

横浜市福祉のまちづくり推進指針改定にかかる市民意識調査業務委託 業務説明資料

本説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、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

横浜市福祉のまちづくり推進指針改定にかかる市民意識調査業務委託

2 業務目的

令和2年度末に、福祉のまちづくりに関する施策を総合的かつ計画的に推進するための基本となる、横浜市福祉のまちづくり推進指針（以下「推進指針」という。）を改定する。改定に向けて、現行推進指針の評価や振り返りを行うとともに、福祉のまちづくりに対する市民の考え方を把握・分析し、令和2年4月に実施する市民アンケート（方法は未定）の項目となる要素を整理する。

（参考）

- ・横浜市福祉のまちづくり条例

https://cgi.city.yokohama.lg.jp/somu/reiki/reiki_honbun/g202RG00001790.html

- ・横浜市福祉のまちづくり推進指針

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fuku-machi/jorei/fukushi-machidukuri/suishinshishin28-32.html>

3 業務実施の背景

(1) 福祉のまちづくりに対する市民の考え方の把握について

過去の推進指針改定時には、福祉のまちづくりに対する市民の考え方を把握するために、高齢者、障害者等の団体ヒアリング、市民意見交換会、ヨコハマeアンケート等を実施してきた。しかし、対象が特定の市民に限られ、例えば福祉のまちづくりに関心をもっていない市民や、主たる目的として福祉のまちづくりの推進を掲げていなくても、結果として寄与する取組を行っている市民など、幅広い市民（※1）の考え方を把握できていないといった課題がある。

(2) 推進指針改定に向けて

今回の改定では、過去の改定時より対象を広げ、福祉のまちづくりに対する市民の様々な考え方を把握し、反映させる方針である。そのため、これまで実施してきた高齢者、障害者等の団体ヒアリングに加えて、受託者の提案手法による調査、ヒアリング等も併せて実施する。それらの結果を踏まえ、市民の福祉のまちづくりに対する考え方の傾向を分析し、4月に実施する市民アンケートの項目となる要素を整理する（※2）。

※1 「幅広い市民」の具体的なイメージ例

- ・視覚障害者誘導用ブロックの上に自転車を置いてしまう、立ち止まってしまう等、視覚障害者誘導用ブロックの用途や視覚障害者の行動を、あまり意識せず生活している人
- ・社員研修の中で、高齢者や障害者の接遇に関するメニューを採用しており、結果として福祉のまちづくりを推進する取組を行っている事業者
- ・健康福祉局福祉保健課との接点がないが、横浜市内で福祉のまちづくりの推進に関連する取組を行っている団体
- ・横浜市に在勤、在住する外国人市民 等

※2 改定、会議スケジュール（予定）

	令和元年度			令和2年度											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
改定	・現行推進指針の振り返り、評価	・高齢者、障害者等の団体ヒアリング	・市民アンケートの項目となる要素の整理	・市民アンケート	・骨子完成		・素案完成		・素案に対する市民意見公募			・原案完成			・次期推進指針公表
	← 振り返り、評価、現状把握 →														
会議	第57回小委員会				第58回小委員会		第59回小委員会	第45回推進会議		第60回小委員会	第61回小委員会	第46回推進会議			

（備考）

振り返り、評価、現状把握は、令和2年4月末まで行いますが、契約期間に実施する内容は 太枠内 のみです。

4 事業概要

(1) 契約期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

(2) 概算業務価格

概算業務価格（上限）は約5,000千円（税込）です。

(3) 履行場所

- ア 横浜中区港町1-1 横浜市健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課
- イ 受託者社内
- ウ 本市が指定した場所

5 業務内容

- (1) 福祉のまちづくりに対する市民の考え方の把握
 - ア 受託者の提案手法による調査、ヒアリング等の企画・運営
 - イ アに関する報告書の作成
 - ※ 調査、ヒアリング等の対象者との調整（開催日時、場所等）は原則、受託者が行う。対象者の選定については、受託者の提案に基づき、福祉保健課と協議の上、決定する。
- (2) 会議、団体ヒアリングの運営補助
 - ア 横浜市福祉のまちづくり推進会議小委員会の開催補助（開催回数は1回、時期は1月下旬、横浜市庁舎周辺を予定）
 - イ 高齢者、障害者等の団体ヒアリングの運営補助（8団体程度、横浜市内を予定）
 - ウ 資料の作成補助
 - エ 議事録の作成
 - ※ 会議、団体ヒアリングの対象者との調整（開催日時、場所等）は福祉保健課が行う。
- (3) 市民アンケートの項目となる要素の整理
 - ア (1)、(2)の結果を分析し、令和2年4月に実施する市民アンケートの項目となる要素を整理する。
 - イ アに関する報告書の作成
- (4) 定例打合せ（隔週で2時間程度、横浜市庁舎周辺を予定）
- (5) その他、本事業を進めていく上で必要な企画、助言・提案

6 成果品

成果品は次のとおりとし、各種成果物は、健康福祉局福祉保健課が指定した期日までに作成する。電子データの保存形式については、再加工可能な状態（例：word、excel、power point）にて納入することとする。

成果品	提出形式
・業務内容(1)にかかる議事録、その他記録（写真等）、報告書	電子データ
・業務内容(2)にかかる議事録、その他記録（写真等）	電子データ
・業務内容(3)にかかる報告書	電子データ

7 その他

- (1) 打合せ・協議等は本業務の進捗に合わせて随時行う。
- (2) 受託者の体制については、契約締結後速やかに提示すること。ただし、プロジェクト管理者（プロジェクト全体を統括するとともに、全てにおいて責任を持つ者）については、基本的に委託期間中は同一人物が継続した対応を行うこととする。また、業務要件整理ができる人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこととする。

なお、病気等、不測の事態により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する人員を配置すること。
- (3) 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方で協議の上、決定するものとする。
- (4) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として横浜市に帰属する。また、

これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、横浜市の承諾を必要とする。

(5) 受託者は、本業務において知った情報を他に漏らしてはならない。

(6) 本業務の受託をもって、関連する業務や令和2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。