

西原町福祉3計画

(地域福祉計画等・高齢者保健福祉計画・障がい者計画等)

策定業務委託

企画提案仕様書

令和8年4月13日

西原町 福祉部 福祉課

## 第二次西原町地域福祉計画等策定業務委託仕様書

### 1 委託業務名

第二次西原町地域福祉計画等策定業務委託

### 2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

### 3 目的

西原町では地域福祉計画を策定し、地域福祉の推進に取り組んでいる。令和8年度に終期を迎えることに伴い、令和9年度を始期とする「第二次西原町地域福祉計画」を策定するため高い専門性と豊富な経験等を有する事業者へ策定業務を委託するものである。

策定にあたっては、第一次西原町地域福祉計画の効果検証、結果を踏まえつつ、本町の地域福祉課題の整理や、町民の意見・参画を図りながら、各種データ等、国が定めるガイドラインその他の資料を参考に、包括的な支援体制の整備に向け、効率的かつ効果的に計画を策定する必要がある。

なお、計画は、社会福祉法人西原町社会福祉協議会の第五次地域福祉活動計画を一体的に策定するものである。また、成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成28年4月15日号外法律第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及び、再犯の防止等の推進に関する法律（平成28年12月14日号外法律第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（地方再犯防止推進計画）を包含する。

### 4 委託業務の内容

受託者は、事業目的に基づき、本町と十分に協議しながら以下の業務を行うこととする。実施時期については、本町と協議の上決定する。

#### 4-1 基礎調査

(1) 以下に関して、計画策定において検討すべき事項の整理、分析及び研究を行う。

(ア) 人口動態、本町福祉行政の基礎データ等

(イ) 福祉に関する国、県などの動向

(ウ) 各分野の福祉に関わる法令の改正、新たな法整備等

(エ) 国、県が実施している施策等の整理、課題

(オ) 西原町まちづくり基本条例及び本町が策定している各関連個別計画

(カ) その他福祉に関して必要と思われる事項

(2) 関係団体、関係機関等のヒアリング実施と集約及び分析

本計画に係る関係する団体や関係機関等へのヒアリングを実施し計画策定の基礎資料とすること。

#### 4-2 アンケート調査

福祉ニーズの把握を目的としたアンケート調査を実施する。アンケート調査はWEBによる回答やその他に提案する方法も想定する。受託者はアンケート票の作成、封筒の印刷、郵送、回収を行い、調査結果を集計・分析する。

##### (1) 調査対象者数

調査対象者数は、町内在住の18歳以上の方3,000人とする。

名簿の抽出は委託者が行うものとし、住民基本台帳より男女別、年齢別に偏りのないよう無作為に抽出する。

##### (2) アンケート調査の作成及び分析

基本的属性、地域の住みやすさ、地域との関わり、生活環境に対する評価など、新たな地域課題を導き出すための町独自の質問項目を設定する。回収目標、集計やクロス集計など具体的な提案をすること。

##### (3) 調査票の印刷及び郵送による配布・回収

受託者は、①調査票の印刷、②送付用封筒の印刷、③返信用封筒の印刷、④調査票の封入封緘、⑤調査票の発送、⑥調査票の回収を行う。

##### (4) アンケート調査の集計・分析及び調査報告書の作成

受託者は、回収した調査票のデータ入力し集計・分析を行うこと。集計については、単純集計やクロス集計など具体的な提案をすること。

報告書は、要点をまとめた概要版、調査結果をすべて含めた詳細版をそれぞれ作成すること。

報告書の作成に当たっては、調査票を分析した現状、課題、要因が第二次西原町地域福祉計画の基礎資料となるよう、今後の方向性や考察等を記載すること。

#### 4-3 住民参画会議（ワークショップ）の開催

地域住民、地域団体、福祉関連団体、行政、児童生徒等の協働と地域住民の参画を前提として計画として機能させるために住民ワークショップを開催する。地域住民の生活圏域で

ある32の行政区を町内2地域に区分して各地区1回程度実施する。開催方法や内容について具体的な提案をすること。

#### 4-4 骨子・計画素案

##### (1) 骨子・計画素案の作成

課題を踏まえた計画の推進、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

①「4-1 基礎調査」「4-2 アンケート調査」「4-3 住民参画会議（ワークショップ）の開催」を踏まえ、西原町の課題を整理し、国の基本指針、県の計画策定等を踏まえた骨子を策定する。

②計画素案の策定は、数値目標を含む計画内容の全体調整及び庁内協議を行い、西原町の地域特性を踏まえた計画素案を作成する。

- (2) パブリックコメントの実施支援
  - ①計画素案に基づき、パブリックコメントの実施に必要な資料の作成、意見の集計及び整理
  - ②パブリックコメント結果を踏まえた計画の修正
- (3) 各種会議等の出席及び運営支援
  - ①会議の準備及び開催運営(策定委員会、検討部会、作業部会各4回以内の計12回以内)
  - ②会議資料の作成及び取りまとめ(現状整理、分析結果、課題整理等を含む)
  - ③会議の録音及び議事録等データの作成
  - ④会議の進行方法や手順について事務局と事前に協議・調整
  - ⑤関係課との事前調整及び委員からの質問に対応するための資料準備
- (4) 計画策定の進捗管理
  - 必要に応じてスケジュールの管理及び町担当者との打ち合わせを行い、円滑な計画策定のための支援を行う。

## 5 成果品

- (1) 基礎調査報告書
  - A4版(白黒)、50頁程度、20部、電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (2) アンケート調査報告書
  - A4版(白黒)、100頁程度、20部、電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (3) 住民参画会議(ワークショップ)報告書
  - A4版(白黒)、30頁程度、20部、電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (4) 計画書冊子
  - A4版、表紙・裏表紙カラー 110~140頁程度、150部、  
電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (5) 計画書(概要版)
  - A4版二つ折り4頁程度、カラー 100部  
電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (6) パブリックコメント実施用の計画素案
  - A4版(白黒)、本文カラー、紙媒体3部  
電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)、
- (7) 各種会議資料、議事録
  - 紙媒体及び電子データ提出

## 6 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 本業務により得られた成果、著作権は原則として西原町に帰属するものとする。
- (2) 秘密保持
  - ①本業務に関し、提案者から町に提出された企画提案書は、本事業審査以外の目的で使用してはならない。

②本業務に関し、受託者が町から受領又は閲覧した資料等は、町の了解なく公表又は使用してはならない。

③受託者は、本業務で知り得た町及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 7 実施体制

計画策定の支援業務経験を持つ技術者(研究員等)を2名以上確保すること。

## 8 守秘義務

本業務において知り得た個人情報については、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守し、かつ取扱い等については町の指示に従わなければならない。

## 9 その他

- (1) 受託者は、計画書の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集にあたっては読み手に分かりやすいデザイン・構成に配慮することとする。
- (2) 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は当該指針を踏まえること。
- (3) 本業務を受託するにあたり、仕様書に関する詳細及び記載がないもので必要なものについては、関係法令を準拠し、技術上必要と認められる事項を受託者の責任において補充する。
- (4) 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、この仕様書で示す業務の一部の軽微な部分について、あらかじめ書面にて本町の承認を得た場合は、この限りではない。なお、この場合において、受注者はその一切の責任を負うものとする。
- (5) 計画策定に係る国や県への各種報告において、資料提出があった場合は円滑に対応できるよう協力すること。
- (6) 自然災害等の外的要因により、仕様書に記載の業務の円滑実施が困難である場合は、双方の協議により委託業務内容を変更するものとする。
- (7) 本仕様書について定めのない事項や疑義が生じた場合、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、本町と受託者間で協議の上定めるものとする。

# 西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027)策定業務委託仕様書

## 1. 委託業務名

西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027)策定業務

## 2. 契約期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

## 3. 目的

本業務は、本町の高齢者の現状及び将来動向を的確に把握し、地域特性を踏まえた課題を抽出するとともに、その解決に向けた実効性のある施策を体系的に整理し、「西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027)」を策定することを目的とする。

また、計画策定にあたっては、国・県及び他自治体の動向を踏まえるとともに、「第 10 期介護保険事業計画」、第二次西原町地域福祉計画及び西原町障がい者計画等(ほのぼのプラン 2027)との整合性を図るものとする。

## 4. 委託業務の内容

### (1) 計画策定に係る会議等の準備及び開催運營業務

- ① 委員会の準備及び開催運営(開催予定回数は4回程度)
- ② 会議資料の作成及び取りまとめ(現状整理、分析結果、課題整理等を含む)
- ③ 会議の録音及び議事録等データの作成
- ④ 会議の進行方法や手順について事務局と事前に協議・調整
- ⑤ 関係課との事前調整及び委員からの質問に対応するための資料準備

### (2) 計画策定作業の支援

- ① 西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2024)の進捗状況の整理並びに達成状況の評価及び課題の整理(会議資料を含む)
- ② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果の整理及び分析を踏まえた事業計画案の検討
- ③ 西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027)に盛り込む施策について、国・県及び他自治体の施策動向を整理する(会議資料作成を含む)
- ④ 国が示す第 10 期介護保険事業計画の基本指針等を踏まえた計画内容の検討及び作成(基本理念、基本的方向性、施策方針、数値目標等)
- ⑤ 会議及びパブリックコメントの意見等を踏まえた課題整理及び計画素案の修正
- ⑥ 計画原案の作成
- ⑦ 会議等の意見を踏まえた計画原案の修正及び取りまとめ
- ⑧ 計画の最終案の作成

(3)パブリックコメントの実施支援

- ① 計画素案に基づき、パブリックコメントの実施に必要な資料の作成、意見の集計及び整理
- ② パブリックコメント結果を踏まえた計画の修正

(4)計画書の作成

- ① 計画書の作成(西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027))
  - ア A4版
  - イ 90～120 ページ程度

5. 成果物及び納品時期

(1)会議資料

- ・ 委員会用及び事務局用
- ・ 委員会開催の2週間前までに提出(紙媒体及び電子データ)

(2)会議録

- ・ 委員会用及び事務局用
- ・ 委員会開催後2週間以内に提出(紙媒体及び電子データ)

(3)計画書

- ① 本編(西原町高齢者保健福祉計画(ことぶきプラン 2027))
  - ・ A4版(表紙フルカラー)
  - ・ 150 部
- ② 原稿一式
- ③ 電子媒体
  - ・ PDF 形式
  - ・ 編集可能データ(Word 形式)

※ 計画書の内容を踏まえ、住民向けの分かりやすい資料(概要版)について、提案すること。

(4)納品時期

業務完了時まで提出すること

6. 業務完了報告書

受託者は、本業務の完了後、業務完了報告書を作成し、委託業務完了の日から 30 日以内又は令和9年3月 31 日のいずれか早い日までに提出するものとする。

7. その他

(1)作業進捗管理に係る報告

受託者は、本業務の進捗状況について、毎月末までに報告するものとする。

(2)資料の貸与及び収集

本業務に必要な資料等を貸与された場合、受託者は責任をもってこれを管理し、紛失、汚損等

を生じないよう十分注意すること。また、沖縄県介護保険広域連合構成市町村の他の保険者等についても必要に応じて調査を行うこと。

(3)再委託等の禁止

本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、一部の軽微な業務について、あらかじめ書面により本町の承認を得た場合はこの限りでない。この場合においても、受託者は一切の責任を負うものとする。

(4)成果物の帰属

本業務により作成された成果物の著作権その他一切の権利は、本町に帰属するものとする。また、本町の許可なく成果物を公表又は使用してはならない。

(5)仕様書の変更

本業務の実施にあたり、仕様書の内容変更が必要となった場合は、本町と受託者が協議のうえ決定するものとする。

(6)個人情報の保護

本業務により知り得た個人情報及び業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約終了後も同様とする。

(7)実施体制

受託者は、本業務を円滑に実施するため、十分な実施体制を確保するとともに、統括責任者及び主たる担当者を配置し、業務の継続性を確保するよう努めるものとする。

(8)成果物の補正

成果物に誤り、不備等があった場合は、受託者の負担により速やかに補正するものとする。

(9)制度改正等への対応

本業務期間中に国等の制度改正があった場合は、その内容を適切に反映するものとする。

(10)協議事項

本仕様書に定めのない事項については、本町と受託者が協議のうえ決定するものとする。

(11)その他

国及び関係機関からの各種照会、資料提出等について、本町の指示に基づき適切に対応するものとする。

# 西原町障がい者計画等策定業務 (ほのぼのプラン 2027) 委託仕様書

## 1 委託業務名

西原町障がい者計画等策定業務委託

## 2 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 3 目的

本事業は、障害者基本法第 11 条第 3 項に定められた市町村障害者計画及び障害者総合支援法第 88 条第 1 項に定められた市町村障害福祉計画、児童福祉法第 33 条の 20 で定められた市町村障害児福祉計画に相当するものであり、国及び県の指針、通知等に基づくとともに沖縄県の関連計画、西原町の関連計画と整合性を図りながら策定するものとする。

本町では、令和 9 年度以降の 3 か年計画となる「西原町障がい者計画及び第 8 期障がい福祉計画・第 4 期障がい児福祉計画」を一体的に策定するため、現行計画の点検・評価を行うとともに、障がい者の置かれている現状と課題を把握・整理し、障がい福祉サービスをはじめ日常生活を支援する各分野の事業・施策等を掲げる新たな計画策定を目的とする。

## 4 委託業務の内容

受託者は、事業目的に基づき、本町と十分に協議しながら以下の業務を行うこととする。実施時期については、本町と協議の上決定する。

### 4-1 基礎調査

#### (1) 現況の整理・把握(資料、データ収集と整理、分析)

障害福祉をめぐる施策動向、西原町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、障害者(児)の現況動向及びサービスの利用状況等について整理・把握する。

##### ①現行計画の進捗と実績、評価

##### ②本町の障がいサービス実施状況等

#### (2) 関係団体、関係機関等のヒアリング実施と集約及び分析

本計画に関係する団体や関係機関等へのヒアリングについて、障がい者(児)やその家族、サービス事業者等の声を把握し、計画策定の基礎資料とすること。

#### (3) 上位、関連計画等との整合性

本町の第二次西原町地域福祉計画及び西原町高齢者保健福祉計画、その他の計画との関連に留意し、内容を整合させること。また、国より提示される基本指針、沖縄県が作成する計画、本町の関連計画等との整合を図ること。契約期間中は、国や県の動向を注視し、新たに示される指針や計画策定に関する助言や指導等に留意し、計画策定の整合を図ること。

#### 4-2 当事者アンケート調査

福祉ニーズの把握を目的としたアンケート調査を実施する。アンケート調査はWEBによる回答も想定する(郵送での回収想定は 300 世帯程度)。受託者はアンケート票の作成、封筒の印刷、郵送、回収を行い、調査結果を集計・分析する。

##### (1) 調査対象者数

調査対象者数は、町内の各種手帳所持者及び障害福祉サービス等利用者等(児童含む)より町が抽出した 1,500 件程度を対象に行うものとする。

##### (2) アンケート調査の作成及び分析

アンケート調査を行うに際し、回答者の負担を考慮し、質問項目・質問数等を適切に設定し、回収目標、集計やクロス集計など具体的な提案をすること。

##### (3) 調査票の印刷及び郵送による配布・回収

受託者は、①調査票の印刷、②送付用封筒の印刷、③返信用封筒の印刷、④調査票の封入封緘、⑤調査票の発送、⑥調査票の回収を行う。

##### (4) アンケート調査の集計・分析及び調査報告書の作成

受託者は、回収した調査票のデータ入力し集計・分析を行うこと。集計については、単純集計やクロス集計など具体的な提案をすること。

報告書は、要点をまとめた概要版、調査結果をすべて含めた詳細版をそれぞれ作成すること。報告書の作成に当たっては、調査票を分析した現状、課題、要因が西原町障がい者計画等(ほのぼのプラン 2027)の基礎資料となるよう、今後の方向性や考察等を記載すること。

#### 4-3 骨子・計画素案

##### (1) 骨子・計画素案の作成

課題を踏まえた計画の推進、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

①「4-1 基礎調査」「4-2 当事者アンケート調査」を踏まえ、西原町の課題を整理し、国の基本指針、県の計画策定等を踏まえた骨子を策定する。

②見込量の検討について、将来推計・障害福祉サービス・地域生活支援事業及び障がい児通所支援等の見込量を検討。人口、障がい者(児)数などから過去の傾向や地域ニーズを勘案の上、推計を行う。

③計画素案の策定は、数値目標を含む計画内容の全体調整及び庁内協議を行い、西原町の地域特性を踏まえた計画素案を作成する。

##### (2) パブリックコメントの実施支援

①計画素案に基づき、パブリックコメントの実施に必要な資料の作成、意見の集計及び整理

②パブリックコメント結果を踏まえた計画の修正

##### (3) 各種会議等への出席及び運営支援

①会議の準備及び開催運営

②会議資料の作成及び取りまとめ(現状整理、分析結果、課題整理等を含む)

③会議の録音及び議事録等データの作成

- ④会議の進行方法や手順について事務局と事前に協議・調整
  - ⑤関係課との事前調整及び委員からの質問に対応するための資料準備
- (4) 計画策定の進捗管理
- 必要に応じてスケジュールの管理及び町担当者との打ち合わせを行い、円滑な計画策定のための支援を行う。

## 5 成果品

- (1) 基礎調査報告書  
A4版(白黒)、20部、電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (2) 当事者アンケート調査報告書  
A4版(白黒)、20部、電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (3) 西原町障がい者計画及び第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画  
A4版、表紙・裏表紙カラー 110～140頁程度、100部、  
電子データ 1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (4) 西原町障がい者計画及び第8期障がい福祉計画・第4期障がい児福祉計画(概要版)  
A4版、表紙・裏表紙カラー 50部  
電子データ 1部(ホームページ掲載用、本文カラー)
- (5) パブリックコメント実施用の計画素案  
A4版(白黒)、本文カラー、紙媒体3部  
電子データ1部(ホームページ掲載用、本文カラー)、
- (6) 各種会議資料、議事録  
紙媒体及び電子データ提出

## 6 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 本業務により得られた成果、著作権は原則として西原町に帰属するものとする。
- (2) 秘密保持
  - ①本業務に関し、提案者から町に提出された企画提案書は、本事業審査以外の目的で使用してはならない。
  - ②本業務に関し、受託者が町から受領又は閲覧した資料等は、町の了解なく公表又は使用してはならない。
  - ③受託者は、本業務で知り得た町及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 7 実施体制

計画策定の支援業務経験を持つ技術者(研究員等)を2名以上確保すること。

## 8 守秘義務

本業務において知り得た個人情報については、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ

一実施手順を遵守し、かつ取扱い等については町の指示に従わなければならない。

## 9 その他

- (1) 受託者は、計画書の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集にあたっては読み手に分かりやすいデザイン・構成に配慮することとする。
- (2) 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は当該指針を踏まえること。
- (3) 本業務を受託するにあたり、仕様書に関する詳細及び記載がないもので必要なものについては、関係法令を準拠し、技術上必要と認められる事項を受託者の責任において補充する。
- (4) 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、この仕様書で示す業務の一部の軽微な部分について、あらかじめ書面にて本町の承認を得た場合は、この限りではない。なお、この場合において、受注者はその一切の責任を負うものとする。
- (5) 計画策定に係る国や県への各種報告において、資料提出があった場合は円滑に対応できるよう協力すること。
- (6) 自然災害等の外的要因により、仕様書に記載の業務の円滑実施が困難である場合は、双方の協議により委託業務内容を変更するものとする。
- (7) 本仕様書について定めのない事項や疑義が生じた場合、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、本町と受託者間で協議の上定めるものとする。