

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当	ふりがな	こじま	なお
	—		磯子区福祉保健課事業企画担当	担当者名	小島	菜生

設 計 書

- 1 委託件名 第4期磯子区地域福祉保健計画の振り返り方法及び評価基準作成業務委託
- 2 履行場所 磯子区福祉保健センター福祉保健課
- 3 履行期限 期間
又は期限 期限 契約締結の日から令和6年3月31日まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 なし
-
-
-
- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 「第4期磯子区地域福祉保健計画（スイッチON磯子）」の最終振り返り評価を令和6年度に行うにあたり、振り返り方法及び評価基準を定め、第4期計画の振り返り・評価から第5期策定を遅滞なく進められるよう助言等必要な支援を行う。
-
-
-
-

金 抜 き

8 部 分 払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

委 託 代 金 額	¥ _____
内 訳	業務価格 ----- ¥ -----
	消費税及び地方消費税相当額 ----- ¥ -----

内 訳 書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
直接人件費						
委託者との連絡調整						
打合せ	対面又はオンライン	6	回			
令和5年度から令和7年度までの業務計画書作成						
委託者の業務内容の整理		1	式			
業務計画書（スケジュール表）の作成		1	式			
第4期磯子区地域福祉保健計画の評価シート作成						
振り返り方法・基準の検討、設定		1	式			
関係機関へのヒアリング	区社会福祉協議会及び地域ケアプラザ	8	施設			
評価シート作成	校正3回まで	1	式			
地区別計画の評価シート作成						
振り返り方法、評価指標及び評価基準の設定		1	式			
評価シート作成	9地区分 校正3回まで	9	地区			
報告書の作成		1	式			
諸経費		1	式			
消費税相当額						
総合計						

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

第4期磯子区地域福祉保健計画の振り返り方法及び評価基準作成業務委託仕様書

1 件名

第4期磯子区地域福祉保健計画の振り返り方法及び評価基準作成業務委託

2 履行期限

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 履行場所

磯子区福祉保健センター福祉保健課

4 業務目的

「第4期磯子区地域福祉保健計画（スイッチON磯子）」（計画期間：令和3年度～令和7年度）の最終振り返り評価を令和6年度に行うにあたり、振り返り方法及び評価基準を定め、第4期計画の振り返り・評価から第5期策定を遅滞なく進められるよう助言等必要な支援を行うことを目的とする。

5 業務内容

(1) 委託者との連絡調整

月1回以上、対面又はオンライン（Zoomミーティング等）で会議を設け、評価基準の作成や業務の進め方等について、助言や意見交換等を行うこと。会議実施後、議事録を作成すること。

なお、会議にとどまらず、適宜、メールや電話にて、助言や意見交換等を行うこと。

(2) 令和5年度から令和7年度までの業務計画書作成

令和6年度の第4期振り返り、令和7年度の第5期計画策定に向けて、委託者が実施すべき業務内容の整理を行う。そのうえで、振り返り・評価及び策定に関する業務について、実施内容、実施時期、対象者等が明記されている業務計画書（スケジュール表）を作成すること。

(3) 評価シートの作成

ア 第4期磯子区地域福祉保健計画の評価シートの作成

「第4期磯子区地域福祉保健計画」及び「第5期横浜市地域福祉保健計画（素案）」の内容を把握したうえで、第4期磯子区地域福祉保健計画の実施状況や進捗を適正に評価できる振り返り方法・基準を定め、評価シートを作成すること。なお、「第4期磯子区地域福祉保健計画」策定時に、振り返り・評価の基準や指標は定めていないため、同種の計画を参考に、評価方法等を作成すること。

評価方法及び振り返り方法を定めるにあたり、区社会福祉協議会や地域ケアプラザへヒアリングや調整が必要な場合は、実施すること。

イ 地区別計画の評価シート作成

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、地区別計画の実施状況や進捗等を捉える。そのうえで、9地区それぞれの目標や計画に沿った、振り返り方法、評価指標及び評価基準を定め、評価シートを作成すること。

上記ア及びイについては、校正回数は3回までとする。

なお、作成した評価シートをもとに、令和6年度以降、振り返り・評価を実施するため、評価シートの活用方法等も助言すること。

(4) 委託業務報告書の作成

受託期間内において評価方法等のまとめを報告書として提出すること。

6 業務にあたっての情報取得方法

下記事項については、委託者が行うものとする。

- (1) 区役所・区社会福祉協議会・地域ケアプラザの業務に関する資料や情報、その他福祉保健関連の情報やデータの提供。
- (2) 「第4期磯子区地域福祉保健計画」及び「地区別計画」策定時の会議資料や情報の提供。
- (3) その他、受託者が希望する資料やデータの提供(ただし、「磯子区地域福祉保健計画」関係に限る)。

7 成果品の提出

- (1) 上記5「業務内容」に記載の成果品については、次のとおりとする。

ア 各打合せの議事録

各回、A4用紙1枚～3枚程度

イ 業務計画書(スケジュール表)

A4用紙6枚程度

ウ 評価シート(地区別計画9地区分)

第4期地域福祉保健計画分(5(3)ア記載): A4用紙4枚～6枚程度

地区別計画分(5(3)イ記載): 9種類、A3カラー1枚

エ 報告書

A4用紙1枚～3枚程度

- (2) 上記成果品は、電子データを記録したものを提出することとする(記録形式等は別途調整)。
- (3) 成果品の提出期限及び提出場所

提出期限: 令和6年3月31日

提出場所: 磯子区福祉保健センター福祉保健課

8 概ねのスケジュール

時期	業務内容	スイッチON磯子関係行事(参考)
令和5年9月	契約締結 委託業務開始	
令和5年10月	・委託者との打合せ ・評価基準及び振り返り方法の検討	講演会(10/24)
令和5年11月	・委託者との打合せ ・評価基準及び振り返り方法の検討	地区別計画推進部会(11/29)
令和5年12月	・委託者との打合せ	

	・計画書の作成	
令和6年1月	・委託者との打合せ	
令和6年2月	・委託者との打合せ	策定・推進検討会 (2/15)
令和6年3月	・委託者との打合せ ・地区別計画振り返りシートの作成	地区別計画発表会 (3/7)

9 個人情報の取扱等

- (1) この契約上の事務を処理するための個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者が本業務の遂行にあたって取扱うデータ、機密及びその他の情報については、本件以外の目的には使用してはならず、また第三者への提供または公表をしてはならない。

10 著作権の帰属等

- (1) 受託者は、本業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに磯子区に無償で譲渡するものとする。
- (2) 磯子区は、著作権法第20条（同一保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとし、受託者はこれに同意し、著作者人格権を主張しないものとする。

11 その他

- (1) 業務を履行する上で委託者又は受託者が必要と判断した場合は、随時打ち合わせを実施すること。
- (2) 地域福祉保健計画及び地域福祉保健計画地区別計画に関する知識を有する者、並びに、行政計画策定支援業務への従事経験がある者を本業務の従事者とする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及び業務履行中においてやむを得ない事由等により発生する仕様の変更については、磯子区の契約規則や委託契約約款等の定めるところによるほか、委託者と受託者が別途協議して、委託者が決定する。
- (4) 業務遂行上、軽微な数量及び仕様の変更が生じても委託料の変更は行わない。
- (5) 作成資料等については、その都度、本市担当職員が指示する期日までに提出すること。
- (6) 本業務の履行で知り得た情報は、外部へ漏らし、また持ち出してならない。
- (7) 契約の履行にあたっては、この仕様書の外、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款等の関連法令等を遵守すること。
- (8) 本業務の受託をもって、関連する業務や令和6年度以降に実施する業務の受託が確約されるものではない。