

第3次那珂川市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務内容

那珂川市における地域福祉の計画的な推進を目的とした、那珂川市地域福祉計画及び地域福祉活動計画(成年後見制度利用促進基本計画・再犯防止計画含む)を策定するにあたっての地域福祉に関するアンケート調査、関係(福祉)団体等ワークショップ及び計画原案作成業務等。

2. 業務の詳細

(ア) 地域福祉に関するアンケート調査

①調査対象及びサンプル数

- ・ 調査対象は、18歳以上の市内在住者とし、住民基本台帳から抽出する。
- ・ サンプル数は以下の表のとおりとする。

調査種別	サンプル数	想定回収率	想定回収数	調査方法
①10歳代、20歳代②30歳代 ③40歳代④50歳代⑤60歳代	(各300人) 合計1,500人	50.0%	750	郵送配付 及びWeb 回答・調 査票郵送 回収
⑥70歳以上	500人	50.0%	250	
合計	2,000人		1,000 (うちweb回答300)	

※上記①～⑥は各小学校区(7校区)別に、人口率に合わせたサンプル数を抽出する。

②調査票等の作成・発送・回収

(1) 調査票・封筒

- ・ 調査票の作成は、原案を受託業者が作成するものとする。
- ・ 調査票はA4版・1色刷・16頁程度とする。
- ・ 調査票の原案作成後、市と協議のうえ調査票を決定するものとする。
- ・ 調査は、調査票(アンケート)の郵送配付・Web回答及び調査票郵送回収により行うものとする。
- ・ インターネット調査の設定(①調査運営システムの設定(運営費含む)②調査画面の設定③動作確認)を行うものとする。

(2) 提出催促ハガキ

- ・ 調査票回収率向上に資するため、調査票発送世帯に対し、提出の催促案内(ハガキ)を送付する。
- ・ ハガキの作成は、原案を受託業者が作成するものとする。

(3) 調査票等の費用負担

調査票等の印刷・発送・回収に伴う費用負担は以下の表のとおりとする。

	項目	印刷費用		郵送費用	
		那珂川市	受託業者	那珂川市	受託業者
1	調査票		○		
2	発送用封筒		○		○
3	返信用封筒		○		○
4	提出催促ハガキ		○		○

- ・ 受託業者が用意する封筒の規格は、発送用封筒は角 2 とし、返信用封筒は長 3 とする。

③調査実施に付随する作業分担区分

- ・ 調査に係る作業分担区分は、以下の表のとおりとする。

	項目	作業内容	作業実施主体	
			那珂川市	受託業者
1	調査票	原案の作成		○
2		印刷・製本		○
3		集計・分析		○
4	サンプル抽出	リスト作成	○	
5		宛名ラベルの印刷	○	
6	発送	調査票等の封入作業		○
7		返信用封筒の料金受取人払申請		○
8		宛名ラベルの貼付		○
9	回収	開封作業		○
10	提出催促ハガキ	原案の作成		○
11		リスト作成	○	
12		印刷・ハガキ作成		○
13		宛名ラベルの添付		○

※ 返送郵送費は、料金受取人払い後納郵便とし、受託業者が料金を支払うものとする。

④集計、分析、報告書の作成

- ・ 受託業者は、Web 回答及び回収した調査票（以下「回収票」という。）を本市より受領後、速やかに点検、整理及びデータ入力を行い、調査結果の集計及び分析に着手するものとする。
- ・ 受託業者は集計及び分析の結果をとりまとめ、調査報告書を作成するものとする。

⑤成果品

- ・ 受託業者は、成果品として報告書及び報告書データ一式を納品するものとする。
- ・ 報告書データは、PDF 形式及び市の指定する Microsoft Word または Microsoft Excel で電子データに保存し納品する。
- ・ 報告書のデータは、フルカラーとする。

(イ) 行政区、福祉団体等からの聞き取り調査（計 2 回予定）

①業務の詳細

- ・ 関係団体等へのワークショップの実施
- ・ 議事録の作成
- ・ 意見の整理

(ウ) 計画書等作成(成年後見制度利用促進基本計画・再犯防止計画含む)

①業務の詳細

- ・ 基礎統計データ収集整理分析
- ・ 関連施策等実施状況整理
- ・ 課題抽出・計画骨子案の作成
- ・ 計画原案の作成
- ・ 概要版データの作成

②役割分担

- ・ 計画原案作成に係る作業分担区分は、以下の表のとおりとする。

	項 目	作業内容	作業実施主体	
			那珂川市	受託業者
1	基礎統計データ 収集整理分析	基礎統計データ等の収集整理分析	※必要に応じ提供	○
2		関連施策等実施状況整理	※必要に応じ提供	○
3		分析結果成果品作成（課題抽出）		○
4	計画原案作成 (※1)	計画骨子案・計画原案作成		○
5		計画骨子案・計画原案作成に関する協議	○	○
6		計画書の作成		○
7		計画概要版データの作成		○

※1 計画原案の作成においては、現計画を基本とし全国社会福祉協議会発行「地域共生社会の実現にむけた地域福祉計画の策定・改定ガイドブック」

(https://www.shakyo.or.jp/tsuite/jigyo/research/20190405_book.pdf) および福岡県「市町村地域福祉計画策定ガイドライン」の内容を盛り込み作成こと。

※2 本計画は、地域福祉計画と地域福祉活動計画（社会福祉協議会）を合同で策定するものであり、那珂川市社会福祉協議会の計画骨子案及び原案への要望・指示等は事前に提供するため、十分に案へ反映させること。

③成果品

- ・ 受託業者は、成果品として分析結果データ及び計画書データ（A4 版・表紙フルカラー・本文 1 色・100 頁程度）、計画書概要版データ一式を納品するものとする。
- ・ 上記データは、PDF 形式及び市の指定する Microsoft Word または Microsoft Excel で電子データに保存し納品する。
- ・ 各データは、フルカラーとする。

（エ）委員会支援（計 4 回予定）

①業務の詳細

- ・ 会議資料原稿作成
- ・ オブザーバー出席
- ・ 議事録の作成

（オ）パブリックコメント支援

①業務の詳細

- ・ ホームページ掲載用原稿データ作成
- ・ 提出意見の整理・回答案作成

3. その他

（ア）打ち合わせの実施等

本市が開催する本業務に関する会議・協議または打ち合わせについては、必要に応じて出席するものとする。

（イ）業務の期間

契約の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（ウ）実施時期

（別紙）策定スケジュール（案）のとおり

（エ）個人情報に関する事項

①セキュリティ対策

従事者に対して機密保持に関する誓約書を提出させるとともに、個人情報保護の研修を受けさせること。

②セキュリティ体制

個人情報の漏えい等を防止し、個人情報に関する適正な管理を行うこと。もし、事故が発生した場合には必ず報告すること。また、個人情報の管理状況については、必要に応じて本庁職員が立ち入り検査できること。義務違反または義務を怠った場合には、損害賠償の請求ならびに契約解除等の措置を取ることができる。

(オ) その他

本仕様書に定めのない事項または解釈の疑義の生じた事項については、本市と受託者との協議のうえ、これを定めるものとする。