

別府市地域福祉計画基礎調査業務委託仕様書

1 業務名称

別府市地域福祉計画基礎調査委託業務

2 業務目的

本業務は、令和10年度を初年度とする第3期別府市地域福祉計画(以下「本計画」という。)を策定するにあたり、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第107条第2項に基づき、市民等の意見を本計画に反映させるためのアンケート調査を実施し、集計・分析を行うものである。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 基礎データの収集

本計画策定にあたり、上位計画である別府市総合計画及び別府市の福祉分野別関連計画(障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画、子ども・子育て支援事業計画、老人福祉計画・介護保険事業計画、湯のまち別府健康21)などをもとに関係各計画等との整合性を図り、別府市の現状を把握・整理し、アンケート調査の基礎とする。

(2) アンケート調査の実施

- ①地域共生社会の実現に向けた現状の課題を把握し、本計画に市民の意見を反映させるために、18歳以上の住民3,000人を対象としてアンケート調査を行う。

※対象者の抽出、宛名ラベルの作成については発注者が行い提供する。

※受注者においては、調査票の印刷、宛名ラベルの貼付、封入、郵送配布・回収、集計、分析を行う。

- ②調査方法は、受注者が対象者への封筒にアンケート調査票、返信用封筒を封入し、宛名ラベルの貼付後、発送する。

また、インターネット回答用フォームを受注者において作成し、電子でも回答できるようにすること。

なお、インターネット回答用フォームの案内等を2次元コード等を活用し、アンケート調査票に印字すること。

アンケートの回収率は紙とインターネットを合わせて40パーセント前後と想定する。

- ③アンケート調査票はA4サイズ両面15枚程度(UDフォント、12ポイント程度)とし、設問項目等は第2期別府市地域福祉計画・第3次別府市地域福祉活動計画策定時の調査項目の内容を基本とし、「再犯防止推進計画」及び「成年後見制度利用促進基本計画」にかかる調査項目を検討の上、調査票の案を受託者が作成する。作成した調査票案については、対象会議体(合計6回程度を想定)に出席して説明を行うとともに、

会議体での意見等を踏まえて適宜、調査票案の修正等を行い、市の確認の上、作成する。

- ④回収した調査票のデータ入力、単純集計、クロス集計、自由記入回答をとりまとめ、集計結果の分析を行うこと。

(3) 関係団体へのアンケート調査

関係団体に対し、活動状況や現在の課題、地域福祉等に対する意見等を聴取するため、市内の関係団体100社を対象としてアンケート調査を行う。

※対象者の抽出、宛名ラベルの作成については発注者が行い提供する。

※受注者においては、調査票の印刷、宛名ラベルの貼付、封入、郵送配布・回収、集計、分析を行う。

- ①発送等は、受注者が対象者への封筒にアンケート調査票、返信用封筒を封入し、宛名ラベルの貼付後、発送する。

なお、調査方法は、紙面のみとし、アンケートの回収率は90パーセント前後とする。

- ②アンケート調査票はA4サイズ両面5枚程度（UDフォント、12ポイント程度）とし、設問項目等について、助言を行うこと。

- ③回収した調査票のデータ入力、単純集計、クロス集計、自由記入回答をとりまとめ、集計結果の分析を行うこと。

(4) 施策等の提案

アンケート調査を基に、本市で必要となる施策・事業等の目標値を設定するための提案を行い、(2)③に記載している会議体に参加して説明等を行う。

(5) 協議及び業務支援

契約締結後5日以内に提出された業務工程表をもとに現地協議を行う。

上記以外にも、業務の円滑な遂行に必要な場合には、適宜、ZOOMなどを活用し協議を行う。

(6) 地域福祉計画基礎調査にかかる業務分担

業務	受託者	市
住民意識調査の企画・設計・提案・調査票印刷	○	
インターネット回答用フォームの作成	○	
返信用封筒の作成・印刷	○	
対象者等の抽出作業及び宛名ラベルの作成・印刷		○
調査票の封入・封緘	○	
宛名ラベル貼り、調査票発送	○	
発送及び回収に係る費用負担	○	
調査票の開封・整理	○	
回答のデータ入力、調査結果の集計・分析、報告書の作成	○	

5 成果品

本委託業務の成果品は次に掲げるものとする。

(1) 業務報告書

調査分析結果をまとめ、業務報告書を作成すること。

業務報告書は電子的記録(MicrosoftWordまたはMicrosoftExcel)及びA4判印刷物(カラー)を3部提出すること。

6 業務主任技術者の選任及び配置

地域福祉計画の策定又は見直しに係る支援業務の実績を有する者を業務主任技術者として選任できること。また、業務主任技術者は、入札参加表明書の提出日以前に3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者とする。

7 個人情報の保護

受注者は、本業務に伴い取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受注者が本業務によって取得した個人情報については、別府市の保有する個人情報として、別府市個人情報保護条例(平成15年別府市条例第23号)の適用を受けるものとする。

8 秘密の保持

- (1) 受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、成果品(委託業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

9 第三者への提供の禁止

本業務における成果については、すべて発注者に帰属し、受注者は、発注者の承諾なしに複製、公表又は貸与してはならない。

10 再委託の禁止

受注者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

11 引用の制限

文献等から文言の引用、イラストや統計データ等を成果品へ引用する場合は、それらに係る著作権を侵害してはならない。

12 検査及び引渡し

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。
- (2) 発注者は、業務完了届を受理したときは、その日から起算して10日以内に検査を行い、検査に合格した後、引渡書により引渡しを受けるものとする。