

山形県孤独・孤立対策ビジョン作成支援業務委託基本仕様書

1 業務の名称

山形県孤独・孤立対策ビジョン作成支援業務

2 業務の目的

本業務は、複雑かつ複合的であり、また多くの分野に関わる孤独・孤立という社会課題に対して、取り組むべき（目指すべき）方向性を明確にするビジョンの作成を支援することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4 業務内容

本業務として、受注者は次の業務を行うこととし、詳細については企画提案内容をもとに発注者と受注者が協議し、調整の上決定すること。

(1) 本県における孤独・孤立の詳細な現状分析

- ① 「人々につながりに関する基礎調査（以下「実態調査」という。）」の詳細な分析
 - ・実態調査の結果から孤独・孤立の現状及び課題の整理・分析を行うこと。
 - ・なお、整理・分析にあたっては、実態調査の属性事項（年齢、配偶者の有無等）別の傾向や、全国調査との比較等を行うこと。
 - ・実態調査等の結果については、以下の山形県ホームページ等を参照すること。
【山形県「人々のつながりに関する基礎調査」】
<https://www.pref.yamagata.jp/documents/39694/chosashousai.pdf>
【内閣府「孤独・孤立の実態把握に関する全国調査」】
https://www.cao.go.jp/kodoku_koritsu/torikumi/zenkokuchousa.html
- ② 関係団体へのヒアリング
 - ・孤独・孤立対策に関わる関係団体へのヒアリング（5団体以上）を行い、孤独・孤立の現状・課題等の整理・分析を行うこと。
 - ・なお、ヒアリングに係る関係団体との調整及び報償費の支払いは発注者が負担する。
 - ・また、詳細については、発注者と協議の上、決定すること。
- ③ 報告書の作成
 - ・①と②の内容を踏まえた孤独・孤立の現状・課題についてまとめた報告書を作成すること。
 - ・なお、報告書の作成にあたっては、孤独・孤立を抱えている者をイメージしやすくするため、実態調査の詳細な分析やヒアリングをもとに、ペルソナを設定（最低3体以上）し、まとめること。

(2) ビジョン作成に向けた助言

- ・発注者が作成するビジョンに関して、発注者から助言を求められた場合には、必要な助言を行うこと。
- ・詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

(3) ビジョンの概要版の作成

- ・発注者が作成したビジョンの概要版を作成すること。
- ・なお、理解・共感が得られやすいようデザイン等を工夫すること。

5 成果品の提出等

(1) 受注者は、次に掲げる成果品を発注者に提出すること。

- ① 報告書（現状分析） 1部（紙媒体）
- ② ビジョン概要版 1部（紙媒体）
- ③ 上記に係る PDF データー式 1部

(2) (1)の提出期限は以下のとおりとする。

成果品	提出期限	補足
① 報告書（現状分析）	令和8年12月25日	・ PDF データを含む。 ・ 中間報告（ペルソナを1体以上作成）として、令和8年9月10日まで報告すること。なお、中間報告の詳細な項目等については、発注者と協議の上、決定すること。
② ビジョン概要版	令和9年2月26日	・ PDF データを含む。

(3) 受注者は、発注者との協議により、業務実施の過程においても、必要な資料やデータを適宜提出すること。

6 成果品等の帰属

本業務の成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の承諾なく貸与、公表、使用してはならない。

7 業務の再委託について

- (1) 業務の一部を第三者に再委託するときは、事前に発注者の承認を得なければならない。ただし、業務遂行管理、発注者との連絡調整などの中心的業務は再委託してはならない。
- (2) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に、本仕様書に定める当該受注者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対する全ての責任を負うものとする。

8 業務実施計画書の提出

(1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務実施計画書を提出し、発注者の了承を得

ること。

(2) 業務実施計画書には次の事項を記載すること。

① 業務実施体制及び業務従事者名簿

② 業務工程表

(3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、その理由を明確にした上で、その都度、変更業務実施計画書を提出し、発注者の了承を得ること。

9 その他

(1) 受注者は、本業務の履行に当たり、労働基準法等の関係法令及び山形県の例規等を遵守しなければならない。

(2) 受注者は、本業務遂行上に知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本業務の終了後も同様とする。

(3) 受注者は、本業務遂行中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。

(4) 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。また、支出関係書類を含め、本事業に関する書類は事業終了後5年間保存するものとする。

(5) 本業務の実施にあたり、受注者は業務委託契約に基づき、常に発注者と密接な連絡を取り、発注者の指示に従うこと。

(6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、これを定め、業務を遂行しなければならない。