

業 務 説 明 資 料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれているため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

第4期中区地域福祉保健計画骨子策定に係るコンサルティング業務委託

2 業務目的

本業務は、「中区地域福祉保健計画」の第4期計画の策定に向け、中区の地域福祉保健に関わる活動者に意見聴取のためグループインタビューを実施し、中区の地域福祉保健の課題や令和元年度区民意識調査結果等を分析し、計画骨子（案）を作成することを目的とする。

3 業務の視点

地域住民、事業者及び公的機関が協働して「地域共生社会」を実現させるための計画となるよう策定を進める必要がある。策定にあたっては、第4期横浜市地域福祉保健計画（令和元年度～令和5年度）の基本理念等を踏まえ、以下の事項を重要な視点（以下「業務の視点」という。）とする。

- (1) 第3期中区地域福祉保健計画（中なかいいネ！）の2本の柱、「えん」と「元気」を視点とした整理をする。
- (2) 第3期中区地域福祉保健計画（中なかいいネ！）を推進するための土台である「交流」、「情報」、「人財」を視点とした整理をする。
- (3) 区民一人ひとりがそれぞれの立場で計画推進に主体的に関わり、目指す地域社会の姿を共有できるよう、地域で実施されている地域活動や地域住民の思いを第4期計画骨子（案）に反映、誰もが親しみをもって理解できる構成・表現を意識する。
- (4) 区役所・区社会福祉協議会・地域ケアプラザの業務から得られる、多くの福祉保健関連の情報やデータから、区域・各地区の課題を捉えることができる。

4 委託業務内容

(1) グループインタビュー業務

ア グループインタビュー実施方法に関する会議の開催（1回）とグループインタビュー実施企画書の提出

第4期計画骨子策定の基礎資料となるようなグループインタビューの企画をするために、委託者のほか、中区社会福祉協議会職員（以下、「中区社協職員」という。）、地域ケアプラザ職員等の地域福祉保健計画関係者を含めた会議を開催し、その結果を基にグループインタビュー実施企画書を提出する。

【グループインタビュー実施概要】

対象：①地域活動者

高齢者、子ども、障害児者等を支援する活動、健康づくりを推進している活動、ここ数年で始まった新しいスタイルの活動

②外国人、障害者等

③地域に密着している企業、商店街等

人数：1回あたり7～8人

時間：1回あたり2時間程度

回数：全4回程度

イ グループインタビューのファシリテーション及び記録作成（全4回分）

グループインタビューでは、今後の活動や課題等の意見を引き出せるような効果的なファシリテーションを行い、各回実施記録の作成を行う。

ウ グループインタビューの実施結果報告会議の開催（1回）

グループインタビュー全4回実施後は、結果報告のための会議を開催し、委託者と共有する。

エ グループインタビューの報告書の作成

上記の会議の結果とグループインタビューを業務の視点を踏まえて、分析結果の報告書を作成する。なお報告書は、第4期計画骨子（案）に活用するほか、各地区各分野の活動者が活動をするうえでの参考資料とする。

また、校正については、初稿を2月上旬とし、回数は計2回とする。ただし、委託者が必要と認めた場合は、上記回数以上の校正を実施することもある。

(2)第4期計画骨子（案）作成業務

ア 中区の地域福祉保健の現状分析報告書の作成

グループインタビューの報告書、令和元年度中区区民意識調査の調査結果、中区地域福祉保健計画（第1期～3期）の内容及びそれに関わる参考資料を基に、中区の地域福祉保健の現状を分析し、報告書を作成する。

イ 第4期計画骨子（案）作成のための会議（全11回）の出席及び策定部会の記録作成（全2回分）

委託者が開催する下記の地域福祉保健計画関係者を含めた会議に出席する。また、策定部会（全2回分）については、当日の議事内容の記録作成を行う。

	会議名称	回数	時間	出席者
1	事務局会議	6回	各2時間程度	区役所職員、中区社協職員、地域ケアプラザ職員
2	庁内プロジェクト	2回		区役所各課責任職職員
3	策定部会（記録作成）	2回		区役所職員、中区社協職員、推進会議委員
4	推進会議	1回		区役所職員、中区社協職員、推進会議委員
合計		11回		

ウ 第4期計画骨子（案）の作成

上記ア、イの結果を踏まえ、A4版4枚の第4期計画骨子（案）（デザインを含む。）を作成

する。校正については、初稿を2月下旬とし、回数は計2回とする。ただし、委託者が必要と認めた場合は、上記回数以上の校正を実施することもある。

5 成果物等の納品

(1) 提出物

- ① グループインタビュー実施企画書（A4版）
- ② グループインタビュー各回実施記録（A4版）
- ③ グループインタビュー報告書（A4版）
- ④ 中区の地域福祉保健の現状分析報告（A4版）
- ⑤ 策定部会の会議記録（A4版）
- ⑥ 計画骨子(案)（A4版4枚）

(2) 成果物の納品方法及び納入期限

①について

マイクロソフト Word 型式および PDF 型式にて、CR-ROM に収めて納入することとし、その納入期限は令和元年10月18日（金）とする。

②について

マイクロソフト Word 型式および PDF 型式にて、CR-ROM に収めて納入することとし、その納入期限はグループインタビュー各回実施後2週間以内とする。

⑤について

マイクロソフト Word 型式および PDF 型式にて、CR-ROM に収めて納入することとし、その納入期限は策定部会開催後2週間以内とする。

③、④、及び⑥について

マイクロソフト Word 型式および PDF 型式にて、CR-ROM に収めて納入することとし、その納入期限は令和2年3月19日（木）とする。

6 履行期間

契約締結日から令和2年3月19日（木）まで

7 履行場所・成果物の提出先

中区役所福祉保健課事業企画担当

8 個人情報保護

(1) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取り扱いについて、横浜市個人情報保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、速やかに「個人情報取扱特記事項」第11条による研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実績報告書を提出しなければならない。

9 その他

- (1) 本仕様書は、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款及び個人情報取扱特記事項に従うものとする。
- (2) 本業務は契約締結後速やかに着手し、所定の履行期間又は履行期限までに全ての業務を完了させること。
- (3) 本業務の実施にあたっては、委託者の指示に基づき、十分協議を行うこと。なお、必要事項については委託者に適宜報告すること。
- (4) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- (5) この仕様書に特に定めのない事項については、委託者と受託者で協議のうえ決定する。
- (6) 当委託業務における計算の根拠、法令、資料の出典などはすべて明確にしておくこと。
- (7) 本業務に関して、委託者が提供する資料等業務上知り得た情報については他の目的に使用してはならない。また、これらに関して委託者の了解なしにこれを公開してはならない。
- (8) 本業務で得られた成果については、作業過程のデータ等を含めすべて委託者に帰属するものとする。

10 委託業務実施スケジュール

別紙「委託業務実施スケジュール（案）」を参照。

委託業務実施スケジュール(案)

スケジュール	令和元年												令和2年								
	9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
履行すべき内容の概要	<p>グループインタビュー業務</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p>																				
	<p>実施方法に関する会議の開催 全4回実施</p> <p>①実施企画書の提出10/18× ②各回記録提出(実施後2週間以内)</p>																				
	<p>最終報告会議 実施報告書初稿提出</p>																				
	<p>○ 12月中旬</p> <p>令和元年度中区区民意識調査 報告書提供</p>																				
	<p>● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>計画骨子(案)初稿 現状分析報告書(案)提出</p>																				
<p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p> <p>● 10月中旬 ● 11月上旬 ● 11月中旬 ● 11月下旬 ● 12月上旬 ● 12月中旬 ● 12月下旬 ● 1月上旬 ● 1月中旬 ● 1月下旬 ● 2月上旬 ● 2月中旬 ● 2月下旬 ● 3月上旬 ● 3月中旬 ● 3月下旬</p>																					
<p>⑤-1 記録提出(開催後2週間以内)</p>																					
<p>⑤-2 記録提出(開催後2週間以内)</p>																					

履行完了

【成果物納品3/19×】

- ③グループインタビュー報告書
- ④現状分析報告書
- ⑥計画骨子案(案)

内 訳 書

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
I 直接人件費内訳					
1 グループインタビュー業務	1	式			内訳明細書1
2 第4期計画骨子(案)作成業務	1	式			内訳明細書2
直接人件費計					
II 一般管理費	1	式			
小計					
消費税及び地方消費税相当額					
合計					

内訳明細書 1

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
1 グループインタビュー業務					
ア グループインタビュー実施方法に関する会議の開催と企画書の提出				計	
グループインタビュー実施方法に関する会議の開催	1	回			
グループインタビュー実施企画書の作成	1	式			
イ グループインタビューのファシリテーション及び記録作成				計	
グループインタビューのファシリテーション	4	回			
記録作成	4	部			
ウ グループインタビューの実施状況共有会議の開催	1	回			
エ グループインタビューの報告書の作成	1	式			
				小計	

内訳明細書 2

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
2 第4期計画骨子(案)作成業務					
ア 中区の地域福祉保健の現状 分析報告書の作成	1	式			
イ 第4期計画骨子(案)作成のための会 議出席及び記録作成				計	
第4期計画骨子(案)作成のための会 議の出席	11	回			
記録作成	2	部			
ウ 第4期計画骨子(案)の作成	1	式			
				小計	