

苫小牧市第4期地域福祉計画策定業務 業務仕様書

1 業務名

苫小牧市第4期地域福祉計画策定業務委託

2 業務の目的

本業務は、令和9年4月から令和15年3月までを計画期間とする苫小牧市地域福祉計画について、実態把握のためのアンケート調査等の実施・分析及び第3期地域福祉計画の実施状況の分析を行うとともに、国・北海道の指針等を踏まえた上で、苫小牧市独自の計画策定を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

4 委託業務の内容

委託業務は、令和7年度及び令和8年度において次のとおり実施することとし、業務期間ごとにそれぞれ業務報告及び成果物の提出を行うこと。

(1) 令和7年度の委託業務（業務期間 令和7年7月1日から令和8年3月31日まで）

ア 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

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

イ 住民アンケート調査

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、計画策定の基礎資料とする。受託者は、調査票の設計及び、調査結果の入力・集計・分析を行い、アンケート調査結果のとりまとめを行う。対象者の抽出、宛名ラベルの作成、調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘及びラベル貼り作業、調査票の発送・回収は委託者が行う（郵送費については委託者が負担する）。

【アンケート調査の実施概要】

サンプル数	2,000 件
調査方法	郵送配布・郵送回収 ※調査票に二次元コードを付すなどし、Webを使用した回答も受け付けること
調査票種類数	1 種
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
調査票の内容	1 色刷り、12 ページ程度
調査報告書	要提出（Word、Excel 等のデータ形式）

ウ 関係団体等に対する調査

ボランティア団体や自治会など、地域福祉にかかる活動団体・組織に対し、活動状況や課題、地域福祉に対する意見等を聴取するための調査を実施する。

調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、関係団体等がシートに必要事項を記入する。関係団体等への配布・回収は委託者が行い、受託者が結果のとりまとめを行うものとする。

エ 住民ワークショップ実施

住民参画の一環として、地域住民との協働の地域づくりをともに考えるためのワークショップ（3回開催予定）を実施する。実施に際して、受託者は必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等）を行う。

オ 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（1回程度）の運営について、実施支援、策定委員会への出席、意見の取りまとめ、開催に伴う資料作成及び助言を行う。

カ 国・北海道等の動向把握支援、分析及び情報提供

社会福祉法等の関係法令の改正情報や国・北海道・地方自治体が示す指針等の動向把握・分析及び情報提供を行う。

（2）令和8年度の委託業務（業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）

ア 庁内関係課に対する調査

保健福祉関係課、子ども・子育て支援関係課や教育関係課等の福祉関連施策の現状を把握し、今後の施策方針や連携体制を構築するため、関係各課に調査を実施する。

調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、各担当課がシートに必要事項を記入する。各担当課への配布・回収は委託者が行い、受託者が結果のとりまとめを行うものとする。

イ 課題の整理・抽出

基礎的な地域データやアンケート調査などの結果から、地域福祉に関する施策を実施するうえでの課題を整理し、重点課題を抽出する。

ウ 検証可能な重点施策・数値目標の検討

重点施策・数値目標の検討にあたっては、国・道の施策及び苫小牧市の関連計画との整合性を図ったうえで、検証可能な評価指標を設定する。

エ 計画素案・最終案の取りまとめ及び作成

上記を踏まえて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。また、計画書についてはSPコードなどの音声コードを添付する。なお、計画の編集・レイアウト・デザイン・図等

を含む印刷用版下作成については、イラストや図等を用いて市民にとってわかりやすいものとする。

オ 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苫小牧市が実施するにあたり、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

カ 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（３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。

５ 提案上限額

提案上限額は、次のとおりとする。なお、各年度及び業務ごとに定める提案上限額を上回らないこと。

年 度	業務項目	提案上限額（税抜き）
令和７年度	(1) 市民意識調査 (2) 関係団体調査 (3) 住民ワークショップ実施	３，１２０，０００円
令和８年度	(1) 庁内関係課に対する調査 (2) 課題の整理・抽出 (3) 検証可能な重点施策・数値目標の検討 (4) 計画骨子案・素案の作成 (5) パブリックコメントの実施支援 (6) 計画策定委員会の運営支援	３，９７０，０００円
合 計		７，０９０．０００円

６ 協議・報告

委託業務を適切かつ円滑に遂行するため、各種アンケート調査の実施や前期計画の評価、次期計画の基本目標や方向性等の検討において疑義が生じたときは、市と十分な協議を行うものとする。また、委託業務において不測の事態が発生したときは、必要に応じて市へ報告を行い、その指示を受けるものとする。

７ 業務管理体制

委託業務の遂行に当たり、計画策定業務に関して経験及び知識を有する担当者を配置するほか、市との連絡調整のための担当者を配置するなどの業務管理責任体制を明確化し、業務開始前に市に体制図を提出すること。また、円滑な業務に努め、業務に遅延が生じないよう進行状況を適宜把握・管理すること。

8 成果物の納品

委託業務の成果物は、各業務期間の末日までに次のとおり提出すること。なお、電子データは特に指定がない場合、PDF形式とすること。

(1) 令和7年度の委託業務（業務期間 令和7年6月20日から令和8年3月31日まで）

ア 成果物

(ア) 業務報告書

(イ) 調査結果報告書資料

イ 提出方法

電子データで提出すること。なお、(イ)の調査結果報告資料については、入力データ、集計データ及び報告資料をエクセル又はワード形式で提出すること。

(2) 令和8年度の委託業務（業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）

ア 成果物

(ア) 業務報告書

(イ) 計画書 本編

(ウ) 計画書 概要版

イ 提出方法

電子データで提出すること。なお、(イ)の計画書本編については、PDF及びワード形式でそれぞれ提出すること。

9 作業に関する留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、委託業務に関し知り得た個人情報及び機密情報を第三者に漏洩してはならない。このことは、契約期間終了後又は契約解除後も同様とする。

(2) 再委託の禁止

受託業者は、この仕様書で示す業務を第三者に委託してはならない。

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上で定めるものとする。