利用してはならない。

(複写等の制限)

第6条 受託者は、本業務の遂行上必要な場合を除き、個人情報複製、送信、個人情報を保管している媒体の外部への送付又は持出し、その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(再委託の制限・条件)

第7条 受託者は、委託者の事前の書面による承諾を得た場合を除き、本業務を第三者(再委託先が受託者の子会社である場合も含む。)に再委託してはならない。

2 受託者が本業務を第三者に再委託する場合は、受託者は、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者を再委託先として選定し、再委託先との間で本特記事項と同等の内容について書面をもって合意を行い、その書面を委託者に提出しなければならない。

3 受託者が本業務を第三者に再委託する場合も、受託者は、本特記事項に基づき受託者が負担する義務を免れない。

4 第1項から前項までの規定は、再委託した業務をさらに委託する場合について準用する。

(消去及び媒体の返却)

第8条 受託者は、本業務が完了した場合、又は委託者の指示があった場合は、個人情報並びにその記録媒体及びデータを、直ちに、破棄若しくは消去し又は委託者に返却しなければならない。

(管理状況の確認)

第9条 委託者は、受託者における個人情報の管理状況に関して、随時、受託者に対して報告を求め、年1回以上、必要に応じて、受託者の事業所の立入検査を含む監査を行うことができる。

2 委託者は、報告又は監査の結果、必要と認める場合には、受託者に対し、個人情報の管理状況について改善を求めることができる。

(事故発生時の措置)

第10条 受託者は、個人情報の目的外利用や漏えい等の事故(以下「事故」という。)が発生した場合、直ちに委託者に事故の経緯を報告し、被害拡大防止のために必要な措置を講じなければならない。また、受託者は、直ちに原因の調査に着手し、速やかに原因及び再発防止策等の調査結果を報告しなければならない。

2 前項の発生報告、必要な措置、調査及び調査結果の報告は、受託者の費用負担で行う。

3 受託者は、前二項に定めるほか、行政・警察等への報告・相談、被害者への対応、被害拡大防止措置その他委託者の指示に従った対応を行わなければならない。

4 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、その損害を賠償する。なお、本業務委託契約書において損害賠償の範囲又は金額を限定する条項が定められているときも、当該条項は本項における損害賠償には適用されないものとする。

(解除)

第11条 受託者がこの契約書に違反し、委託者が受託者に対する催告後相当期間以内に是正されないときは、委託者は、本業務委託契約の全部又は一部を解除することができる。

2 前項の場合、受託者は、解除によって委託者が被った損害の一切を賠償する。