

富津市地域福祉計画策定に伴うアンケート調査業務委託 仕様書

1 業務名

富津市地域福祉計画策定に伴うアンケート調査業務委託

2 期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

3 業務目的

本業務は、「富津市地域福祉計画」を策定するためのアンケート調査（アンケート項目の設定、調査・回収、データの入力、集計分析、推計を行い、それらを取りまとめた報告書の作成）を実施するものである。

アンケート調査の実施にあたり、国や県の動向や富津市の状況等を的確に把握し、富津市が取り組むべき課題や地域福祉に係る住民の意向を把握し、今後の地域福祉に必要なニーズ等の整理、分析を行うものとする。

4 委託業務の内容

（1） 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

国の動向、県の関連計画、富津市の概要及び社会経済的特性について、富津市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

住民の生活実態や健康状態、福祉施策に対する考え方等の把握を行い、富津市の基礎資料とする。

（2） アンケートについて

- ・ 18 歳以上の一般住民 2,000 票（無作為）
- ・ 福祉関係の事業所 50 票（無作為）
- ・ 調査票の页数 A 4 版 20 頁程度（設問数 50 項目程度）

※対象者の抽出は発注者が行う。

（3） アンケート調査票について

- ・ アンケート調査設問の作成に当たっては、社会福祉法第 107 条に即した内容で受注者が企画・立案した調査設問をベースに担当事務局と協議して作成する。
- ・ 重層的支援体制整備事業計画や再犯防止推進計画についても、地域福祉計画に包含するため、各計画に対するアンケート項目を追加し、実施すること。
- ・ アンケート調査票の印刷は、上質紙または上質再生紙を用い、製本は中折り針金製本とし、1 色刷りとする。
- ・ 印刷部数は、アンケート客体数の部数を作成する。
- ・ 受注者は、作成したアンケートの WEB 版も作成する。
- ・ 郵送回答と WEB 回答で二重回答がされた場合にわかるようにする。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	①18 歳以上の一般住民 2,000 票（無作為） ②福祉関係の事業所 50 票（無作為）
調査方法	WEB 調査・郵送調査
質問項目数	50 項目程度
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

- （４） 調査票の配布・回収方法等について
 - ・ 調査票の封入・封緘及びラベル貼り作業、発送・回収は受注者の作業とする。
 - ※発送・回収に伴う費用は、受注者が負担する。
 - ・ 調査に用いる封筒は、配布封筒及び回収封筒のいずれも角 2 サイズとし、受注者が用意する。
 - ※対象者への発送用の宛名ラベルの作成は、発注者が行う。
- （５） 礼状兼督促状
 - ・ 礼状兼督促状はアンケート調査の対象者全員へ発送するものとし、定型葉書を用い、受注者にて文面を印刷したものを用意する。
 - ・ 礼状兼督促状に用いる定型葉書代は受注者で支払うこととし、発送事務は受注者が行うこととする。
 - ※対象者への発送用の宛名ラベルの作成は、発注者が行う。
- （６） データ入力
 - ・ データ入力の前処理としては、回収された調査票を事前チェックし、有効回答と認められる調査票のみをデータ入力する。
 - ・ データ入力は、単一回答・複数回答のほかに自由記載欄の意見も全文入力する。
 - ・ 同一の者から郵送回答及び WEB 回答があった場合は、回答日の早いものを優先とする。
- （７） データ処理・集計表の作成
 - ・ 調査の種類ごとに、単純集計、基本の属性のクロス集計表に加え、本市の特徴を捉えている設問間クロス集計表を作成する。
 - ※クロス集計の作成にあたっては、富津市の現状と課題が分析・整理できるものとする。
 - ・ 印刷した集計表 1 部とデータ収録 CD-R または DVD-R を 1 枚作成する。
- （８） 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定される計画策定委員会（２回程度）の運営について、会議資料を作成するとともに、必要時に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

(9) 成果品

アンケート調査報告書

- ・規格 A 4 版縦サイズ、横書き、120 頁程度
- ・印刷 100 部（1 色刷りダイレクト印刷、あじろ綴じ製本）
- ・地域福祉施策に関する情報提供資料
- ・上記データ一式（各電子媒体は、Microsoft office Excel、Word または PowerPoint いずれかで作成したもの及び PDF ファイル）

5 納品場所

富津市役所健康福祉部社会福祉課（2 階 26 番窓口）

千葉県富津市下飯野 2443 番地

6 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議のうえ決定するものとする。
- (2) 受注者は、業務内容、その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし、または委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、完了後であっても受注者の責任において無償で訂正等を行うものとする。ただし、発注者の責めに帰すべき理由による場合は、発注者の負担とする。
- (4) 受注者は、協議を行った際は会議録を作成すること。