

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 戸塚区区政推進課 担当者 <small>いしかわ なかし</small> 石川 崇 電話 866-8327
----------	-----------	-----	---

設 計 書

- 1 委 託 名 令和5年度戸塚区区民意識調査業務委託
- 2 履 行 場 所 戸塚区役所区政推進課
- 3 履行期間 期間 契約締結日から令和5年11月30日までの期間
又は期限 期限 _____
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 支払い時期の特約の確認：適法な請求書を受理した日から起算して30日以内
- 6 現場説明 不要 _____
 要 (月 日 時 分、 場所)
- 7 委託概要 別紙仕様書のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

<u>委託代金額</u>	¥	_____ . —
内訳 業務価格	¥	_____ . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	_____ . —

内訳書

名 称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
調査票の作成及び印刷		1	式			
インターネット回答用 Web ページの作成		1	式			
封筒の作成		1	式			
調査票の発送準備		1	式			
礼状兼督促状の作成・発 送準備		1	式			
統計処理						
個票入力		1	式			
単純集計		1	式			
クロス集計		1	式			
地域別集計		1	式			
自由意見		1	式			
分析・報告書作成						
報告書		1	式			
報告書概要版		1	式			
地域別報告書		1	式			
成果物等						
調査票・礼状兼督促状		4,300	部			
封筒		4,300	部			
その他		1	式			
諸経費		1	式			
小 計						
消費税						
合 計						

令和5年度戸塚区区民意識調査業務委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、横浜市契約規則に従い、戸塚区区民意識調査業務についての仕様を定めるものとする。本意識調査は、戸塚区民の日常生活の意識や要望を統計的に捉え、今後の区政運営の方向性や事業の企画立案並びに事業の効果検証の基礎資料として役立てることを目的とする。

2 履行期間

契約締結日から令和5年11月30日（木）まで

3 調査概要

(1) 調査対象

戸塚区在住18歳以上の男女4,000人（うち外国人60人※令和4年10月時点の戸塚区外国人比率1.5%から算出）

(2) 抽出方法

住民基本台帳から無作為抽出（委託者にて抽出）

(3) 調査方法

調査票を郵送し、回答の回収は郵送回答又はインターネット回答により行う。
また、礼状兼督促状はがきを1回郵送する。

(4) 回答方式

無記名・選択式（一部記入式）

(5) 調査期間

令和5年6月中旬から7月上旬を予定

(6) 設問数

35～40問程度（枝問を含む）

4 委託業務内容

(1) 調査票の作成及び印刷

委託者が作成する調査票について、受託者はその内容や形式、実施方法等について、適宜助言を行い、調査票として適切にレイアウトし完成させる。

完成した調査票について、日本人回答者向けの「通常版」の印刷と、受託者がルビを付した外国人回答者向けの「ルビ付き版」の作成・印刷を行う。

なお、全ての調査票には、インターネット回答による回答者の重複を避けるため、受託者が委託者の指示に基づきID・パスワード（以下「整理番号」という。）を付番し、印刷を行うものとする。

【仕様】

	通常版	ルビ付き版
数量	4,200 部	100 部
ページ数	A 4 12 ページ程度	
規格	一色刷り（黒）、上質再生紙 70 kg以上	
デザイン	A 3 3 枚程度を中綴じ加工	

(2) インターネット回答用 Web ページの作成

調査対象者がインターネット回答を行うための調査票の内容を基にした Web ページを作成する。作成する Web ページは次の要件を満たし、調査開始前に委託者によるテスト回答を行うこととする。

ア 横浜市のサブドメイン名を利用することができる

イ PC、スマートフォン及びタブレットから回答することができる

ウ 回答を一時保存することができる

エ アクセスのための整理番号を設定するなどの方法により、調査対象者以外の回答の防止や、同一対象者による重複回答の確認等ができる。

(3) 封筒の作成

送付用封筒及び返信用封筒は受託者が用意し、送付用封筒には「料金後納郵便」、返信用封筒には「料金受取人払」等、指定の黒色の表示を刷り込むこと。

【仕様】

	送付用封筒	返信用封筒
数量	4,300 部	
規格	角形 2 号封筒 片面一色刷り（黒） テープ加工	長形 3 号封筒（クラフト） 片面一色刷り（黒） テープ加工
色	パステルピンク	水色
デザイン	中貼又はスミ貼	

(4) 調査票の発送準備

受託者は、作成した送付用封筒に、調査票と返信用封筒の封入・封緘、委託者から提供する宛名ラベルの貼付等、発送準備を行い、委託者に納品する。調査票の発送業務及び郵送料の負担は委託者が行う。

発送時期は、令和 5 年 6 月中旬、回収時期は同年 7 月上旬を予定とするが、詳細日程は別途打合せの上決定する。

(5) 礼状兼督促状の作成・発送準備

受託者は、使用するはがきを用意し、礼状兼督促状について、委託者と打ち合わせの上、作成・印刷する。はがきには「料金後納郵便」等、指定の黒色の表示を刷り込むこと。

受託者は、委託者から提供する宛名ラベルを貼付等、発送準備を行い、委託者に納品する。礼状兼督促状の発送業務及び郵送料の負担は委託者が行う。

発送時期は、令和5年6月下旬を予定とするが、詳細日程は委託者と別途打合せの上決定する。

(6) 返送された調査票（回答票）等の確認事務

委託者宛に返送された調査票（回答票）は、委託者が開封し、回答票のみを適宜受託者に提供する。提供方法については、別途調整する。

ただし、受託者への提供にあたって費用が生じた場合は、その費用は委託者が負担する。

本調査は、返信用封筒を同封することで郵送による返送（委託者宛）及び受託者がインターネット上に用意する回答フォームを通じて回答するため、受託者は適宜、郵送による回答票とインターネット回答に重複がないか等の突合による確認を行うこととする。

なお、その際に郵送の回答文と重複する整理番号や存在しない整理番号が申出されているデータについては、集計の対象外とすること。

(7) 統計処理

ア 個票入力

回収した調査票（回答票）を基に個票入力データ（全回答者の回答一覧）を作成する。入力するファイルの様式は、事前に委託者の了解を得ることとする。

イ 単純集計

全調査項目の実数及び比率を記載した単純集計表を作成する。

ウ クロス集計

調査項目のうち、委託者が指定する項目について、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する。受託者は、クロスする項目について適宜助言を行う。

エ 地域別集計

全調査項目において連合自治会町内会エリアを「地域」とした地域別集計表を作成する。

オ 自由意見

分類ごとに整理した一覧表を作成する。

(8) 分析・報告書作成

分析においては、過去の「戸塚区区民意識調査」の結果等との比較や年齢別・性別・地域別分析などを委託者と協議の上、適宜加える。単なる数量分析にとどまらず、今後の区政運営の指針とするための総合的な考察を加える。

なお、報告書等は次の要領で作成し、内容については、事前に委託者と調整し了解を得ることとする。

ア 報告書

全ての設問について、単純集計・クロス集計・地域別集計結果をグラフ化し、各設問に対する分析コメントをつけること。

(イ) 体裁 A4両面、白黒印刷を前提とし、ユニバーサルデザインを考慮すること。

イ 報告書概要版

報告書から、トピックスとなる項目を抽出し、対外的な公表用資料として活用できる概要版を作成すること。

(7) 体裁 A4で4～6ページ程度、白黒印刷を前提とし、ユニバーサルデザインを考慮すること。

ウ 地域別報告書

フェイスシートの住所に関する設問をもとに、区内18地区ごとに単純集計・クロス集計結果をグラフ化し、各設問に対する分析コメントをつけること。地域別報告書に掲載する項目は委託者と調整すること。

(7) 体裁 A3両面1枚見開き、白黒印刷を前提とし、ユニバーサルデザインを考慮すること。

5 成果物等

受託者は、委託者と協議しながら次の成果物を作成し、履行期間内に戸塚区区政推進課に納品すること。

名称	関連する項	形式	部数	納期限
調査票・ 礼状兼督促状	4(1)、(5)	印字出力したもの	4,300部	送付日の5営業日前
		電子データ	1部	
封筒	4(3)	ラベルを貼付し、調査票等を封入したもの	4,300部	送付日の5営業日前
個票入力データ	4(7)ア	MS Excel形式(拡張子「.xlsx」)	1部	令和5年7月下旬(別途調整)
単純集計表	4(7)イ	印字出力したもの	各1部	
		MS Excel形式(拡張子「.xlsx」) csv形式		
クロス集計表	4(7)ウ	印字出力したもの	各1部	令和5年9月29日(金)
		MS Excel形式(拡張子「.xlsx」)		
		csv形式		
地域別集計表	4(7)エ	印字出力したもの	各1部	
		MS Excel形式(拡張子「.xlsx」)		
		csv形式		
自由意見	4(7)オ	MS Excel形式(拡張子「.xlsx」)	1部	
回収した調査票	4(1)、(4)	原本	1式	令和5年11月30日(木)
Web回答データ	4(2)	原データ	1式	
報告書	4(8)ア	MS Word形式(拡張子「.docx」)	各1部	
		PDF形式		
		図表はMS Excel形式(拡張子「.xlsx」)		

報告書概要版	4 (8) イ	MS Word 形式 (拡張子「.docx」)	各 1 部
		PDF 形式	
地域別報告書	4 (8) ウ	MS Word 形式 (拡張子「.docx」)	各 1 部
		PDF 形式	

6 成果物の著作権

成果物の著作権は全て委託者に帰属するものとする。受託者は、委託者の承認を受けずに成果物を使用又は公表してはならない。

7 責任の範囲

業務終了後、本仕様書で示す業務範囲において、受託者の過失による錯誤等が発見された場合は、受託者が速やかに訂正する。

また、これに要する経費は受託者が負担する。

8 その他

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、「委託契約約款」、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 本業務を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、目的外への利用、公表前の発表をしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (3) 全体のスケジュールは、業務の開始にあたり委託者と確認を行うこととする。
- (4) 進捗状況を適宜報告し、委託者と十分協議しながら業務を進めることとする。
- (5) 受託者は、集計結果及び報告書等の内容に誤りが生じないように、一連の作業において十分な確認を行うこととする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と協議して決定することとする。