

仕様書（案）

- 1 件名
大田区地域福祉計画策定支援業務委託
- 2 業務目的
次期大田区地域福祉計画（令和6年度～10年度）を策定することで、地域共生社会の実現に向けた地域福祉の一層の推進を図る。
- 3 委託期間
契約締結日から令和6年3月20日まで
なお、各委託内容別の履行期限については個別に指定した期限による。
- 4 履行場所
福祉管理課
- 5 委託内容
大田区地域福祉計画策定に係る助言及び支援に関する以下の事項とする。
 - (1) 関係法令、国及び他都市の施策・事業、専門的研究等に関する情報提供
 - (2) 実態調査結果の分析による計画内容・構成支援
 - (3) 関連計画連携支援
大田区地域福祉計画に関連する、区の福祉・子ども・教育・地域等の各分野の諸計画及び大田区社会福祉協議会策定の大田区地域福祉活動計画との整合性を考慮した計画とするため、各計画に関する情報収集、連携に当たっての支援・助言を行う。
なお、大田区地域福祉計画と大田区成年後見制度利用促進基本計画は、一体的に策定するものとする。
 - (4) 打合せ
ア 計画策定業務を円滑に進めるための、担当職員との打合せ
実施回数については月2回程度とし、実施方法や場所等については、別途協議する。なお、追加実施が必要な場合は適宜実施する。
イ 上記打合せの際の内容要旨作成
(打合せの翌日から5営業日以内に大田区に提出)
 - (5) 大田区地域福祉計画推進会議運営支援
大田区地域福祉計画推進会議（年度内4回程度）の内容検討、会議資料作成、会議出席、会議要旨作成（会議日翌日から8営業日以内に大田区に提出）
※会議回数は目安であるため、変更となる場合がある。
 - (6) パブリックコメント、区民説明会対応
ア パブリックコメント資料作成等
イ 区民説明会（2回程度開催予定）資料作成及び出席、会議要旨作成

ウ 区民意見対応策検討支援

(7) 印刷製本、納品

ア 「大田区地域福祉計画（令和6年度～10年度）（素案）」（仮称）
100部

納期 令和5年11月上旬

イ 「大田区地域福祉計画（令和6年度～10年度）－概要版－」（仮称）
2,000部

体裁：A4判、20ページ程度、フルカラー、全ページに音声コード掲載

※概要版の体裁は予定のため、変更となる場合がある。

納期 令和6年3月20日

ウ 「大田区地域福祉計画（令和6年度～10年度）」（仮称）

1,000部

体裁：A4判、120ページ程度、フルカラー、全ページに音声コード掲載

※計画書の体裁は予定のため、変更となる場合がある。

納期 令和6年3月20日

なお、作成に当たっては要配慮者への配慮を適宜反映すること。

また、各々電子媒体一式をCD-R（1枚）で併せて提出すること。

(8) その他上記に掲げるもののほか、業務に必要な事項

6 作業スケジュール（予定）

①	計画の骨子案作成	契約締結日～7月末
②	第1回大田区地域福祉計画推進会議	5月下旬～6月上旬
③	第2回大田区地域福祉計画推進会議	9月下旬～10月上旬
④	素案とりまとめ	11月上旬
⑤	第3回大田区地域福祉計画推進会議	11月中旬～下旬
⑥	パブリックコメント・区民説明会	12月下旬～令和6年1月上旬
⑦	第4回大田区地域福祉計画推進会議	令和6年2月
⑧	計画書等成果物納品	令和6年3月20日まで

なお、スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

7 支払方法

検査終了後、請求に基づき一括して支払う。

8 個人情報の取扱い、守秘義務等

(1) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。

(2) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」及び「大田区が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関

する規程」を遵守すること。

- (3) 受託者は、本業務で知り得た情報の取り扱いについて、区による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、区がその事実を公表することを承諾しなければならない。

9 損害賠償責任

受託者は当業務の遂行に当たり、受託者の責めに帰する事由により区又は第三者に損害を与えた場合は、次のとおり区に報告するとともにその損害を賠償する義務を負うものとする。ただし善良なる管理者の注意をもってしても損害が生じたであろうと認められるときは、この限りではない。

- (1) 受託者は、委託業務の実施に際して生じた諸事故に対して責任を負い、区に発生原因、経過、被害の内容等を速やかに報告すること。
- (2) 受託者が契約内容に違反し、又は故意若しくは重大な過失により区に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を賠償金として区に支払わなければならない。
- (3) 区は、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償したときは、受託者に対して賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

10 その他

- (1) 受託者は、区の委託目的及び地域福祉計画策定の意図を十分に理解したうえで作業にあたること。不明の点が生じた時は速やかに区に確認のこと。
- (2) 本仕様でない作業であっても、本委託目的を達成するために必要なものであれば、区に対しこれを積極的に提言すること。
- (3) 計画策定支援の実施に伴い、受託者が区の有する資料・情報を必要とするときは事前に区に申し出ること。区はその必要性を認めたとき、これを受託者に提供する。
- (4) 区と受託者は本業務の進行管理に関わる依頼については、原則連絡票を用いて行うものとし、連絡票を収受した際は、可能な限り速やかに対応すること。連絡票の様式については、別途協議する。
- (5) 雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
- (6) 受託者は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。また、契約期間中に国等から示される指針があった場合及び国等から示されている指針等に変更があった場合は、当該指針等を遵守すること。これにより、必要な場合はスケジュールを見直すものとする。
- (7) 本業務に関わる契約の終了後、個人情報を含むデータ、資料に関しては、区に全

て渡し、機器に残ったデータ等は全て削除すること。ただし、契約を引き続き継続する場合は、その限りではない。

- (8) 本委託業務遂行のために必要な資料は、区から提供するが、当該資料及び成果については、区の許可なく外部に提供しないこと。
- (9) 成果品の著作権は区に帰属する。
- (10) その他本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、別途協議するものとする。