

令和6年度藤枝市地域福祉に関する市民意識調査回答集計・分析業務委託仕様書

1 業務の目的

本市の市民（福祉団体等含）の生活実態や健康状態、福祉施策に対する考え方等を調査し、第6次藤枝市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定の基礎資料とすることを目的とする。

（参考）

（1）計画の位置付け

①社会福祉法第107条に規定する市町村地域福祉計画

②社会福祉法第109条に規定する市町村社会福祉協議会における地域福祉活動計画

（2）計画の期間令和8年度から令和12年度の5か年（予定）

2 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 業務委託内容

（1）調査の概要

調査対象区域は藤枝市全域とし、調査の対象は下表のとおりとする。

なお、本調査は、調査票の作成、対象者への送付、回収までを市が行う。受託者はデータ入力及びデータの集計及び分析を行うものとする。

（2）調査の実施時期（予定）

①発送 令和6年10月上旬

②回答期限 令和6年10月31日

③調査票の提供 令和6年10月31日以降、その時点で市に返送されたものを受託者に提供する。

※ただし、提供後、追加で市に返送された調査票についても、可能な限り集計に含めること。

（3）調査対象者等

①市民

件数	3,000件
対象者	住民登録のある者から無作為抽出
設問数	34問程度
主な設問	自身の状況（年齢、性別、職業、居住地区、地域への愛着、福祉に対する関心） 地域活動（近所付き合いの頻度、活動への参加頻度、地域に期待する役割） ボランティア活動（参加経験の有無とその理由） 地域の生活課題（日常生活の困りごと・相談先） 成年後見制度（制度の認知、制度の将来的な利用希望） 福祉のまちづくり（市の福祉水準に対する満足度、今後必要と思うこと）
調査方法	依頼、回答ともに郵送 ※自由記述欄あり

②児童生徒

件数	約720人
対象者	小学6年生・中学3年生
設問数	9問程度
主な設問	自身の状況（性別、学年） 福祉について（自分の持つイメージ、学びたい分野） ボランティア活動（参加経験の有無とその理由） これからの藤枝市（参加経験のある地域活動、藤枝市をどんなまちにしたいか）
調査方法	学校ごと依頼し、ロゴフォームで回答 ※自由記述欄あり

③ ボランティア

件 数	200 団体
対 象 者	藤枝市社会福祉協議会に登録のあるボランティアグループ
設 問 数	17 問程度
主な設問	団体の概況（活動分野、構成員の年代・人数） 活動の内容（活動範囲、頻度、住民等への周知方法、困りごと）
調査方法	依頼、回答ともに郵送 ※自由記述欄あり

④ 福祉団体・福祉施設

件 数	福祉団体 20 団体、福祉施設 30 施設
対 象 者	藤枝市を中心に地域福祉に関する活動をしている団体及び施設
設 問 数	14 問程度
設問内容	団体・施設の概況（構成員の年代・活動範囲） 活動の内容（主な活動目的・内容、情報発信・入手、課題・困りごと） 今後の活動（活動の活性化・継続に必要と思うこと、市・市社協に望むこと）
調査方法	依頼、回答ともに郵送 ※自由記述欄あり

（４）受託者が行う業務

- ①市との打ち合わせ（２回以上。オンライン可）
- ②回収した調査票のデータ入力及び自由意見の書き抜き
- ③調査結果に係る単純集計表・クロス集計表（年代別、地域別等）の作成

（５）調査結果の納入

- ①調査結果報告書（集計表含む） A4 判 100 ページ程度 2 部
- ②調査結果概要版（各調査ごと） A4 判 8 ページ程度 10 部
- ③調査結果を収めた電子媒体（CD または DVD）
（Microsoft Word、Microsoft Excel 形式及び PDF 形式）

（６）備考

- ①（４）の他、集計の途中であっても、市が途中経過等の提供を求めた場合、可能な限り対応すること。
- ②報告書に集計結果を掲載するにあたり、適宜、コメントやグラフ等を用いること。
- ③現行の計画及び前回の市民意識調査の結果（令和２年度実施）については、藤枝市ホームページに掲載している「第５次藤枝市地域福祉計画・地域福祉活動計画」を参照すること。
https://www.city.fujieda.shizuoka.jp/soshiki/kenkofukushi/fukushiseisaku/keikaku_to_rikumi/1491446839083.html
- ④調査票の実物は、藤枝市役所福祉政策課（西館１階）にて確認可能である。
（平日 午前８時３０分～午後５時１５分）

４ 検査及び業務の完了

本業務の完了に際して成果品を付したうえで、業務完了報告書を提出し、検査に合格したときをもって完了したものとする。

５ その他

- （１） 受託者は、回答のあった調査票も含め、業務に関連して市の資料やデータの貸与を希望する場合、市に借用書を提出するとともに、業務が終了したら速やかに貸与された資料等を返却すること。なお、受託者は、貸与された資料を本業務以外に使用してはならない。
- （２） 本業務に係る成果物及びこれに伴う著作権（データ、著作権等）は、すべて市に帰属する。委託

業務の成果物として作成したデータを、受託者が他の用途のために複製したり、第三者に提供したりすることは禁止する。

- (3) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、市と受託者間で協議の上定めるものとする。
- (4) 業務を遂行するにあたって受託者は、市の意図及び目的を十分に理解し、障害者計画の策定業務経験が豊富な技術者を選任して業務の担当者に充てること。本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を市の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。契約期間終了後においても同様とする。
- (5) 受託者は、業務の着手にあたり作成スケジュール等について、市と調整するとともに、適切かつ速やかな助言・支援を行うこと。
- (6) 設計書に示す数量等は、標準を示すものであり、業務状況により多少の変化がある場合も、請負金額の変更は行わない。なお、その他、本仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項等については、市と協議し、その指示に従うものとする。