

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当	
			政策局政策部政策課	担当者名 <small>ふりがな</small> 雨宮 <small>あめみや</small> 電 話 671-2028

設 計 書

- 1 委 託 名 平成31年度横浜市民意識調査業務委託
- 2 履 行 場 所 政策局政策部政策課
- 3 履行期間 期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
又は期限 期限 平成32年1月31日 まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 _____

- 6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所) _____
- 7 委 託 概 要
- | | |
|-----------|-----|
| 調査の準備 | 1 式 |
| 調査の実施 | 1 式 |
| 調査の集計・分析 | 1 式 |
| 調査報告書等の作成 | 1 式 |

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相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委 託 代 金 額		¥ _____
内 訳	業 務 価 格	¥ _____
	消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
直接費						
I 直接人件費						
調査の準備		1	式			第1号内訳明細書参照
調査の実施		1	式			第2号内訳明細書参照
調査の集計・分析		1	式			第3号内訳明細書参照
調査報告書等の作成		1	式			第4号内訳明細書参照
直接人件費小計						
II 直接経費		1	式			第5号内訳明細書参照
直接費 計						
間接費						
諸経費		1	式			
間接費 計						
合計						
消費税及び地方消費税相当額						
委託費合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

内 訳 明 細 書

第 1 号 調査の準備						
名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
技師 (A)			人日			
技師 (B)			人日			
技師 (C)			人日			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

内 訳 明 細 書

第 2 号 調査の実施						
名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
技師 (A)			人日			
技師 (B)			人日			
技師 (C)			人日			
技術員			人日			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

内 訳 明 細 書

第 3 号 調査の集計・分析						
名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
技師 (A)			人日			
技師 (B)			人日			
技師 (C)			人日			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

内 訳 明 細 書

第 4 号 調査報告書等の作成						
名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
技師 (A)			人日			
技師 (B)			人日			
技師 (C)			人日			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

内 訳 明 細 書

第 5 号 直接経費						
名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
依頼状・調査票翻 訳			式			
依頼状・調査票印 刷			式			
発送作業費			式			
郵送費			式			
調査員用資料・調 査用品等			式			
電子記録媒体			枚			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

平成 31 年度横浜市民意識調査業務委託仕様書

1 調査の目的

市民の生活意識や市政に対する満足度・要望等を把握し、今後の市政運営や政策立案の基礎資料として活用する。

2 調査の概要

(1) 調査仕様

ア 調査の対象

横浜市内に居住する満 18 歳以上の男女個人（外国籍市民を含む）

イ 標本数

3,200 標本のうち外国人 81 標本程度 ※日本人は一部予備標本が付く場合がある。

ウ 抽出方法

日本人 層化二段階無作為抽出（1 地点 15 標本前後、200 地点程度）

外国人 単純無作為抽出

エ 調査方法

郵送配付・訪問回収調査（郵送で調査票を送り、調査員が回収する）

オ 質問数

40 問程度（枝問 5 問程度を含む）

フェイスシート 13 問程度（枝問 4 問程度を含む）

(2) 調査項目

ア 経年項目：毎年継続して、同じ質問を行うもの

居住年数、定住意向、生活満足感、生活の心配ごと、市政への満足度、要望など

イ 特集項目：特定の生活課題について、質問を設ける

(3) 実査の期間

平成 31 年 5 月～6 月

3 調査の実施業務の履行期間

履行期間は、契約締結日から平成 32 年 1 月 31 日（金）までとする。

4 委託内容

(1) 調査の準備

ア 調査協力依頼状（日本語、日本語（ルビ付き）及び外国語版）の作成、印刷

調査協力依頼状は、その文面について受託者と委託者が協議の上で作成する。

日本語（ルビ付き）については、日本語と同じ内容で漢字及びカタカナ部分にその読みをルビで記したものを作成する。

外国語版については、日本語と同等の内容を、英語と中国語に翻訳し英語版と中国語版をそれぞれ作成する。

それぞれの版について、委託者が別途指示する様式により、受託者が必要部数を印刷する。

イ 調査票（日本語、日本語（ルビ付き）及び外国語版）の作成、印刷

調査票は、その文面について受託者と委託者が協議の上で作成する。

日本語（ルビ付き）については、日本語と同じ内容で漢字及びカタカナ部分にその読みをルビで記したものを作成する。

外国語版については、日本語と同等の内容を英語と中国語に翻訳し英語版と中国語版をそれぞれ作成する。

それぞれの版について、委託者が別途指示する様式により、受託者が必要部数を印刷する。

なお、調査票はA4版中綴じ（ホチキス止め）で11ページ程度とする。

ウ 調査票等送付封筒の準備

送付に使用する封筒は、委託者が別途支給する。封筒の仕様は角2で、それぞれを必要部数支給する。

支給された封筒に、委託者が別途支給する宛名印字済のラベルを貼付する。ラベルは対象者1人につき1枚のみ支給する。ラベルを貼り損じた場合などは、受託者が手書きする。

封筒には、内容物が横浜市民意識調査であることと調査への協力を求める旨を受託者が表示する。

エ 実査用品の準備

受託者は、調査員証、不在票（調査対象への書き置き用連絡用紙）など、実査に必要な物品を必要に応じて用意する。

オ 調査スタッフへの研修

以下の説明事項を含む調査の内容・方法等について、調査スタッフへ教育（研修）を行う。

研修後速やかに個人情報保護に関する誓約書（調査員全員記名）及び研修実施報告書を提出する。

- ・ 横浜市民意識調査の意義・重要性
- ・ 守秘義務、調査書類の厳重管理
- ・ 個人情報の保護に関する条例に基づく罰則の内容、及び民事上の責任
- ・ 調査対象者への接遇

（2）調査の実施

ア 調査協力依頼状、調査票の送付

調査協力依頼状、調査票の同一言語版1部ずつを1セットとし、対象者に送付する。

対象者が日本人である場合日本語版1セットを、外国人である場合には英語または中国語版1セットと日本語（ルビつき）1セットの2種類を同封して送付する。なお、英語版、中国語版のいずれを送付するかは別途委託者が指示する。

イ 調査票の回収

回収は、調査員が対象者宅を訪問し、対象者本人等から直接調査票を回収する。回収時に調査対象が不在である場合には、次回訪問する予定などを記載した不在票などを調査対象者宅に残し再度訪問する。回収する日時について、対象者の希望がある場合には極力その希望に沿うように対応する。

ウ 調査対象などからの問合せへの対応

調査票発送日以降履行期間内において、調査対象などから電話、ファックス、電子メールによる質問等を受け付ける窓口を設置する。なお、問合せ用電話については、着信課金の電話番号を設定すること。

基本的な質問等に対する対応例については、委託者と受託者において協議し、対応例集を作成するなどして統一的な対応を行う。例外的な質問や要望、苦情などについては、受託者は速

やかに委託者に連絡し、委託者の指示に従い対応する。

窓口の時間等については、最低限、平日午前 10 時から午後 5 時 30 分まで受託者において対応する。夜間など直接対応できない時間においては、留守番電話等で対応する。

(3) 集計及び分析

ア 単純集計・区別・性年齢別クロス

全質問項目及びフェイスシートについて単純集計を行う。

イ クロス集計

区別・性年齢別（男女別、年齢 5 歳階級及び 10 歳階級別）のほか、委託者が別途指定する項目（属性類型別、設問間等）について、クロス集計を行う。

集計を行うのは 800 テーブル程度とする。

(4) 報告書等の作成

調査結果及び分析を記載した報告書を作成する。報告書は、120～130 ページ程度で、委託者が別途指示する図表を 150 点程度掲載する。

また、報告書の内容をマイクロソフト社 Word ファイル及び PDF ファイルで作成、図表については別途マイクロソフト社 Excel ファイルで作成する。

5 委託者からの支給品

(1) 対象者リスト(印字帳票) 1 式

(2) 調査票送付用の宛名ラベル 1 式

(3) 調査票送付用封筒(角 2) 必要部数

(4) 調査員携帯用広報よこはま(横浜市民意識調査について掲載されている号) 必要部数

6 成果品等

成果品は次のとおりとする。なお、成果品が電子データである場合、CD-R などに記録して提出する。

(1) 報告書

ア 製本 1 部

イ 電子データ

マイクロソフト社 Word 形式、及び PDF 形式で記録した報告書各 1 式

図表については別途マイクロソフト社 Excel 形式で記録したもの 1 式

(2) 数表報告書

ア 単純集計実数表及び比率表

印字出力 1 部

マイクロソフト社 Excel 形式で記録した電子データ 1 式

csv 形式で記録した電子データ 1 式

イ 区別・性年齢別クロス集計、設問間クロス集計の実数表及び比率表

印字出力 各 1 部

マイクロソフト社 Excel 形式で記録した電子データ 1 式

(3) 個票原本及び個票データ

ア 回収された調査票の原本 1 式

イ 個票の内容を入力した個票データ

マイクロソフト社 Excel 形式で記録した電子データ 1 式

(4) 実査に使用した協力依頼状、調査票等

実査に使用した協力依頼状（各言語）、調査票（各言語）、不在票などの現物と電子データ（存在する場合のみ）の 1 式

7 納品場所

政策局政策課

8 納品期限

(1) 単純集計（印字出力・Excel 形式・csv 形式）

平成 31 年 7 月 5 日（金）

(2) 区別・性年齢別クロス集計結果（印字出力・Excel 形式）、個票入力データ（Excel 形式）

平成 31 年 7 月 31 日（水）

(3) 設問間クロス集計表（印字出力・Excel 形式）

平成 31 年 10 月 18 日（金）

(4) 報告書（製本及び電子データ）

平成 32 年 1 月 31 日（金）

(5) その他成果物（個票原本、実査に使用した協力依頼状、支給物品の残部等）

平成 32 年 1 月 31 日（金）

9 その他

(1) 本仕様書に定められていない事項については本市職員と協議の上指示を受けること。

(2) 業務遂行に当たっての作業方法及び進行状況について、本市職員に適宜連絡すること。

(3) 対象者リストは使用後速やかに返却すること。

(4) 契約の履行に当たり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項を遵守すること。