

受付 番号	種 目 番 号 —	連絡先	委託担当 健康福祉局福祉保健課 担当者名 <small>なまき</small> 濱崎 電 話 045-671-2387
----------	--------------	-----	--

## 設 計 書

1 委 託 名 横浜市福祉のまちづくり推進指針改定に係る業務委託

2 履 行 場 所 横浜市中区本町6丁目50番地の10ほか

3 履行期間  期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで  
又は期限  期限 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要  
横浜市福祉のまちづくり推進指針の改定に向けた、小委員会の運営、団体説明会の補助ならびに骨子等資料、版下の作成等を委託します。

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

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

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
会議の補助		( 4 )	回		(       )	
各種団体説明会の補助		( 5 )	回		(       )	
定例打合せ		1	式			
資料作成		1	式			
版下作成		1	式			
その他		1	式			
諸経費		1	式			
管理費		1	式			
小計					(       )	
消費税					(       )	
合計					(       )	

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を (   ) で囲む

# 横浜市福祉のまちづくり推進指針改定に係る 業務委託仕様書

## 1 業務目的

令和7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。）を改定します。小委員会における検討・議論の内容を踏まえ、次期推進指針を策定します。

## 2 業務概要

### (1) 会議の補助

横浜市福祉のまちづくり推進会議小委員会 …4回予定

(2) 各種団体説明会の補助 …9月頃

(3) 定例打合せ …隔週

(4) 骨子、素案、原案、概要版の基となる資料の作成 …通年

(5) その他

福祉のまちづくり推進に関する基本的事項は、横浜市福祉のまちづくり推進会議にて調査審議を行います。その下部組織として、小委員会及び専門委員会を位置づけており、作業部会としての役割を担います。

小委員会では、推進指針改定に向けて、福祉のまちづくりを推進する担い手や関連する取組を行っているメンバーの意見が必要となります。委員として学識経験者、障害当事者や支援者、子育て団体等のメンバーが参加し、福祉のまちづくりの現状や課題、今後の展開等について議論します。

## 3 業務内容

### (1) 小委員会の補助

小委員会において、推進指針改定について検討を行い、附属機関である横浜市福祉のまちづくり推進会議で最終的な意思決定を行います。検討の経緯が重要であることから、会議への出席及び議事録の作成をお願いします。

### (2) 各種団体説明会の補助

推進指針改定について、説明を行います。対象は障害者団体、支援者団体、子育て団体、老人クラブ等を想定しています。説明会への出席及び議事録の作成をお願いします。

### (3) 定例打合せ

上記業務内容の進捗確認などのため、定例打合せを実施します。

### (4) 骨子、素案、原案、概要版の基となる資料の作成

福祉保健課と作業内容を調整、分担の上、次期推進指針の骨子、素案、原案の基となる資料を

作成してください。資料の内容は、横浜市福祉のまちづくり推進会議、小委員会、定例打合せ等で出た意見や提案を踏まえ、随時修正してください。概要版は、表紙、背表紙含め8ページ程度を想定し、掲載する内容やイラスト数は、福祉保健課と調整の上、決定してください。

(5) その他

業務の実施にあたり円滑に進められるよう、必要に応じて提言や助言を行ってください。

#### 4 成果品

成果品は次のとおりとし、各種成果品は、健康福祉局福祉保健課が指定した期日までに作成・提出してください。電子データは、再加工が可能な形式（例：word、excel、power point など）を用いることとし、事前に福祉保健課と調整してください。

業務内容	成果品	納期	提出形式
(1)	議事概要（要旨メモ、文字起こし程度）、音声データ	一週間以内	電子データ
	議事録	一か月以内	
(2)	議事録	一週間以内	
(3)	議事録	一週間以内	
(4)	骨子、素案、原案、概要版の基となる資料	相談の上決定	

#### 5 履行場所（住所）

横浜市中区本町6丁目50番地の10ほか

#### 6 業務委託の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

#### 7 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、「個人情報取扱特記事項」を順守すること。
- (2) 受託者が業務の遂行にあたって取扱うデータについては、本件以外の目的には使用しないこと。

#### 8 その他

- (1) この契約書に特に定めない事項及び不明な点については、委託契約約款によるもののほか、委託者、受託者が別途協議して決定します。
- (2) 打合せ・協議等は本業務の進捗に合わせて随時行います。
- (3) 作成した資料、素案版下のいずれも、著作権等の権利はすべて横浜市に帰属することとします。したがって、本市の許可なく二次利用することはできません。

(4) 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りません。