

「洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」
及び「洲本市障害者基本計画他 2 計画」策定支援業務委託
仕様書

業務区分

「洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」策定支援業務
(1 頁～7 頁)

「洲本市障害者基本計画他 2 計画」策定支援業務
(8 頁～13 頁)

令和 7 年 6 月

洲本市健康福祉部介護福祉課

洲本市健康福祉部福祉課

「洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」 策定支援業務委託仕様書

1 業務名

「洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」策定支援業務委託

2 業務の目的

令和 5 年度に策定した洲本市高齢者保健福祉計画及び第 9 期介護保険事業計画については、令和 8 年度が最終年度であり、現行計画の進捗状況の把握、介護保険の給付状況及び介護予防事業の推進状況等の評価を行う。

また、令和 9 年度に実施される介護保険制度改正を踏まえ、高齢者が地域の中でいつまでも生きがいを持って健やかな日常生活を送ることができるよう地域包括ケアシステムの深化・推進を目指す洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画の策定に当たり、現状と課題の再整理や計画策定の支援ならびに計画策定委員会等の運営支援業務等を委託することを目的とする。

なお、洲本市高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画には、共生社会の実現を推進するための認知症基本法第 13 条第 1 項に基づいた本市の認知症施策推進計画を含むものとする。

本業務は、計画策定を円滑に進めることを目的として令和 7 年度、令和 8 年度の 2 か年度に渡り実施するものである。

3 業務履行期間

契約日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※債務負担行為による

4 業務内容

この計画策定支援業務は、次の項目により構成するものとする。

- (1) 「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」結果の分析及び反映（令和 7 年度実施）
- (2) 「在宅介護実態調査」結果の分析及び反映
- (3) 事業所向け調査（3 種）の調査項目の設計、結果の分析及び反映
- (4) 現行計画の評価、検証作業
- (5) 本市における課題の抽出作業
- (6) 当該計画期間（令和 9～11 年度）における事業量の推計
- (7) 介護保険・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供
- (8) プランニング作業
- (9) パブリックコメントの実施支援
- (10) 計画策定委員会の支援
- (11) 介護保険・高齢者福祉施策に関する情報提供支援
- (12) 打合せ協議等
- (13) 計画書の作成

5 委託の内容

【令和7年度】

- (1) 「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」結果の分析及び反映（令和7年度実施）
- ・本市で実施する「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」の結果について、日常生活圏域ごとの分析を行い、介護予防等の「取組と目標」の9期の進捗管理、10期の設定及び本計画策定への反映を行う。
 - ・国の示す調査票を基本に、市独自の設問を追加し、第1号被保険者3,000人程度を調査対象とする。（回収率70.0%見込み）
- なお、アンケート調査にかかる作業・費用負担の役割分担は以下のとおり。

項 目	作業内容	作業分担	
		洲本市	受託者
調査項目の設計	調査票原案の検討	○	
	調査票の作成と補修正	○	
調査準備・実施	対象者抽出	○	
	宛名ラベル作成・貼付け	○	
	調査票の印刷	○	
	調査票の封入	○	
	発送用・返信用封筒の印刷	○	
	発送、返送に係る郵送料	○	
	調査票の回収	○	
データ入力	回収封筒（調査票）開封	○	
	データ入力（自由回答含む）		○
	地域包括ケア「見える化」システム登録のためのデータ抽出及びデータ登録、支援		○
集計・分析・報告書作成	集計（単純集計・クロス集計）・分析・前回調査との比較		○
	報告書の作成		○

※○印は、作業及び費用を負担する主体を表す。

※調査票の回収（調査票記入者からの受信）は市が行う。

なお、受託者は市が回収した調査票を回収に来ること（回収済み調査票の市から受託者への郵送は行わない）。

※回収した調査票の集計・分析の際は設問の意図を十分理解の上、今後提示される厚生労働省通知及び指針等により分析すること。

【令和 8 年度】

（２）「在宅介護実態調査」結果の分析及び反映

- ・国の示す調査票を基本に、在宅で生活している要支援・要介護認定を受けている方のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける（受けた）方 1,100 人程度を調査対象とする。（回収率 70.0%見込み）
- なお、アンケート調査にかかる作業・費用負担の役割分担は以下のとおり。

項 目	作業内容	作業分担	
		洲本市	受託者
調査項目の設計	調査票原案の検討	○	
	調査票の作成と補修正	○	
調査準備・実施	対象者抽出	○	
	宛名ラベル作成・貼付け	○	
	調査票の印刷	○	
	調査票の封入	○	
	発送用・返信用封筒の印刷	○	
	発送、返送に係る郵送料	○	
	調査票の回収	○	
データ入力	回収封筒（調査票）開封	○	
	データ入力（独自調査項目含む）		○
集計・分析・報告書作成	集計（単純集計・クロス集計）・分析		○
	報告書の作成		○

※○印は、作業及び費用を負担する主体を表す。

※調査票の回収（調査票記入者からの受信）は市が行う。

なお、受託者は市が回収した調査票を回収に来ること（回収済み調査票の市から受託者への郵送は行わない）。

※回収した調査票の集計・分析の際は設問の意図を十分理解の上、今後提示される厚生労働省通知及び指針等により分析すること。

（３）事業所向け調査（３種）の調査項目の設計、結果の分析及び反映

- ・質問項目は、厚生労働省・県・他自治体等の項目を参考にし、以下３種の調査票を作成する。
 - ① 在宅生活改善調査（対象者：約 30 事業所、ケアマネージャー約 60 人）
 - ② 居所変更実態調査（対象者：約 20 事業所）
 - ③ 介護人材実態調査（対象者：約 20 事業所、訪問系職員）
 （いずれも、回収率 100.0%見込み）
- ・調査対象については、今後の動向をふまえ、より適切な方法を検討し、市に提案し、協議すること（増減の可能性あり）。
- ・上記３種の事業所向け調査の結果について、本計画策定に反映する。

なお、アンケート調査にかかる作業・費用負担の役割分担は以下のとおり。

項 目	作業内容	作業分担	
		洲本市	受託者
調査項目の設計	調査票原案の検討	○	
	調査票の作成と補修正	○	
調査準備・実施	対象者抽出	○	
	宛名ラベル作成・貼付け	○	
	調査票の印刷	○	
	調査票の封入	○	
	発送用・返信用封筒の印刷	○	
	発送、返送に係る郵送料	○	
	調査票の回収	○	
データ入力	回収封筒（調査票）開封	○	
	データ入力		○
集計・分析・報告書 作成	集計（単純集計・クロス集計）・分析		○
	報告書の作成		○

※○印は、作業及び費用を負担する主体を表す。

※調査票の回収（調査票記入者からの受信）は市が行う。

なお、受託者は市が回収した調査票を回収に来ること（回収済み調査票の市から受託者への郵送は行わない）。

※回収した調査票の集計・分析の際は設問の意図を十分理解の上、今後提示される厚生労働省通知及び指針等により分析すること。

（４）現行計画の評価、検証作業

第９期計画からの進捗状況等の分析・評価を行う。（現行計画についての現状把握）

（５）本市における課題の抽出作業

上記（４）の検証結果、過去の実績等その他専門的見地及び他市町の状況を勘案し、本市における課題の抽出を行う。

（６）当該計画期間（令和９～１１年度）における事業量の推計

以下の項目について推計の作業の支援を行う。（※推計にあたっては、国及び県の方針に沿ったものであること。また、地域包括ケア「見える化システム」の活用、保険者機能強化推進交付金及び介護保険保険者努力支援交付金の評価指標に対応すること。）

- ① 高齢者人口の推計
- ② 被保険者数の推計
- ③ 要介護認定者数の推計

- ④ 認知症高齢者数の推計、介護人材の需要・供給見込
- ⑤ 高齢者保健福祉サービスの事業量の推計
- ⑥ 施設・居住系サービスの推計
- ⑦ 居宅サービスの推計
- ⑧ 地域支援事業に係る費用額・量の見込
- ⑨ 総費用の推計
- ⑩ 介護保険料の算出
- ⑪ その他計画策定に必要な推計

(7) 介護保険・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

介護保険・高齢者福祉施策を検討する際の資料とするため、全国の特徴ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口、担当部局名、目的・特色などの先進事例を少なくとも5件程度提供すること。

なお、受託者において収集した情報を事例として取りまとめたうえで、冊子として納品すること。

(8) プランニング作業

国及び県の各計画や国が示す策定に係る指針等を踏まえながら、市の各種計画との整合性を図り、課題の分析結果及び本市の特性を十分に考慮した計画とすること。

- ① アンケート調査等の分析結果に基づく諸課題の明確化及び整理、9期事業計画の進捗、事業実績等の分析・評価
- ② 基本理念・基本目標の設定
- ③ 新計画の基本的方向性、計画の構成の検討
- ④ 具体的な施策提案、現行事業の見直し
- ⑤ 計画骨子案・計画素案の作成（※素案決定までの検討及び調整作業を本市と協議しながら行う。）

なお、計画骨子案・計画素案については、市と内容を協議しながら、これまでの調査結果を踏まえて第10期計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめたものとする。

また、策定委員会の開催等に併せ、別途市と協議調整した期日までに随時作成するとともに、計画骨子案・計画素案を作成する上で必要となる説明用資料等を適宜、作成すること。

かつ、計画骨子案・素案に対する審議・検討結果等に基づき計画骨子案・計画素案を補修正すること。

※計画書等の作成に当たっての留意点

計画書、資料等については、適宜、グラフ・図表を使用するなど視覚的に理解しやすいものとし、構成等に特段の配慮を行うこと。

(9) パブリックコメントの実施支援

計画素案が、ほぼ確定した段階で、洲本市が実施する住民向けパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(10) 計画策定委員会の支援

介護保険事業計画及び老人保健福祉計画策定委員会（令和7年度2回程度、令和8年度6回程度）の開催にあたり、会議に必要な審議事項の検討、資料の作成（概ね各会開催の1週間前までに作成）、必要な助言及び会議運営支援を行う。会議当日は担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対応を行うとともに、会議結果をその後の作業に反映させる。また、会議の議事録を作成する。

(11) 介護保険・高齢者福祉施策に関する情報提供支援

介護保険・高齢者福祉施策に関する動向は日々目まぐるしく変化しており、本計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。厚生労働省や内閣官房において指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して本市に提供するとともに、調査手法や分析方法を検討する。

(12) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者又は業務担当者と本市担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこと。

また、統括責任者又は業務担当者は、本市の求めに応じて原則月1回以上の頻度で本市を訪問（オンライン対応可）し、本業務の進捗状況の報告もしくはその他必要な打合せを行うものとする。

(13) 計画書の作成

確定した洲本市高齢者保健福祉計画及び第10期介護保険事業計画の計画書を作成する。計画書はWord版及びPDF版を作成したうえで、「6 成果品」に掲げる仕様で印刷・製本する。

6 成果品

- | | |
|--|------|
| (1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果報告書成果品 | 1部 |
| (2) 在宅介護実態調査結果報告書成果品 | 1部 |
| (3) 事業所向け調査結果報告書成果品（3種） | 各1部 |
| (4) 【計画書冊子】1色刷り 及び【概要版】A4判 多色刷り | 150部 |
| (5) 上記（1）から（4）の電子データ CD-ROM 等により（Word 及び PDF ファイル形式） | |

7 注意事項

- (1) 受託者は、本仕様書及び委託契約に基づき、洲本市健康福祉部介護福祉課と綿密に連絡を取り、その指示等に従い、誠実に業務を遂行すること。

- (2) 本委託契約等に関する協議や各種打ち合わせ等に関する必要経費は、受託者の負担によること。
- (3) 受託者は、成果物の提出後であっても、その不備が発見されたときは速やかに受託者の費用をもって加筆又は修正すること。
- (4) 受託者は、本業務により知り得た内容等を他人に漏らしてはならないこと。業務終了後も同様とする。また、業務完了後は速やかにデータを破棄すること。
- (5) 電子データは汎用性のあるソフト（Microsoft Word、Microsoft Excel）により作成し、CD-ROM等での提出・納品とすること。
- (6) 作成物（報告書等）に係る所有権、著作権は洲本市に帰属する。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ処理する。

「洲本市障害者基本計画他 2 計画」策定支援業務委託 仕様書

1 業務区分

「洲本市障害者基本計画他 2 計画」策定支援業務委託

2 業務の目的

本業務は、障害者基本法に基づく第 4 次洲本市障害者基本計画、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく第 8 期洲本市障害福祉計画及び児童福祉法に基づく第 4 期洲本市障害児福祉計画の策定に当たり、現状と課題の整理、計画策定の支援等を委託することを目的とする。

なお、本業務は、令和 7 年度、令和 8 年度の 2 か年度に渡り実施するものである。

3 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、障害者基本法、障害者総合支援法、児童福祉法、その他関係法令及び国県等の計画、指針等に基づき実施するものとする。

4 業務概要

本業務においては、第 4 次洲本市障害者基本計画、第 8 期洲本市障害福祉計画及び第 4 期障害児福祉計画（以下「障害者基本計画等」という。）を一体的に作成するものとする。

【計画の期間】

第 4 次洲本市障害者基本計画 …… 令和 9 年度～令和 14 年度までの 6 年間

第 8 期洲本市障害福祉計画 …… 令和 9 年度～令和 11 年度までの 3 年間

第 4 期洲本市障害児福祉計画 …… 令和 9 年度～令和 11 年度までの 3 年間

5 業務履行期間

契約日から令和 9 年 3 月 31 日まで ※債務負担行為による

6 業務実施期間と各年度の業務内容

（1）令和 7 年度

業務：障害者等への障害者基本計画等策定に関するアンケート意識調査の実施（調査項目の設計、調査準備・実施、データ入力、集計・分析・報告書作成）

（2）令和 8 年度

業務：上記「6（1）」以外の本仕様書「7 業務内容」に記載の業務

7 業務内容

この計画策定支援業務は、次の事項により構成するものとする。

（1）現状把握

（2）計画進捗等調査

- (3) 障害者等への障害者基本計画等策定に関するアンケート意識調査
- (4) 障害者関係団体、障害福祉サービス事業所等、企業・事業所（障害福祉サービス等事業所を除く）及び庁内関連部署へのヒアリング調査等支援
- (5) 現状及び課題の整理
- (6) 障害者福祉施策に係る先進事例の提供
- (7) 計画策定支援業務
- (8) パブリックコメントの実施支援
- (9) 洲本市障害者計画等策定委員会の支援
- (10) 障害者福祉施策に関する情報提供支援
- (11) 打合せ協議等
- (12) 計画書及び概要版の作成

8 委託の内容（業務内容の詳細）

(1) 現状把握

- ① 洲本市総合計画及び地域福祉計画等関連計画との整合を図るため、これら計画の動向を確認及び調査する。
- ② 国、県及び淡路圏域に係る計画との整合を図るため、これら計画の動向を確認及び調査する。
- ③ 本市施策の状況・課題を把握する。

(2) 計画進捗等調査

第3次洲本市障害者基本計画、第7期洲本市障害福祉計画及び第3期洲本市障害児福祉計画の進捗状況等の分析を行う。

(3) 障害者等への障害者基本計画等策定に関するアンケート意識調査

計画の策定に当たって障害者等の意向を反映させるため、意識調査（アンケート調査）を実施する。

① 調査対象

障害福祉サービス利用者、障害児通所支援サービス利用者、その他サービスを利用していない手帳所持者等（身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、自立支援医療（精神通院）利用者等 最大で2,500人まで（推定回収率45%））

② アンケート調査にかかる作業

アンケート調査にかかる作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

項 目	作業内容	作業分担	
		洲本市	受託者
調査項目の設計 (2種)	調査票原案の検討		○
18歳以上用 18歳未満用	調査票原案の作成と補修正		○

項 目	作業内容	作業分担	
		洲本市	受託者
調査準備・実施	対象者抽出	○	
	宛名ラベル作成・貼付け	○	
	調査票の印刷		○
	調査票の封入		○
	発送用封筒の印刷		○
	返信用封筒の印刷	○	
	発送、返送に係る郵送料	○	
	調査票の回収	○	
	回収封筒（調査票）開封	○	
	紙ベース回答とオンライン回答を併用するため、紙ベースの調査票に2次元コード等を挿入し、オンラインで回答できる仕組みを整備（オンライン回答の受信を含む）		○
データ入力	データ入力（自由回答含む）		○
集計・分析・報告書作成	集計・分析（単純集計・属性クロス集計・その他必要に応じて設問間クロス集計・要因分析等）		○
	報告書の作成		○

※ ○印は、作業及び費用を負担する主体を表す。

※ 紙ベースの調査票の回収（調査票記入者からの受信）は市が行う。

なお、受託者は市が回収した紙ベースの調査票を回収に来ること（回収済み調査票の市から受託者への郵送は行わない）。

（４）障害者関係団体、障害福祉サービス事業所等、企業・事業所（障害福祉サービス等事業所を除く）及び庁内関連部署へのヒアリング調査等支援

① 障害者関係団体を対象とした意見聴取会の業務（ヒアリング等による調査業務）

- ・10団体程度の障害者関係団体への面談調査により施策課題、ニーズの把握分析を行う。
- ・面談（実施日は不連続で2～3日程度）
- ・調査票の印刷は受託者、送付、回収は洲本市が行う。
- ・調査内容案（記入式）の考察、調査票原稿の作成、ヒアリング結果のとりまとめ、分析を受託者が担当する。

② 障害福祉サービス事業所等へのアンケート調査の支援

- ・障害福祉サービスの提供状況と今後の事業所展開の意向等について把握するため、概ね65事業所程度に対してアンケート調査を行う。
- ・調査票の印刷は受託者、送付、回収は洲本市が行う。
- ・調査内容案の考察、調査票原稿の作成、アンケート結果の集計・分析を受託者が担当する。

- ③ 企業・事業所（障害福祉サービス等事業所を除く）へのアンケート調査の支援
- ・企業や事業所の障害者雇用や支援等に関する実情等を把握するためアンケート調査（オンライン調査）を行う。
 - ・アンケート調査の対象は、洲本市内所在の企業・事業所を中心に洲本市が抽出する（概ね1,400件程度）とする。
 - ・調査内容案の考察、調査票原稿の作成、オンライン調査のシステム構築、アンケート協力依頼用チラシ等の作成（チラシ等の印刷は洲本市が行う）、アンケート結果の集計・分析を受託者が担当する。
 - ・対象となる企業・事業所への協力依頼、案内は商工関係団体等を通じて行う（予定）。
なお、商工関係団体等への協力依頼は洲本市が行う。
- ④ 庁内関連部署へのヒアリング調査の支援
- ・調査内容案の考察、調査票原稿の作成、調査の実施、ヒアリング結果の取りまとめまでを洲本市が担当する。
 - ・洲本市から提供のあったヒアリング結果の分析等を受託者が担当する。

（５）現状及び課題の整理

上記（１）～（４）、洲本市障害者計画等策定委員会の会議結果及び淡路障害者自立支援協議会からの意見等をもとに、本市における障害福祉の現況、本市の障害者基本計画、障害福祉計画及び障害児福祉計画の進捗状況並びに本計画策定に必要な障害福祉サービスや障害児サービス等の目標数値等を分析、整理する。

（６）障害福祉施策に係る先進事例の提供

障害福祉施策を検討する際の資料とするため、全国の特徴ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口、担当部局名、目的・特色などの先進事例を少なくとも５件程度提供すること。

なお、受託者において収集した情報を事例として取りまとめたうえで、冊子として納品すること。

（７）計画策定支援業務

国及び県の各計画や国が示す策定に係る指針等を踏まえながら、課題の分析結果及び本市の特性を十分に考慮した計画とすること。

- ① アンケート調査等の分析結果に基づく諸課題の明確化及び整理
- ② 新計画の基本理念、重点課題、基本目標、施策体系等の設定
- ③ 障害福祉サービス等の必要見込み量推計及び目標量確保のための方策の設定
（※第７期障害福祉計画及び第３期障害児福祉計画期間の実績推移の分析を含む）
- ④ 具体的な施策提言
- ⑤ 計画素案の作成（※素案決定までの検討及び調整作業を本市と協議しながら行う）
- ⑥ 「障害者基本計画等」の作成、印刷・製本

なお、計画素案については、策定委員会の開催等に併せ、別途市と協議調整した期日までに随時作成するとともに、計画案を作成する上で必要となる説明用資料等を適宜、作成すること。

また、計画素案に対する審議・検討結果等に基づき計画案を補修正すること。

※ 計画書等の作成当たりの留意点

計画書、資料等については、適宜、グラフ・図表を使用するなど視覚的に理解しやすいものとし、構成等に特段の配慮を行うこと。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案が、ほぼ確定した段階で、洲本市が実施する市民向けパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(9) 洲本市障害者計画等策定委員会の支援

洲本市障害者計画等策定委員会（令和7年度1回程度、令和8年度4回程度）の開催にあたり、会議資料に必要な情報データの作成、助言等を行う。

なお、会議当日の受託者の出席は不要とする。但し、受託者が自主的に会議へ出席することを拒むものではない。

また、会議の議事録は洲本市が作成し、受託者へ提供するので、受託者は会議結果をその後の作業に反映させること。

(10) 障害者福祉施策に関する情報提供支援

障害者福祉施策に関する動向は日々目まぐるしく変化しており、本計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。厚生労働省や内閣府において指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して本市に提供するとともに、調査手法や分析方法を検討する。

(11) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者又は業務担当者と本市担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこと。

また、統括責任者又は業務担当者は、本市の求めに応じて原則月1回以上の頻度で本市を訪問（オンライン対応可）し、本業務の進捗状況の報告もしくはその他必要な打合せを行うものとする。

(12) 計画書及び概要版の作成

確定した障害者基本計画等の計画書及び概要版を作成する。計画書及び概要版はWord版及びPDF版を作成する。

9 成果品

受託者は、次に掲げるものを成果品として納品する。なお、成果品の著作権は、洲本市に帰属するものとする。

- | | |
|--|-----|
| (1) 障害者基本計画等策定に関するアンケート意識調査、団体ヒアリング、障害福祉サービス等事業所アンケート、企業・事業所（障害福祉サービス等事業所を除く）アンケートの報告（A4版 白黒 頁数適宜） | 1 部 |
| (2) 【計画書（素案）】 A4判、130頁程度、1色刷り | 1 部 |

- | | |
|--|----|
| (3) 【計画冊子】A4判、130頁程度、1色刷 | 1部 |
| (4) 【概要版】A4判、8頁程度、カラー印刷、SPコード印字 | 1部 |
| (5) 上記(1)から(4)の電子データ(Word及びPDFファイル形式等)
を収録したCD-ROM等 | 1式 |

10 委託料の支払い

市は、「上記7業務内容(3)障害者等への障害者基本計画等策定に関するアンケート意識調査」にかかる報告書の作成完了後、委託料の一部について部分払をするものとする。

11 その他

- (1) 計画書の業務内容等については、国の基本指針の内容や制度の動向に留意しながら、実情に即した計画策定に努めること。
- (2) 計画策定に当たっては、本市の地域特性を充分配慮すること。
- (3) 受託者は、業務を円滑に遂行するため本市と連絡を密にし、必要に応じて随時、打ち合わせを行い、助言や提案、支援を積極的に行うこと。
- (4) 本委託契約等に関する協議や各種打ち合わせ等に関する必要経費は、受託者の負担によること。
- (5) 成果品に関する著作権及び所有権はすべて本市に帰属するものとする。
- (6) 受託者は、成果物の提出後であっても、その不備が発見されたときは速やかに受託者の費用をもって加筆又は修正すること。
- (7) 受託者及び業務等の担当者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけない。その職を退いた後も同様とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項あるいは疑義の生じた事項については、本市と速やかに協議し、その指示に従うものとする。