

第五次和光市地域福祉計画及び
和光市社会福祉協議会地域福祉活動計画策定支援業務委託
(令和6年度 ニーズ調査) 仕様書

1 業務名

第五次和光市地域福祉計画及び和光市社会福祉協議会地域福祉活動計画策定支援業務
(令和6年度 ニーズ調査)

2 業務目的

本業務は、令和8年度から令和13年度までを計画期間とする第五次和光市地域福祉計画及び和光市社会福祉協議会地域福祉活動計画（以下、「第五次計画」という。）を策定するにあたり、現在進行中である第四次和光市地域福祉計画及び和光市社会福祉協議会地域福祉活動計画の成果と課題を踏まえ、住民等のニーズを把握するための調査を実施し、今後の地域福祉の推進に関する課題を整理することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 履行場所

和光市福祉部地域共生推進課

5 業務内容

主な委託業務は次のとおりとする。

(1) ニーズ調査

地域福祉に対する意識や地域での活動状況・生活課題等を把握し、計画策定の基礎資料とするため、市民・団体・関係者を対象としたニーズ調査を次のとおり行う。

① 調査項目の企画立案

第五次計画を策定するために必要な情報が十分に得られるように市に対して必要な助言等を行う。特に避難行動要支援者登録制度の市の現状を正確に把握できるような設問や手法について、市に積極的に提案すること。

なお、設問数は調査対象の属性を踏まえ、市と受注者で協議の上、決定する。

② 調査対象の確定

調査対象は次のとおりとする。調査対象の確定は市で行うが、受注者は調査対象の確定方法について、専門的知見に基づき提案を行うこと。

ア 市民

市内在住 1,500人（回収見込み 約30%程度）

住民基本台帳より無作為抽出

※うち、300人については、避難行動要支援者登録制度の市の現状を把握するため、対象者を避難行動要支援者該当者から無作為抽出し、避難行動要支援者登録制度に関する設問を追加した調査票を使用する。

イ 地域福祉関係団体

市内で活動する地域福祉関係団体 300団体程度（回収見込み 約70%）

ウ 地域福祉関係者

市内で活動する地域福祉関係者 100人程度（回収見込み 約70%）

③ 調査方法

調査方法は以下のとおりとし、受注者が行うものとする。

ア 郵送配布・郵送等回収（一次調査）

- ・配布は郵送とし、日本郵便株式会社のサービスを利用すること。
- ・回収は郵送方式及びインターネット回答方式とする。

イ 札状兼督促はがきによる再依頼（二次審査）

④ インターネット回答用ウェブサイトの作成

調査票の内容を基にインターネット回答用ウェブサイト（以下、「ウェブサイト」という。）の構築を行うこと。なお、ウェブサイトの構築については、市と協議を行いながら進めること。

ア 調査対象者等がウェブサイトにて回答を行う場合に使用する「ID・パスワード」を作成すること。（回答者ごとにそれぞれ異なるものとし、回答者をID・パスワードで管理することにより、重複回答や調査対象者等以外の第三者による回答を防止すること。）

イ ウェブサイトは、第三者による情報の改ざん及び漏洩等を防止し、安全性・機密性・堅牢性が高いものとする。

⑤ 調査票等の作成・印刷

受注者は市と協議しながら、ニーズ調査にかかる調査票等の作成・印刷業務一式を行う。調査票の作成にあたっては、わかりやすく回答しやすいようなレイアウト、文章表現となるように配慮すること。

ア 各種調査票（市民、市民（難行動要支援者登録制度に関する設問追加）、地域福祉関係団体、地域福祉関係者）

- ・A4判サイズで色上質紙を使用、一色刷りとする。

イ 発送用封筒

- ・角2サイズとし、片面一色刷りとする。

ウ 返信用封筒

- ・長3サイズとし、片面一色刷りとする。
- ・封入シールを付ける（封緘テープ付き封筒を使用しても可）。

エ 礼状兼督促はがき

・通常はがきを使用し、一色刷りとする。

⑥ 調査票等の封入封緘・発送

受注者は、宛名シールの作成・貼り付け、調査票等の封入封緘を行う。宛名シールは、市より提供された宛名データを用いて作成し、礼状兼督促はがきも同様とする。宛名データの取扱いには十分注意すること。

また、発送前に調査票及び礼状兼督促はがきの発送件数を市に確認・報告する。郵便局への持ち込みに際しては、持ち込み方法を事前に郵便局に確認し、封筒、はがきの散逸の防止等十分な安全措置を講ずること。

⑦ 調査票の回収

調査票の提出先は市とし、回収後、速やかに受注者へ送付すること。

⑧ ニーズ調査の入力、集計、分析等

単純集計及び回答者の基本属性ごとのクロス集計の仮設提案・集計作業を行い、その結果について表、グラフ、分析を作成すること。必要に応じて、国・県との比較分析を行なうこと。また、報告書のレイアウト編集を行うこと。

なお、事後においても市が要望するクロス集計には応じること。

(2) 会議等運営支援（2回程度開催予定）

受注者は、和光市地域福祉計画・和光市社会福祉協議会地域福祉活動計画等推進委員会（以下、「推進委員会」という。）等に参加し、ニーズ調査について必要に応じて委員に説明を行う。

6 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

(1) 調査結果報告書

- ① 調査概要、調査結果、自由回答集計、クロス集計表、調査票については、必ず掲載することとし、市が指定する回数の校正を行う。
- ② 和光市社会福祉協議会が実施する住民懇談会で出た意見等も盛り込むこと。（住民懇談会実施後、会議録や音声データを提供する。）
- ③ 30部を印刷・製本し、市が指定した期日、場所に納品すること。
- ④ 用紙は上質紙とし、A4判、表紙を含め一色刷りとする。
- ④ その他、仕様の詳細については、市と協議する。

(2) データ

調査結果報告書の電子データを電子記録媒体（CD-ROM、DVD-ROM）で2枚納品すること。

7 スケジュール（予定）

時期	内容
令和6年10月	推進委員会開催 →ニーズ調査票検討、決定
11月	ニーズ調査の実施 ・調査期間は約3週間とする。（調査票発送後2週間、礼状兼督促はがき発送後約1週間）
令和7年 2月	分析、調査結果報告書納品
3月	推進委員会開催 →ニーズ調査結果報告

8 支払い

委託料の支払いは、業務委託終了後の年1回とする。なお、業務の履行に必要な経費は全て本契約の契約金額に含める。

市は、業務の完了の確認または検査を終了した後、受注者から正当な支払い請求を受けた日から30日以内に委託料の支払いを行うものとする。

9 その他

- (1) 業務実施にあたり、関係法令を遵守すること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、市との十分な打ち合わせを行い、業務を誠実に履行すること。
- (3) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。
- (4) 調査票の配布及び回収の他、受注者から市に資料等を送付する際の郵送費用は委託料に含むものとし、調査対象件数及び返信・回収件数に差異があった場合においても、特段の費用の精算は行わないものとする。
- (5) 調査票及び封筒、礼状はがき、宛名シールの作成・印刷経費は委託料に含む。
- (6) 成果品の著作権及び所有権は、全て和光市に帰属する。
- (7) この仕様書に定めのない事項または疑義がある場合は、その都度、双方協議の上、実施するものとする。

以上