

(別紙 4)

調布市地域福祉計画等策定支援業務委託内容 (令和 5 年度)

1 件名

調布市地域福祉計画等策定支援業務委託

2 業務の目的

調布市地域福祉計画(以下「地域福祉計画」という。)は、福祉分野の諸計画を包括し、総合化する役割を担うとともに、地域の視点で福祉を推進するための基本的指針を示すものであるため、同時期に策定される調布市高齢者総合計画(以下「高齢者計画」という。)並びに調布市障害者総合計画(以下「障害者計画」という。)と整合性のとれた計画の策定が必要となる。本委託は、地域福祉計画策定(令和 6 年度から令和 11 年度を計画期間とする)に係る業務の全般的な支援及び計画書の作成並びに上記福祉 3 計画の調整管理を主な目的とする。

併せて、福祉のまちづくりに関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るための基本となる調布市福祉のまちづくり推進計画(以下「推進計画」という。)を策定する。

3 契約期間

契約日から令和 6 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

以下に掲げる事項について、業務全般において随時調布市と緊密に協議を行い、進捗状況の管理に係るコンサルティング及び事務局の運営支援等を行う。

(1) 会議の運営支援

ア 調布市地域福祉推進会議

委託期間中に 8 回程度開催する「調布市地域福祉推進会議」(以下「推進会議」という。)の運営について、以下に掲げる事項を行う。

(ア) 会議資料の作成

議事内容に応じて市と協議、承認を経たうえで会議資料を作成し、印刷する。資料は委員会開催ごとに、概ね開催予定日 1 週間前まで

に各委員及び市に受託者が送付する。

(イ) 会議における説明

説明内容を事前に市と協議のうえ、会議当日に説明を行う。

(ウ) 会議全体の会議録作成

議事録を作成し、各委員の確認を経たうえで、各委員会開催終了後概ね2週間以内に市に電子データにて提出する。

(エ) 事前打ち合わせへの参加

会長との事前打合せに参加し、進捗状況の報告や、会議における検討事項の概要説明等の支援を行うこと。

(オ) 情報公開データの作成

市報、ホームページ公開用のデータを作成する。形式は市が指定することとする。

イ 調布市福祉のまちづくり連絡会

委託期間中に3回程度開催する「調布市福祉のまちづくり連絡会（以下「連絡会」という。）」の運営について、以下に掲げる事項を行う。

(ア) 会議資料の作成

議事内容に応じて市と協議、承認を経たうえで会議資料を作成し、印刷する。資料は委員会開催ごとに、概ね開催予定日1週間前までに各委員及び市に受託者が送付する。

(イ) 会議における説明

説明内容を事前に市と協議のうえ、会議当日に説明を行う。

(ウ) 会議全体の会議録作成

議事録を作成し、各委員の確認を経たうえで、各委員会開催終了後概ね2週間以内に市に電子データにて提出する。

(エ) 情報公開データの作成

市報、ホームページ公開用のデータを作成する。形式は市が指定することとする。

ウ 福祉3計画連絡調整会議

委託期間中に4回程度開催する「福祉3計画連絡調整会議」の運営

について、以下に掲げる事項を行う。

(ア) 会議資料の作成

議事内容に応じて市と協議，承認を経たうえで会議資料を作成し，印刷する。資料は委員会開催ごとに，概ね開催予定日 1 週間前までに各委員及び市に受託者が送付する。

(イ) 会議における説明

説明内容を事前に市と協議のうえ，会議当日に説明を行う。

(ウ) 会議全体の会議録作成

議事録を作成し，各委員の確認を経たうえで，各委員会開催終了後概ね 2 週間以内に市に電子データにて提出する。

(2) 計画策定に係る情報収集及び分析

以下に掲げる内容について市と協議しながら情報収集及び分析を行うとともに，各内容との整合性に留意しつつ，地域福祉計画の方向性を割り出し，計画策定の支援を行う。なお，計画の方向性・枠組みについては，随時，推進会議において議論し決定するものとする。

ア 調布市地域福祉計画の進捗状況

イ 調布市障害者総合計画（平成 30 年度～令和 5 年度）

ウ 第 8 期調布市高齢者総合計画（令和 3 年度～令和 5 年度）

エ 令和 4 年度調布市市民意識調査報告書

オ 令和 4 年度調布市民福祉ニーズ調査報告書

カ 推進会議における議論

キ その他市の各種行政計画や，都及び国の動向等

(3) 地域福祉計画への成年後見制度利用促進基本計画調布市の取組の統合

成年後見制度利用促進基本計画調布市の取組（令和 3 年度～令和 5 年度）について，その内容を地域福祉計画に統合し，権利擁護支援や成年後見制度利用促進についての調布市の取組を整理する。

(4) 庁内のヒアリング等調査による課題把握及び評価への支援

保健，福祉など地域福祉計画及び推進計画に関連する部署へのヒアリング等調査を実施し，現在実施している施策・事業の総括や課題の明確

化するための支援を行う。

- (5) 福祉のまちづくりに関する障害者団体へのグループインタビュー等の実施及び運営

障害者団体（5団体程度）へのグループインタビューを実施し、調布市福祉のまちづくり条例の理念普及のため、障害当事者から日常生活での困難事例などを聴取し、地域の実態や課題をとらえ、推進計画策定に向けた基礎資料とする。

また、開催に当たっては、障害のある方の支援を行うため必要に応じた下記のヘルパー等の配置をすること。当該配置に係る費用は、受託者の負担とする。なお、開催日程の決定、開催場所の確保及び参加者の募集及び受付は、市が行う。

ア 手話通訳者 2人以上、要約筆記など

イ 視覚障害者ガイドヘルパー 5人

- (6) パブリック・コメント及び説明会の実施

ア パブリック・コメント（地域福祉計画及び推進計画で実施）

資料作成及び結果集計等を行う。また、広報及び実施支援を行う。

イ 説明会

市内8地域での説明会の実施支援を行い、地域別計画に反映させるための資料作成及び結果集計等を行う。また、広報、会場設営、会議記録の作成等の支援を行う。

このほか、福祉3計画の全体説明会を1回実施するための実施支援を行い、各計画に反映させるための資料作成及び結果集計等を行う。また、広報、会場設営、会議記録の作成等の支援を行う。

- (7) 計画書等の作成

ア 計画書

(ア) 地域福祉計画

a 計画書

A4版、100ページ程度を250部。1色刷りとし、イラスト等を入れて、誰もが読みやすいユニバーサルデザインに配慮した工夫をするとともに、音声コードを添付する。校正については

推進会議との議論のうえ決定する。データ納品とし、データ形式、納品方法については、市の指示による。

また、計画書の全文をテキストファイルに変換すること。

b 計画書概要版

A4版、24ページ程度を150部。1色刷りとし、イラスト等を入れて、誰もが読みやすいユニバーサルデザインに配慮した工夫をするとともに、音声コードを添付する。校正については推進会議との議論のうえ決定する。データ納品とし、データ形式、納品方法については、市の指示による。

また、計画書概要版の全文をテキストファイルに変換すること。

(イ) 福祉のまちづくり推進計画

a 計画書

A4版、80ページ程度を250部。1色刷りとし、イラスト等を入れて、誰もが読みやすいユニバーサルデザインに配慮した工夫をするとともに、音声コードを添付する。校正について連絡会との議論のうえ決定する。データ納品とし、データ形式、納品方法については、市の指示による。

また、計画書の全文をテキストファイルに変換すること。

b 計画書概要版

A4版、8ページ程度を150部。1色刷りとし、イラスト等を入れて、誰もが読みやすいユニバーサルデザインに配慮した工夫をするとともに、音声コードを添付する。校正について連絡会との議論のうえ決定する。データ納品とし、データ形式、納品方法については、市の指示による。

また、計画書概要版の全文をテキストファイルに変換すること。

5 その他

計画に用いる表記等は、原則として「調布市公文例規程」によるものとし、詳細は、市と受託者で協議のうえ定めるものとする。

本委託業務に係る資料及び計画書等印刷物の著作権は、市が保有するものとする。ただし、本委託業務外において第三者により制作された地図情

報，イラスト等を除く。受託者は，これらの市以外に著作権が帰属する地図情報，イラスト等を本委託業務に係る計画書等印刷物に使用する場合は，事前に市にその旨を伝え，著作権者の許諾を得たものを使用すること。