

業務委託仕様書

1 委託事業名

第4期港南区地域福祉保健計画 中間振り返りに係るコンサルティング業務委託

2 委託の目的

本業務は、「港南区地域福祉保健計画」の第4期計画の中間年度において、地域ケアプラザ、区社協、区役所がそれぞれに港南ひまわりプランの12の取組毎の実施結果や課題を確認・精査し、全体の課題感を抽出した上で港南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企画・実施し、課題や今後の活動について取りまとめる企画(しゃべっciao♪)を開催し、今後の進むべき方向性を定めることを目的とする。

3 業務内容

(1) 事業進捗の共有化と効果的な運営にかかる業務

港南区役所・港南区社会福祉協議会・地域ケアプラザ職員等地域福祉保健計画関係者が作成した、振り返りシートを基にした、グループインタビュー実施に関する会議開催(3回)とグループインタビュー実施企画書の提出

議題の整理、日程調整、会場確保、資料準備等の会議運営事務、事業の進捗報告、企画・立案の提出等、議事録作成、会議結果のとりまとめ報告書作成

(2) グループインタビュー業務(しゃべっciao♪)

ア (1)で企画されたテーマのグループインタビューの企画及び実施
インタビュー対象者の募集、集計、質問対応、会場確保、資料の準備
インタビュー当日のファシリテーション、議事録

【グループインタビュー実施概要】

対象：5～6テーマ

<例>

- ① 地域活動者
- ② 高齢者、子ども、障がい児・者、外国人等
- ③ 地域に密着している企業、商店街等
- ④ その他、ここ数年で始まった新しいスタイルの活動など

人数：1回あたり8～12人

時間：1回あたり1時間半から2時間程度

回数：1テーマ1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5～6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。

(3) グループインタビューの実施結果報告会議の開催(2回程度)

ア グループインタビュー全5～6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。

イ 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5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。

(4) 第4期中間振り返りの報告作成業務

- ア 港南区の地域福祉保健の現状分析から、第5期計画の方向性の提案
グループインタビューの報告書、令和4年港南区区民意識調査の調査結果、港南区地域福祉保健計画（第1期～4期）の内容及びそれに関わる参考資料等を基に、港南区の地域福祉保健の現状を分析し、A4版2枚程度の第5期計画の方向性の提案書を作成する。
- イ 委託者が開催する地域福祉保健計画関係者との協議体、地域福祉保健推進協議会に出席し、港南ひまわりプランの中間期進捗振り返りに関し進捗を報告する。（1回）

(5) その他、委託者・受託者間で別途合意した業務

- ア すべての業務を実施するにあたり内容等について本市職員と十分に協議すること。
- イ 必要に応じ受託者はインタビュー対象者と秘密保持契約等を締結すること。

<会議>

	会議名称・内容	回数	時間	出席者
1	中間振り返りシートの精査及び、テーマ選定	3回	各1時間半 から2時 間程度	区役所職員、港南区社協職員、地域ケアプラザ職員
2	グループインタビュー	5～6回		インタビュー対象者
3	インタビュー振り返りまとめ	2回程度		区役所職員、港南区社協職員、地域ケアプラザ職員
4	地域福祉保健推進協議会	1回		区長、区役所職員、港南区社協職員、推進会議委員、関連団体長
	合計	11～12回		

4 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 港南区の地域福祉保健の現状分析及び5期計画方向性の提案書（A4版2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、納入することとし、その納入期限は令和6年6月30日（金）とする。

②、③、④、⑤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、納入することとし、その納入期限は令和6年3月8日（金）とする。

5 委託契約期間

委託期間は、契約締結日から令和6年3月8日までとする

6 履行場所・成果物の提出先

港南区福祉保健課事業企画担当

7 委託料の支払い

実績報告書を提出後、本市で検査した後に支払うものとする。

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) 受託者は、常に職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (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」を参照。

「委託業務実施スケジュール」

<令和5年度>

4月	委託契約締結
5月	
6月	【提出①】グループインタビュー実施企画書(～6月30日) 中間振り返りシート精査・テーマ選定会議(1)
7月	中間振り返りシート精査・テーマ選定会議(2)
8月	中間振り返りシート精査・テーマ選定会議(3)
9月	グループインタビュー(数回)
10月	 【提出②】グループインタビュー記録(数回分)
11月	
12月	
	インタビュー振り返り・まとめ(1)
1月	インタビュー振り返り・まとめ(2) 【提出③】グループインタビュー報告書
2月	【提出④】現状分析・報告書提案書 地域福祉保健推進協議会出席
3月	委託期間終了(～3月8日)