

(別紙 5)

第 9 期調布市高齢者総合計画策定支援業務委託内容（令和 5 年度）

1 件名

第 9 期調布市高齢者総合計画策定支援業務委託

2 業務の目的

調布市高齢者総合計画（以下、「総合計画」という。）は、市の基本構想・基本計画の理念を実現し、高齢者分野の目標や施策体系等を分かりやすく示すため、老人福祉計画及び介護保険事業計画を総称して、一体的に策定している。本委託は、第 9 期総合計画（令和 6 年度～令和 8 年度）の策定に向けた令和 5 年度における全般的な支援を目的とする。

3 業務内容

(1) 総合計画策定の進捗管理及び事務局支援

総合計画策定業務全般において、総合的なコンサルティングにより、委託者と共同で策定作業を進めること。具体的には、受託者は次に掲げる作業を行うこと。

ア 第 8 期総合計画の進捗状況把握・効果検証・評価

イ 市が保有する各種調査結果・データ・統計資料等を分析・検討し、市・圏域毎の特性・傾向・地域資源・ニーズ等の把握・整理

ウ 国・都・近隣自治体等の動向・方針等（制度改正を含む。）の情報収集・調査・分析・比較・提言等

エ 上記アからウまでを踏まえた市・圏域毎の課題抽出、目標・施策・取組等の提言・提案

オ 市民参加・周知の手法提言、公聴会等の開催支援

カ 介護給付費・保険料推計等の推計・分析等支援

キ 総合計画（案）の原案作成

ク 上記を進めるにあたり、受託者は積極的かつ能動的な施策等提言・助言を行うとともに、委託者の求めに応じて、定期・随時の連絡・連絡会の実施、各種進捗状況・懸念事項等の報告、各種作成物の内容確認・承認等を受けものとする。また、それらの要求に対応するために必要十分な体制を確保すること。

ケ 上記のほか、必要があるときは、都度委託者と協議し決定する。

(2) 調布市高齢者福祉推進協議会（以下、「協議会」という。）運営支援

ア 協議会資料の準備・作成

その都度委託者と協議のうえ、協議会で使用する資料の一部を作成もしくは補助する。

イ 協議会資料の印刷・発送

協議会の開催は、9回程度を予定する。各回、概ね10日前を目処に資料を発送する。なお、送付対象者のリストは委託者から提供する（最大27人分（委員16人、モニター員9人、顧問2人））。

ウ 協議会への出席等

- (ア) 第9期計画の策定にあたり、バランスの取れた検討となるよう、議題に関する提案等を行うこと。
- (イ) 会議当日は技術的視点から資料説明や質問への回答等の運営支援を行うこと。
- (ウ) 調布市ホームページへの掲載支援作業等の広報活動支援業務
総合計画策定後の広報活動などに使用する資料を作成すること。

エ 総合計画への反映

協議会で議論・提案・意見された内容や各種ニーズ等を整理し、適宜総合計画に反映すること。

(3) 総合計画書の本編及び概要版の作成

ア 本編及び概要版の作成

- (ア) 総合計画の構成案の提案
- (イ) 原稿作成
- (ウ) グラフ、表、挿絵等の作成・挿入
- (エ) 編集
- (オ) レイアウト調整
- (カ) 電子データ納品

イ 成果物

- (ア) 本編
160ページ程度、単色
- (イ) 概要版
30ページ程度、表紙・本文ともに2色
- (ウ) 共通
 - a A4判
 - b 音声コード
 - c 記録媒体（DVD-R等）により、電子データ一式を提供すること。
なお、データはワード形式及びPDF形式とする。
 - d 校正を行うこと。
 - e 成果物の様式は「調布市公文例規程」によること。

f 詳細は委託者と協議により決定するものとし，それら成果物に不備等がある場合は，受託者の負担と責任のもと，速やかに補正すること。

ウ 納品時期

上記の納品時期は，令和6年3月31日までの委託者が指定する日とする。

(4) パブリック・コメント支援業務

パブリック・コメントに関連する資料作成支援等を行うこと。

4 委託料の範囲

委託料は，上記に掲げる本委託業務の実施に要するすべての経費を賄うものとする。また，上記3に掲げる全ての業務の完了をもって契約内容の履行とする。

5 支払

業務完了後，一括にて支払うものとする。

6 所有権等

本委託業務にかかる印刷物及び電子データ等の所有権は，委託者が有するものとする。また，その著作権は，受託者又は第三者が従前から著作権を有している場合を除き，委託者が有するものとする。

7 秘密の保持

本業務において知り得た情報は，契約期間中及び契約期間後において，いかなる事由であっても，第三者に漏らしてはならない。

8 その他

上記のほか，必要があるときは，都度委託者と協議し，決定するものとする。