

仕 様 書

第3次田村市地域福祉計画・
第3次田村市地域福祉活動計画
策定業務委託

田 村 市

第1条 業務名称

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務委託

第2条 業務目的

本業務は、社会福祉法第107条に基づく「田村市地域福祉計画」及び田村市社会福祉協議会が策定する「田村市地域福祉活動計画」を一体的に策定するにあたり、計画策定に必要な調査、分析、資料作成、会議運営支援等の業務を行うものである。

なお、本計画は、社会福祉法第106条の5に基づく重層的支援体制整備事業実施計画を包含するものとする。

第3条 計画の概要

1 計画の名称

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画

2 計画期間

令和9年度から令和14年度まで（6年間）

3 策定主体

地域福祉計画：田村市（以下「市」という。）（社会福祉法第107条）

地域福祉活動計画：田村市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）（社会福祉法第109条）

4 一体策定の方針

両計画を一体的に策定し、市と市社協の役割分担を明確にしながら、基本理念・基本目標を共通とし、施策体系において市の取組と市社協の取組をそれぞれ記載する構成とする。

第4条 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日まで

第5条 業務内容

受託者は、市及び市社協と緊密に連携し、以下の業務を行うものとする。

1 計画策定に係る基礎調査

(1) 住民意識調査（アンケート調査）

調査対象	市内在住の18歳以上の住民 1,000名 （各地区200名×5地区の層化無作為抽出）
------	---

調査方法	郵送配布・郵送回収（Web 回答併用も可）
調査内容	下記をベースとしながら策定委員会で決定された内容について調査する 地域のつながり・助け合いに関する意識 福祉サービス・相談窓口の認知度・利用状況 地域活動・ボランティアへの参加意向 生活上の困りごと・不安 防災・安全に関する意識 健康・医療に関する状況 重層的支援に関する認知・ニーズ 地域福祉全般に関する意見・要望
業務範囲	調査票の設計（市及び市社協と協議の上決定） 調査票の印刷・封入・発送 回収・データ入力・集計・分析 調査結果報告書の作成

【地区別送付数】

地区	滝根	大越	都路	常葉	船引	合計
送付数	200	200	200	200	200	1,000
想定回収数 (回収率 50%)	100	100	100	100	100	500

※ 5 地区均等に各 200 名を抽出する層化無作為抽出とし、地区別クロス集計に耐えうる回収数を確保する。回収率 50%で全体 500 件、各地区 100 件程度の有効回答を見込む。

(2) 統計データの収集・分析

人口動態、世帯構成、高齢化率、要介護認定者数、障害者手帳所持者数、生活保護・生活困窮相談の状況等、計画策定に必要な統計データを市及び市社協から収集し、経年変化や地区別比較等の分析を行うこと。

(3) 第2次計画の評価分析

第2次田村市地域福祉計画及び第2次田村市地域福祉活動計画の施策・事業の達成状況を整理し、成果と課題を分析すること。評価にあたっては、市及び市社協からの資料提供を受けて行うものとする。

2 地区別懇談会の運営支援

(1) 開催概要

開催地区	5 地区（滝根・大越・都路・常葉・船引）
開催回数	各地区 1 回、計 5 回
開催方法	市及び市社協との合同開催（ワークショップ形式）
参加者	地域住民、民生児童委員、行政区長、福祉関係者等

(2) 業務範囲

- ア 企画立案（テーマ設定、進行案の作成、ワークシート等の作成）
- イ 当日の進行（ファシリテーション）
- ウ 意見の記録・整理・分析
- エ 結果報告書の作成

※会場の手配、参加者への案内・周知は市及び市社協が行う。

3 合同策定委員会の運営支援

(1) 開催回数 全3回

(2) 各回の想定議題

回	時期	主な議題	主な決定事項
第1回	令和8年8月下旬	①策定方針・スケジュールの説明・承認 ②第2次計画の評価結果報告 ③住民意識調査の実施方針 ④調査票の承認（ワークショップ）	策定方針の承認 スケジュールの承認 調査票の承認
第2回	令和8年12月～令和9年1月	①住民意識調査結果の報告 ②地区別懇談会結果の報告 ③現状と課題の整理 ④基本理念・基本目標の協議・決定 ⑤施策体系（骨子案）の協議・承認	現状・課題の確認 基本理念の決定 基本目標の決定 施策体系の承認
第3回	令和9年3月上旬～中旬	①パブリックコメント結果報告 ②最終計画案の審議・承認	最終計画案の承認

(3) 業務範囲

- ア 会議資料の作成（議事次第、説明資料、配布資料等）
- イ 会議における説明補助
- ウ ワークショップの運営
- エ 議事録の作成

※委員の選任・委嘱、会場手配、開催通知は市が行う。

4 計画書の作成

5 パブリックコメントの支援

計画素案の公表に係るパブリックコメント（約3週間）の実施にあたり、公表用素案資料の作成及び寄せられた意見の整理・回答案の作成を行うこと。パブリックコメントの実施・管理は市が行う。

6 その他

- (1) 市及び市社協との打合せ（随時）
- (2) 上記に付随する業務で、市が必要と認めるもの

第6条 市、市社協及び受託者の役割分担

本業務の円滑な遂行のため、市、市社協及び受託者の主な役割分担は次のとおりとする。

業務項目	市	市社協	受託者
共同事務局の運営	事務局の設置・統括	事務局への参画	事務局会議への出席・助言
住民意識調査	調査内容の決定 対象者名簿の抽出 (住民基本台帳から地区別に各200名)	調査内容への意見 支所を通じた配布協力	調査票設計・印刷 発送・回収・集計 分析・報告書作成
地区別懇談会	会場手配 広報・参加者案内 行政施策の説明	支所を通じた周知 地域活動の紹介 支所職員の参加	企画立案 ワークシート作成 ファシリテーション 結果の記録・分析
合同策定委員会	委員の選任・委嘱 会場手配・開催通知 議事進行	社協側委員の推薦 社協事業の説明	会議資料の作成 説明補助 議事録の作成
計画書の作成	行政施策部分の原稿確認・修正指示 重層事業実施計画の原稿確認・修正指示	社協事業部分の原稿確認・修正指示 地区別計画の原稿確認・修正指示	全体の構成・編集 原稿案の作成 図表・概念図の作成 デザイン・レイアウト
パブリックコメント	実施・管理 広報・HP掲載	周知協力 窓口での資料配架	公表用資料の作成 意見整理・回答案作成
計画の決定	庁内決裁 議会報告	理事会・評議員会での承認	—

第7条 業務スケジュール

業務スケジュールは概ね次のとおりとする。詳細は市と協議の上決定する。

時期	主な作業	主な成果物
令和8年7月～8月	業務着手・事務局会議 第1回合同策定委員会の運営支援 住民意識調査票の設計 統計データ収集・分析の開始	業務計画書 調査票（案） 第1回委員会資料

令和8年9月～10月	住民意識調査の実施（5地区×各200名=1,000名） 関係団体ヒアリング支援 地区別懇談会の企画・運営支援（5地区×各1回）	懇談会実施報告
令和8年11月～12月	住民意識調査の集計・分析 第2次計画の評価分析 現状と課題の整理 基本理念・基本目標の検討	調査結果報告書
令和9年1月	第2回合同策定委員会の運営支援 計画骨子案・素案の作成	計画骨子案 第2回委員会資料
令和9年2月	計画素案の作成・修正 パブリックコメント支援	計画素案 パブコメ用資料
令和9年3月	パブリックコメント結果整理・回答案作成 第3回合同策定委員会の運営支援 最終計画案の作成・納品	パブコメ結果整理 第3回委員会資料 計画書（最終版） 計画書（概要版）

第8条 成果品

受託者は、次の成果品を市に提出するものとする。

No.	成果品	規格	部数
1	計画書（本編）印刷用データ	A4判	データ一式
2	計画書（概要版）印刷用データ	A4判又はA3判二つ折り	データ一式
3	住民意識調査結果報告書	A4判	データ一式
4	地区別懇談会実施報告書	A4判	データ一式
5	合同策定委員会議事録（全3回分）	A4判	データ一式
6	パブリックコメント結果整理	A4判	データ一式
7	業務報告書	A4判	製本2部

※データ一式はMicrosoft Office形式及びPDF形式とし、電子媒体（USB等）で提出すること。

第9条 業務の実施体制

- 1 受託者は、本業務を統括する業務責任者及び担当者を配置し、業務着手時に市に届け出ること。
- 2 受託者は、市及び市社協との連絡調整を円滑に行うための体制を整えること。

第10条 打合せ

- 1 受託者は、業務着手時、中間時及び完了時に市と打合せを行うこと。
 - 2 上記のほか、市が必要と認めるときは、随時打合せに応じること。
 - 3 打合せには市社協の担当者も同席するものとし、三者間の情報共有に努めること。
 - 4 打合せの記録は受託者が作成し、市の確認を得ること。
- ※打合せに関して、オンラインによる参加も可とする。

第11条 秘密の保持

受託者は、本業務の遂行上知り得た個人情報その他の秘密を第三者に漏らし、又は本業務の目的以外に使用してはならない。業務完了後も同様とする。

第12条 個人情報の取扱い

- 1 受託者は、住民意識調査等により取得した個人情報について、田村市個人情報保護条例その他関係法令を遵守し、適正に管理すること。
- 2 個人情報の収集は必要最小限にとどめ、業務目的以外に使用しないこと。
- 3 業務完了後、個人情報を含む資料は市の指示に従い、速やかに返却又は廃棄すること。

第13条 著作権

本業務により作成された成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、市に帰属するものとする。

第14条 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ市の承認を得ること。

第15条 疑義の解決

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と受託者が協議の上、決定するものと

する。