

第五次柏崎市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書

令和7（2025）年7月

新潟県柏崎市福祉保健部福祉課

1 業務区分名称

第五次柏崎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

柏崎市（以下「本市」という。）では、本市の地域福祉に関する市民の関心や意識の実態を調査し、「柏崎市第五次総合計画」をはじめ、各関連計画を踏まえた現状の把握と新たな課題等の分析を行い、令和4（2022）年度から令和8（2026）年度までを周期とする第四次柏崎市地域福祉計画を策定した。

本業務は、「第四次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画」に対する市民の関心や意識、同計画の進捗、取組状況等の把握、検証、評価の分析や新たな課題の把握などを踏まえた上で、令和9（2027）年度から令和14（2033）年度までを計画期間とする「第五次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画」（以下「第五次計画」という。）の策定を支援することを目的としている。

3 業務範囲及び委託期間

共通仕様書に記載のとおり

4 計画の期間

第五次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画

令和9（2027）年度から令和14（2033）年度まで

5 本計画策定等推進体制

(1) 本市の体制

主管課及び事務局は、柏崎市福祉保健部福祉課（総務係）

(2) 附属機関

柏崎市地域福祉計画の策定及び推進のため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づく市長の附属機関として、柏崎市地域福祉計画推進会議（以下「推進会議」という。）を設置している。

※推進会議の委員は15名

(3) アドバイザー

計画策定に係る助言を得るため、アドバイザーを1名配置する。

6 業務の内容

(1) 業務スケジュール（予定）

※●は市への提出予定時期

令和7（2025）年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域福祉計画推進会議（年2回）									◎			◎	
1	調査方法の立案						←→						
2	調査準備							←→					
3	調査実施								←→				
4	データ入力・集計 現計画の検証・評価									←→			
5	調査結果の分析											←→	
6	調査結果の概要報告											●	
7	調査結果の報告												●
8	会議での意見とりまとめ・反映								←→				

令和8（2026）年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域福祉計画推進会議（年4回）			◎			◎			◎			◎	
1	計画骨子案の作成	←→	●										
2	先進事例の情報提供・提案	←→											
3	計画素案の作成		←→			●							
4	上位計画、関連計画 との整合調整			←→									
5	会議での意見とりまとめ・反映	←→											
6	パブリックコメント支援								←→				
7	計画最終案の作成					←→						●	
8	本計画の納品												●

(2) 業務の内容は、以下のとおりとする。

【令和7（2025）年度業務】

地域福祉に関するアンケート調査の実施

暮らしの様子や地域との関わり、日常生活における地域課題、地域福祉計画に関連する制度や支援事業、障がい者の福祉、社会福祉協議会に関する事等について、市民の関心や意識等を調査し、本市の地域福祉の現状と課題を分析・整理し、その結果を第五次計画に反映させる。

ア 調査対象

市内在住の18歳以上の3,000人の男女を無作為に抽出。調査対象者の抽出は、本市が行い、受託者に提供する。

イ 調査票の設計支援

- (ア) 国の地域福祉計画策定ガイドラインや策定・改定ガイドブック、国・県の動向を踏まえること。
- (イ) 柏崎市第五次総合計画をはじめ、各関連計画も踏まえること。
- (ウ) 調査票の素案を作成し、本市及び推進会議と協議して調査票を作成すること。

ウ 調査方法

郵送による調査票の配布・回収（想定回収率50パーセント）

調査票印刷の部数等は、以下のとおりとする。

なお、調査票のページ数は設問の状況、封筒の大きさは調査票の状況によることとする。

- (ア) 印刷部数：3,000部
- (イ) 用紙サイズ：A4判を基本とする。
- (ウ) 封筒：発送用・返信用
 - a 発送用、返信用封筒の印刷、宛名ラベルの印刷、発送・回収は本市が行う。
 - b 調査票の印刷、折込み、封入封緘、宛名ラベルの貼付は受託者が行う。
 - c 回収した調査票の開封・收受・ナンバリングは本市が行い受託者に引き渡す。
 - d 受託者は回収後の調査票を受け取り、集計・分析後、本市に返送する。
 - e 受託者は、調査の精度や回収率を向上させるための具体的かつ効果的な工夫を提案すること。
 - f 調査票はインターネットを介した手段でも回答できるよう配慮すること。

エ 調査時期

令和7（2025）年11月から令和8（2026）年1月までの間の30日程度

オ 調査費用

調査票の発送・回収に係る郵便等の費用は受託者が負担する。

カ 集計・分析

- (ア) 回収した調査票の点検・整理、データ入力、集計・分析（単純集計・クロス集計）
クロス集計は、属性のほか必要に応じて設問間で行うこと。
- (イ) 第五次計画の策定に向けた現状及び今後の動向等の把握並びに課題等の分析
課題等の分析は、本市の各関連計画及び関連法令等を含めて行うこと。
- (ウ) 調査結果報告書の作成
令和8（2026）年3月31日までに資料として使用できるものを提出すること（データ送付も可とする。）。

【令和8（2026）年度業務】

- (1) 第五次計画（「柏崎市成年後見制度利用促進基本計画」、「柏崎市再犯防止推進計画」

を含む。)の策定支援

ア 第五次計画に係る素案作成

(ア) 基本理念の素案

(イ) 計画の体系の素案

(ウ) 評価指標の素案

(エ) 第五次計画の素案

イ 先進事例の情報提供と現在の本市の課題解決に向けた提案

ウ 計画策定に関するコンサルティング支援

エ 計画案と本市の上位計画、関連計画との整合調整

オ パブリックコメントに関する運営支援

(ア) パブリックコメント用資料の作成

(イ) 意見集約・助言

(ウ) 第五次計画案への反映

(2) 第五次計画確定版の印刷及び製本

【令和7（2025）年度・令和8（2026）年度共通】

(1) 推進会議の運営支援

ア 推進会議用資料の作成、推進会議への参加、本業務に関する議事進行等を行い、推進会議議事録の作成と意見等の整理を行う。

イ 推進会議で議題として使用する計画策定に関する資料を作成し、会議開催日の2週間前までに本市に納品すること（データ送付も可とする。）。

ウ 推進会議議事録は、本市と相互に確認を行い、承認を受けた後、本市へ会議終了後、10日以内に提出すること。

エ 推進会議に対し、専門的見地からの調査報告書（調査結果）、計画策定に向けた現状、今後の動向及び課題等の説明を行うこと。会議には主担当者又は副担当者のいずれかが必ず出席し、出席委員等から計画策定に関する質問を受けた場合は、専門的見地から説明すること。なお、推進会議は、令和7（2025）年度に2回、令和8（2026）年度に4回の開催を想定する。

推進会議の時期・審議内容

令和7（2025）年度		
	時期	内容
第1回	11月	・第五次計画の策定方法 ・アンケート調査案の説明
第2回	2月	・アンケート調査の中間報告

令和8（2026）年度		
	時期	内容

第1回	5月	・アンケート調査結果の報告 ・計画骨子案の説明
第2回	8月	・計画素案の検討①
第3回	11月	・計画素案の検討②
第4回	2月	・パブリックコメント（1月実施）結果報告 ・第五次計画案の承認

(2) 現計画の進捗、取組状況の把握と検証・評価等

令和4（2022）年度以降の第四次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画の進捗管理資料や会議資料などを通じて、計画の進捗と取組状況を把握し、現計画に対する検証と評価を行うこと。あわせて、新たな課題がある場合は、把握し課題として提示すること。

(3) 推進会議での意見のとりまとめと計画案への反映

(4) 本業務に関する打合せ等

ア 本業務における協議・打合せは、共通仕様書及び全体スケジュールのとおりとする。

※打合せ開催予定

令和7（2025）年度は4回程度、令和8（2026）年度は7回程度を予定する。

イ 本市からの求めに応じて、専門的なアドバイス等の支援を行うこと。

7 納品物

(1) 納品物一覧及び提出部数等

	項 目		提出予定時期	提出部数	電子データ
ア	調 査 票	調査票、 発送・返信用封筒	令和7(2025)年11月	3, 0 0 0 部	○
イ		調査結果報告書概要 版	令和8(2026)年2月	1 部	○
ウ		調査結果報告書	令和8(2026)年3月	1 部	○
エ		その他関係資料	市の指示による	1 部	○
オ	計 画	本計画 骨子案	令和8(2026)年5月	電子データのみ	○
カ		本計画 素案	令和8(2026)年8月	電子データのみ	○
キ		本計画 最終案	令和9(2027)年2月	電子データのみ	○
ク		本計画概要版	令和9(2027)年3月	電子データのみ	○
ケ		本計画確定版	令和9(2027)年3月	1 0 0 部	○
コ		その他関係資料	市の指示による	電子データのみ	○

※納品物及び電子データの仕様は以下のとおり

納品物	用紙サイズ等	日本工業規格「A 4 判」を基本とし、両面印刷で左綴りとする（「A 3 判」を使用する場合は、折綴り。背表紙付きのファイルブック等の使用可）。
	フォント	11 ポイント以上、書体は明朝体・ゴシック体を基本とする。
	言語、通貨及び単位	日本語及び日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位を基本とする。
電子データ		Word、Excel、PowerPoint などの本市で使用可能なアプリケーション形式及び PDF 形式のデータ収録した CD-R 等の媒体により提出可。

(2) 第五次計画確定版の印刷及び製本

第五次計画確定版のページ数は、120 ページ程度を想定する。

※ページ数は「柏崎市第五次地域福祉活動計画」、「柏崎市成年後見制度利用促進基本計画」、「柏崎市再犯防止推進計画」を含むこととする。

ア 用紙サイズ：A 4 判

イ 作成部数：100 部（音声コード付き）

ウ 紙質等

表紙及び背表紙はカラー、本文は 1 色刷りを基本とする。表紙、背表紙はコート紙、本文は上質再生紙、無線綴じ製本とする。

エ 本市ホームページ掲載用加工の PDF 形式データ

(3) 第五次計画概要版の作成

(2)の概要版の電子データを作成すること（概要版の印刷は不要。）。

なお、概要版は公表用として使用するため、デザインレイアウトを含み、市民にとって分かりやすく、見やすいものを作成すること。

(4) 7(1)の電子データの作成

Word、Excel、PowerPoint などの本市で使用可能なアプリケーション形式及び PDF 形式のデータで収録した CD-R 等を 1 部提出すること。

(5) その他

調査結果報告書概要版は、公表用として使用するため、市民にとって分かりやすく、見やすいものを作成すること。

8 参考（市ホームページ等参照）

(1) 第四次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画

(2) 推進会議の会議資料等

(3) 柏崎の社会福祉

ほか

9 その他

「柏崎市地域福祉活動計画」については、社会福祉法人柏崎市社会福祉協議会が別途契約等を実施する予定であり、「第四次柏崎市地域福祉計画・地域福祉活動計画」と同様に、

一体的に作成を見込んでいる。