

別紙

第 4 期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画調査事業委託業務及び策定支援業務 仕 様 書

1. 委託業務名

第 4 期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画調査事業委託業務及び策定支援業務

2. 業務の目的

次期計画「第 4 期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画」の策定にあたり、地域の実状や住民の意識を把握することを目的として、地域福祉に関するアンケート調査などの調査事業を実施する。

また、国の動向、アンケート調査で見えてきた町の課題等を的確に把握したうえで、いの町としての地域福祉の方向性を定める「第 4 期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画」を策定することを目的とする。

3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 2 4 日までとする。

4. 委託業務の内容

【調査業務】

(1) 地域福祉に関するアンケート調査（住民アンケート）

いの町に居住し、いの町の住民基本台帳に記録されている満 1 8 歳以上の住民約 1, 0 0 0 人を抽出して実施。（調査件数等は対象者の絞り込みなどにより微増減は有りうる。）

対象者数	約 1, 0 0 0 人
------	--------------

① 調査項目の検討

調査項目は地域福祉にかかる調査項目

- ・調査票には管理番号（ナンバリング）を記載すること。

② 対象者の抽出

当町が対象者の抽出、宛名作成を行う。（宛名シールについては、当町が指定する宛名シールを購入し、納品すること）

個人情報の取り扱いについては細心の注意を払うこととし、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること

③ 調査票の発送及び回収について

封筒代や郵送費用など、調査票の発送及び回収に係る費用は全て委託費に含む。

- ・料金受取人払いに関する申請等、必要な手続きについても受託者が行う。
- ・当町へ返送された調査票に係る受託者への引き渡しについては、担当課にて手渡しによる回収を必須とし、受託者の正社員で対応する。（郵送での回収は一切認めない。回収時に健康保険証等にて正社員の確認を行う。）
- ・受託者による調査票の回収は当町の指示に基づき対応することとし、最低 5 回の訪問回収を見込む。
- ・調査票回収率向上のため必要な策を講じる。

④ 調査結果のデータ入力件数

回収４０～５０％想定

※回収したデータについては誤りが無いよう入力し、入力データの確認作業を行う。

⑤ 集計分析作業

単純集計及び属性等のクロス集計、評価項目別の判定集計を行う。

クロス集計については、当町の要望に基づき契約期間内であればその都度作成する。成果物の納品はエクセルファイルにて納品する。

(２) 関係団体等へのヒアリング

社会福祉にかかわる団体等へのヒアリングを実施する。そのためのヒアリングシートを作成し、当町又は社会福祉協議会がヒアリングを行う。なお、ヒアリング終了後は受注者が結果を集計する。(最大３０団体程度想定)

(３) 調査結果報告書

アンケート調査結果の要点を取りまとめた報告書を作成する。

報告書はグラフ等を用いた分かりやすい校正とする。

(４) 成果品

令和８年３月３１日を期限とし、以下の成果品を納品する。

- ・ 印刷物一式（調査票、返送用封筒など）
- ・ 集計データ（単純、クロス、判定別集計表等のエクセルデータ）
- ・ 調査結果報告書データ（簡易製本１部、ワード・エクセルデータ）

【策定支援業務】

(１) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

地域福祉をめぐる施策動向、いの町の概要及び社会経済的特性、福祉全般に関する基礎資料及び統計データや資料をもとに整理分析を行う。

(２) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、必要に応じて関係機関、関係課のヒアリング調査等を実施し、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。

(３) 関連計画等との整合

- ・ 計画検討にあたっては、国・県の施策及び関連計画と整合を図る。
- ・ 当町の上位・関連計画と整合を図る。

(４) 計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて第４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計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを当町が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスをを行う。

(6) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（４回程度開催予定）の運営について、会議資料（原データ）の作成を支援するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス、会議録等の作成支援を行う。

(7) 成果品

- ・ 第４期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画：１００部
仕様：A4、本文１色刷、１００頁程度
- ・ 第４期いの町地域福祉計画・いの町地域福祉活動計画概要版：PDF 納品
仕様：A3 両面、４頁程度、オールカラー
- ・ 上記データ一式
各種分析・集計データ

5. その他

- ・ 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについて、地域福祉に関する法律等に準拠し技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充する。
- ・ 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、当町と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・ 受託者は、事業開始前の打ち合わせに来庁することとし、調査票の発送、予備の納品、調査票の回収、未提出者リストの納品、対象者データの返却、その他全ての成果物の納品については、個人情報が多く含まれることから、必ず受託者自らが持参する事とし、来庁の際は必ず担当者に内容説明を行うこととする。（郵送、宅配便、メールでの送付は認めない。）
- ・ 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- ・ その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、当町の指示する時期に円滑に対応する。
- ・ 本件については、個人情報を取り扱うため、情報の取り扱いについては、細心の注意を払うこと。特に、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守する。
- ・ 本業務で作成された計画書及びデータの著作権は当町に帰属するものとする。