

第5次奈良市地域福祉計画に係る
市民意識調査及び策定支援業務

仕 様 書

奈良市 福祉部 福祉政策課

奈良市二条大路南一丁目1番1号
【電話】0742-34-5196

第1章 総則

本仕様書は、奈良市（以下「本市」という。）が発注する第5次奈良市地域福祉計画に係る市民意識調査及び策定支援業務（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本業務は、令和7年度（契約締結日から令和8年3月31日まで）に実施する第5次奈良市地域福祉計画に係る市民意識調査（以下「市民意識調査」という。）と令和8年度（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）に実施する第5次奈良市地域福祉計画に係る策定支援業務（以下「策定支援業務」という。）を包括した内容である。

1. 業務の目的

本業務は、令和9年度から令和13年度までの5か年計画となる第5次奈良市福祉計画（以下「次期計画」という。）を作成するため、現状分析、評価及び課題等を整理し、地域福祉に関する市民ニーズを的確に把握するための市民意識調査を実施、集計・分析を行い、次期計画策定における基礎資料となるデータ整備の支援をすること、また、そのデータ等に基づき、奈良市の全庁的な取り組みをふまえ、効率的かつ効果的に次期計画の策定を行うことを目的として実施するものである。

2. 本業務に係る計画の範囲について

本業務において策定する次期計画には次の内容を含むものとする。

- (1) 社会福祉法第107条第1項にいう地域福祉の推進に関する事項として同条第1項各号に掲げる事項を一体的に定める計画
- (2) 成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条第1項にいう市町村の区域における基本的な計画
- (3) 再犯の防止等の推進に関する法律第8条にいう地方再犯防止推進計画

3. 委託の期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和9年3月31日まで

※ 別表1及び別表2の実施スケジュールを参照すること。

4. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書並びに関係する法令、省令、規則、細則、通知、通達及び条例等を遵守しなければならない。

5. 個人情報の保護及び秘密の保持

受注者は、委託業務の処理上知り得た個人情報及びその他一切の秘密を他人に漏らしたり本業務の処理以外の目的に使用してはならない。

6. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 本業務着手時
 - ア 着手届
 - イ 工程表
 - ウ 主任技術者届及び経歴書
- (2) 本仕様書第2章に記載する業務完了時（令和7年度）

- ア 完了届
 - イ 成果品
- (3) 本仕様書第3章に記載する業務完了時（令和8年度）
- ア 完了届
 - イ 成果品
- (4) その他
- その他本市が必要とする書類

7. 主任技術者及び技術員

- (1) 受注者は、本業務における主任技術者を定め、本市に届け出るものとする。
- (2) 主任技術者は、業務全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受注者は、円滑に業務を遂行するために十分な数の技術員を配置しなければならない。

8. 打合せ等

- (1) 受注者は、本市担当者と緊密な連絡を取り、十分な打合せを行い業務を遂行するものとし、本市担当者が指示した事項についてはその指示に従わなくてはならない。
- (2) 本市担当者との主要な打合せには、主任技術者が出席するものとし、受注者の責任において議事録を作成し、遅滞なく本市に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、本仕様書の記載事項又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに本市担当者と協議するものとする。
- (4) 緊急に打合せが必要となった際は、受注者は本市で開催する打合せに当日中に出席しなければならない。

9. 資料の貸与

本業務の遂行に必要な資料の収集、調査等は原則として受注者が行うものとするが、本市で所有している資料等で本業務に利用できるものは受注者に貸与する。

なお、貸与された資料等については、セキュリティ対策の措置を講じることとし、受注者においてリストを作成のうえ本市に提出し業務完了後は速やかに返還するとともに本市担当者の確認を受けるものとする。

10. 著作物の使用等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行わなければならない。この場合において、受注者は、当該契約等の内容について事前に本市の承諾を得るものとする。
- (2) 業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争の原因が本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、本市は当該紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、受注者は、必要な範囲で訴訟上の防衛を本市のために講じなければならない。

11. 成果品の検査等及び著作権等の帰属

- (1) 受注者は、第2章及び第3章で示す業務の内容に基づき、本仕様書で成果品として指

- 定された提出物一式を各期日までに納品し、本市の成果品検査を受けること。
- (2) 本市の成果品検査合格をもって業務の完了とする。なお、本市の成果品検査において修正を指示した箇所については、直ちに訂正すること。
 - (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに成果品の訂正を行わなければならない。
 - (4) 受注者は、成果品（報告書、資料、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、本市の承諾を得たときはこの限りでない。
 - (5) 業務の実施に当たって生じた著作権等のすべての権利は本市に帰属するものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないこととする。

12. 契約及び支払方法

本業務は債務負担行為に基づく複数年契約とし、各会計年度における委託料の支払限度額を設定し、各年度とも支払限度額の範囲内で、完了検査合格後、請求に基づき一括して支払うものとする。

13. その他

受注者が本業務の履行に要する費用については、全て受注者の負担とする。

第2章 「第5次奈良市地域福祉計画に係る市民意識調査」の業務内容

市民意識調査において受注者が行う業務の内容は次のとおりとする。

1. 市民意識調査の実施及び集計分析

受注者は、現行の第4次奈良市地域福祉計画（以下「現行計画」という。）をふまえ、本市の地域福祉における現状を把握・整理するとともに、課題等を分析するため、次期計画の基礎となる市民意識調査を実施し、調査データの入力、集計（単純集計・クロス集計）、分析及び評価を行い、調査報告書を作成する。

なお、調査に使用する調査票の原案については、受注者から提案すること。

【調査対象】

- ① 18歳以上の市内在住者 3,000人程度
 - ② 地域福祉の関係者・学生 500人程度
- 計 3,500人（回収率は①②とも50%を想定）

【実施時期】 令和7年9～10月（予定）

【支援内容】

① 調査の企画・調査票の作成支援

市民意識調査実施にあたっては、受注者の専門的知識及び経験並びに国の通知等及び他市の調査状況に基づき、本市に助言・支援を行うとともに、奈良市地域福祉推進会議や庁内会議等で出された意見を調査項目に反映させ、調査内容を企画し、調査票を作成すること。

また、記入要領を作成する等、調査票は回答者が理解しやすいよう配慮すること。

② 調査票等の印刷

調査票、発送用封筒、返送用封筒、礼状兼督促はがきを作成し、印刷する。印刷原稿は印刷原稿案を受注者にて作成し、本市が確認した上で確定するものとする。

なお、調査票の印刷に当たっては、調査票の色を調査対象①②の種類に応じて変更することとする。

また、発送用封筒は定形外サイズ角2封筒、返送用封筒は定型サイズ長3封筒とし、受注者にて用意することとする。

<調査票>

- ・18歳以上の市内在住者用 : A4版、20頁程度
- ・地域福祉の関係者・学生用 : A4版、20頁程度

③ 発送準備等

[調査対象①及び②]

調査票の配付回収は郵送とし、礼状兼督促状を郵送する。発送準備については、本市が作成する宛名データを使い、受注者にてラベルを作成し貼り付け、調査票の封入・封緘を行い発送するものとする。

なお、調査対象の宛名データは本市が作成し受注者に配付するが、受注者は宛名データを複写するなどしてはならない。宛名データが必要となる業務が終了後、速やかに本市に返却することとする。また、調査票の返送先は本市とするが、受注者はその調査票を奈良市役所に来庁した上、回収することとする。

※ 全ての調査対象について、回収率は50%程度と想定するが、想定と異なって差額が生じた場合についての精算は行わないものとする。

④ 調査データの入力並びに集計・分析等

回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行う。クロス集計は、性別、年代別集計及び地区別集計のほか、本市と協議して分析に必要なクロス集計を行うものとする。ここでの地区別とは、次期計画における地域福祉提供区域検討のために小学校区を想定している。

また、集計結果についてグラフ等を活用して分析を行うものとし、提供区域検討のために地図を活用した地区別の分析も行うこと。内容や地区別の分析については、本市と綿密な打合わせを行うものとする。

自由記述については、データとして入力した後、分類し意見の取りまとめを行うこと。

また、調査データの集計及び分析をするとともに、現行計画の取組評価と課題整理も行うこと。

⑤ 報告書等の作成

調査票データの集計・分析等を行った結果に基づき、調査結果の速報値を適宜報告するとともに、各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的に分かりやすく調査結果をまとめて調査報告書を作成するものとする。

なお、作業・報告段階で本市から指示があればそれに従い、修正・追加等を行うとともに、報告書等の作成に当たっては、構成及び記載内容（案）、使用するグラフ・地図の種類、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等を事前に提示し、本市と協議した後、本市の承認を得ること。

⑥ その他

上記の①～⑤の業務のほか、上記業務に付随する必要な業務や、連絡及び奈良市役所庁舎における打合せ等に対して柔軟に対応すること。

また、業務における本市と受注者の役割分担は別表3を参照すること。

なお、①～④の業務については、調査の一部または全てをインターネットを活用したアンケートによるものに変更することがあり、受注者は郵送による調査に比べ費用負担の増大のない範囲で対応すること。

2. 業務の成果品

受注者は、業務に係る成果品として次に示す報告書、データ等を納品する。ただし、①の記録については、その都度電子メールで提出し、本市の確認を受けること。

【納品内容】

- ① 業務に当たり本市と受注者との間で実施した打合せの会議録並びに本市の指示事項及び当該指示に対する受注者の対応の記録の電子データ（Word形式）
- ② 市民意識調査回収調査票
 - ・各回収調査票をファイル等に綴り、整理したもの
 - ・納期：令和8年3月末
- ③ 市民意識調査結果報告書
 - ・印刷製本100部（A4版・単色・表紙レザック・200頁程度・無線綴じ製本）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：令和8年2月末

- ④ ③に掲載した各種データ（Excel形式）
 - ・回収調査票データのローデータ
 - ・単純集計及びクロス集計、テキストマイニングデータ
 - ・結果報告書に掲載した図表や画像等のデータ
 - ・納期：令和8年2月末
- ⑤ ③及び④の電子データを収録した媒体
 - ・CD-R又はDVD-Rに保存したものを2枚
 - ・納期：令和8年2月末
- ⑥ その他、市と受注者との協議により必要と認めたもの

第3章 「第5次奈良市地域福祉計画に係る策定支援業務」の業務内容

策定支援業務において受注者が行う業務の内容は次のとおりとする。

なお、令和7年度の業務状況等により変更となる可能性がある。

1. 事業計画にかかわる課題等の整理

受注者は、本市において令和7年度に実施した市民意識調査や現行計画の取組状況、国や他市の動向、市の人口動態等により、地域福祉における傾向と課題及び次期計画を推進していく上での課題等を整理し、本市に情報提供を行うものとする。

2. 国や他市の動向にかかわる情報収集

受注者は、次期計画策定に当たって、国や他市の動向や取組を随時調査し、共有が必要となるものや特筆すべきものについて、本市に情報提供を行うものとする。

3. 基本施策の見直しや新たな重点施策の具現化に向けた支援業務等

受注者は、現行計画の重点的な取り組み・基本目標の推進状況を把握し、課題を抽出し、本市において令和7年度に実施した市民意識調査の結果を参考に本市の地域福祉の課題や市民ニーズを把握し、次期計画の施策内容の検討を行う。

4. 関係団体等に対するヒアリング調査に係る支援

受注者は、本市の地域福祉に係る関係団体へのヒアリング項目及びその対象とする団体の提案、ヒアリングの実施及びその結果の取りまとめを行うこと。

また、ヒアリングの取りまとめ結果を反映した計画素案の修正を行うこと。

5. 次期計画の作成

受注者は、奈良市地域福祉推進会議における審議結果のほか、市民意識調査の結果等を踏まえつつ、以下に挙げる業務を通じて、本市の次期計画を作成するものとする。

次期事業計画の策定に当たっては、令和9年度から令和13年度を見据えた地域福祉行政の推進及び事業の充実・展開に向けた提案を行うとともに、国や他市の動向を踏まえ、事業の推進に向けた検討により、実践レベルに踏み込んだ提案を行い、次期計画に反映することとする。

【業務内容】

①次期計画骨子案、素案（概要版含む）の作成

国の通知等及び市民意識調査等の調査結果をもとに次期計画骨子案、次期計画素案を作成すること。なお、素案については、通常のものに加え、概要版を作成すること。概要版の作成にあたっては、計画の内容が容易に理解しやすいように、文言を変更する等の工夫を行うこと。

骨子案の作成に当たっては、基本理念、基本方針、基本目標、施策の体系、施策の方向性、基本・重点施策等を明記するだけでなく、これらを設定するに至った背景、根拠、プロセス等についても明確にすること。

素案の作成に当たっては、受注者の専門的知識及び経験並びに国や他市の動向の調査に基づき、本市に提案を行うこと。

②パブリックコメントの実施支援

次期計画に対して実施するパブリックコメントの資料作成及び意見集約を行うこと。

③奈良市地域福祉推進会議等の運営支援

奈良市地域福祉推進会議や庁内会議の開催時に、必要な資料を作成・提供するとともに、必要に応じて会議に出席し説明等を行うこと。

④次期計画書及び概要版の作成

パブリックコメント、奈良市地域福祉推進会議等の審議結果等に基づき、次期計画素案に補足、修正等を行い、計画書及び概要版を作成すること。

なお、概要版の作成にあたっては、計画の内容が容易に理解しやすいように、文言を変更する等の工夫を行うこと。

次期計画書及び概要版の作成にあたり、ユニバーサルデザインの視点により、子どもを含む市民に広く伝わる親しみやすいデザイン・レイアウトを心がけ、図、表、写真等を挿入することによって、視覚的効果を高めるなど、よりわかりやすいものになるよう工夫すること。

【スケジュール（予定）】

- | | |
|-----------|---------------------|
| ・令和8年6月末 | 次期計画書骨子案の作成 |
| ・令和8年10月末 | 次期計画書及び概要版の素案作成 |
| ・令和8年11月頃 | パブリックコメント手続の実施 |
| ・令和9年2月末 | 次期計画書（案）及び概要版（案）確定 |
| ・令和9年3月下旬 | 次期計画書及び概要版冊子等の成果品納品 |

6. その他

上記の1～5の業務のほか、上記業務に付随して必要となる業務や、連絡及び奈良市役所庁舎における打合せ等に対して本市の求めに応じ柔軟に対応すること。

また、受注者は契約期間中、常に国の動向に注視し、本市への情報提供を行うとともに、その結果本業務の内容に変更が必要となる場合には、本市と協議のうえ、方向性を決定し、必要な措置を講じること。

7. 業務の成果品

受注者は、業務に係る成果品として次に示す報告書、データ等を納品する。ただし、①の記録については、その都度電子メールで提出し、本市の確認を受けること。

【納品内容】

- ① 業務に当たり本市と受注者との間で実施した打合せの会議録並びに本市の指示事項及び当該指示に対する受注者の対応の記録の電子データ（Word形式）
- ② 次期計画書
 - ・印刷製本100部（A4版・表紙4色・本文2色・100頁以上・無線綴じ製本）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：令和9年3月末
- ③ 次期計画書概要版
 - ・印刷製本1,000部（A4版・4色・20頁以上、中綴じ製本）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：令和9年3月末
- ④ ②から③に掲載した図表の電子データ（Excel形式）

- ・納期：令和9年3月末
- ⑦ ②から④の電子データを収録した媒体
 - ・CD-Rに保存したものを2枚
 - ・納期：令和9年3月末
- ⑧ その他、本市が受注者との協議により必要と認めたもの

別表 3

市民意識調査 役割分担表

No.	項 目	分 担
1	対象抽出	本市
2	郵送料（定形外・発送分）	受注者
3	郵送料（定形・返送分）	受注者 （回収率50%を想定）
4	発送用封筒作成（定形外・1色刷） 調査件数＋予備50部	受注者 （発送元は奈良市福祉部福祉政策課）
5	返送用封筒作成（定形のり付き・1色刷） 調査件数＋予備50部	受注者 （返送先は奈良市福祉部福祉政策課）
6	調査票作成・印刷・製本 （A4版・1色刷・紙の色は調査表2種類で異なる色を用いることとする） 調査件数＋予備各50部	受注者
7	宛名データ作成	本市
8	宛名ラベル作成・貼付・封入・封緘・発送	受注者
9	郵便局への料金受取人払・料金後納の手続き	受注者
10	問い合わせ対応	本市
11	礼状兼督促はがき作成（はがき代を含む） 宛名ラベル作成・貼付・発送 （全対象者へ発送）	受注者
12	返送先	本市（受注者は回収した調査票の受け渡しのために本市の指示に従い、来庁するものとする）