

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当	ふりがな	きど
			政策局政策部政策課	担当者名	城戸
			電話 671-2028		

設 計 書

- 1 委 託 名 令和2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 から まで
又 は 期 限 期限 令和3年3月4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 (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 予 定 行 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		金 額		摘 要
					(円)		(円)	
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		金 額		摘 要
					(円)		(円)	
依頼状・調査票・ハガキ翻訳		1	式					
依頼状・調査票・封筒印刷		1	式					
発送作業費		1	式					
郵送費（発送）		1	式					
郵送費（返送）		1	式					
郵送費（ハガキ発送）		1	式					
事務用品、交通費等		1	式					
電子記録媒体		4	枚					
計								

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

令和2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

5,000 標本のうち外国人139 標本程度

ウ 抽出方法

日本人 単純無作為抽出

外国人 単純無作為抽出

エ 調査方法

郵送法・インターネット回答方式併用（調査票を郵送、回答は郵送回答又はインターネット回答による）

オ 質問数

40 問程度（枝間を含む）

フェイスシート13 問程度（枝間を含む）

(2) 調査項目

ア 経年項目：毎年継続して設定している質問項目

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：経年項目以外にその年によって設定している質問項目

令和2年度調査については3項目程度を予定

(3) 実査の期間

令和2年10月

3 契約期間

契約締結日から令和3年3月4日（木）まで

4 委託業務内容

(1) 協力依頼文及び調査票等の作成・印刷

ア 協力依頼文（調査対象者宛）

A4判1枚

日本語版、日本語（ルビ付き）版、英語版、中国語版の4種類を作成。日本語版の文面は受託者と委託者が協議の上で作成する。日本語（ルビ付き）版は、日本語版の漢字及びカタカナ部分にルビを付したものを作成、英語版、中国語版は日本語版を翻訳して作成する。

作成・印刷部数は、委託者が調査対象者の抽出の状況に応じて指示する。

イ 調査票

A 4 版中綴じ（ホチキス止め）11 ページ程度

日本語版、日本語（ルビ付き）版、英語版、中国語版の4種類を作成。日本語版の文面は受託者と委託者が協議の上で作成する。日本語（ルビ付き）版は、日本語版の漢字及びカタカナ部分にルビを付したものを作成、英語版、中国語版は日本語版を翻訳して作成する。

作成・印刷部数は、委託者が調査対象者の抽出の状況に応じて指示する。

なお、調査票には、同一回答者による複数回答を防止するため、インターネット回答の際に必要なパスワード（調査対象者個人別）を表示する。

ウ 調査票送付用封筒

委託者が支給する調査票送付用の封筒に、封書の内容は横浜市民意識調査であること及び調査への協力をお願いを印刷する。表示の内容は、受託者と委託者が協議して決定する。

エ 郵送回答用封筒

郵送回答用の封筒に印刷する内容は、受託者と委託者が協議して決定する。

オ お礼状兼督促状

日本語版、日本語（ルビ付き）版、英語版、中国語版の4種類を作成。日本語版の文面は受託者と委託者が協議の上で作成する。日本語（ルビ付き）版は、日本語版の漢字及びカタカナ部分にルビを付したものを作成、英語版、中国語版は日本語版を翻訳して作成する。作成・印刷部数は、受託者が必要部数を用意する。

(2) 調査票等の発送

調査票送付用封筒に、委託者が支給する宛名ラベルを貼付し、調査対象者への発送を行う。

封筒には、①協力依頼文、②調査票、③郵送回答用封筒を同封する。

なお、調査対象者が日本人である場合は、①及び②について日本語版を、外国人である場合は英語版又は中国語版と日本語（ルビ付き）版の2種類を送付する（日本名を称する外国人は日本人の取扱いに準じる）。英語版、中国語版のいずれを送付するかは委託者が指示する。また、発送に係る郵送料等は受託者の負担とする。

(3) 従事者への研修

個人情報の保護等、以下の事項を含む研修を本委託業務の従事者に対して実施する。研修後は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
- ・調査対象者への対応上の注意（丁寧な対応など）
- ・その他調査に関する委託者からの連絡事項

(4) 調査票（回答）の回収

ア 郵送回答

郵送回答用封筒（4(1)エ参照）を用いて調査票を回収する。郵送回答に係る郵送料等は受託者の負担（原則として料金受取人払による）とする。

イ インターネット回答

横浜市の電子申請・届出サービスのシステムを用いて、委託者が回答を回収し、回答データを受託者に提供する方法による。

ウ 調査対象者の希望による訪問回収

上記ア又はイによる回収を原則とするが、調査対象者から特に希望があった場合は、調査対象者の自宅を訪問し、調査票を回収する。

なお、訪問時はマスクを着用するなど、調査対象者との接触が最小限となるよう留意するものとする。

(5) 督促等

回答ができない又は拒否する旨の連絡があった者を除く調査対象者全員に対して、回答のお礼状兼督促状（ハガキ等による。4(1)オ参照）を送付する。

なお、日本語版、日本語（ルビ付き）版、英語版、中国語版のいずれを送付するかについては、調査票等の発送（4(2)参照）に準ずる。督促等に係る郵送料等は受託者の負担とする。

(6) 問合せへの対応

調査票発送日以降、調査対象者等からの問合せ等に対応するため、電話、ファックス、電子メールによる質問等の受付窓口を設置する。

なお、電話については、着信課金の電話番号を設定することとする。また、電話による受付窓口の対応時間は、少なくとも平日午前10時から午後5時30分までは対応することとし、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こととする。

基本的な質問等に対する対応例については、受託者と委託者において協議し、対応例集を作成するなどの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。

(7) 集計・分析

ア 個票入力データ（全回答者の回答一覧）

回収した調査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。

なお、入力するファイルの様式については事前に委託者の確認を受けるものとする。

イ 単純集計表

全質問項目及びフェイスシートについて単純集計表（実数及び比率を記載）を作成する。

ウ 居住区別、性・年齢別、設問間クロス集計表

全質問項目及びフェイスシートについて居住区別、性・年齢別（男女別・年齢5歳階級及び10歳階級別）のクロス集計表を作成するほか、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表を作成する（実数及び比率を記載）。

なお、別途指定する項目についてのクロス集計表は400テーブル程度とする。

(8) 報告書の作成

調査結果及び分析結果を記載した報告書を作成する。報告書はA4判の冊子120～130ページ程度とし、委託者が別途指示する図表を150点程度含む内容とする。

なお、報告書の内容については、事前に委託者の了解を得るものとする。

(9) 成果品の納品

「6 成果品等」に記載するものをそれぞれ納期限までに納品する。

5 委託者からの支給品

(1) 調査対象者リスト（印字帳票） 1部

(2) 調査票送付用の宛名ラベル 一式（ラベルは調査対象者1人1枚、データ）

- (3) 調査票送付用封筒（角 2・横浜市封筒） 5,000 部＋予備分
- (4) 広報よこはま 10 部程度（必要数）（横浜市民意識調査の実施について掲載した場合にその号について支給）

6 成果品等

成果品は次のとおりとする。

なお、電子データについては、CD-R などに記録して提出する。

(1) 報告書

ア 製本版（フラットファイル等でも可） 1 部

イ 報告書の電子データ 1 部

マイクロソフト社の Word 形式によるもの及び PDF 形式によるものを各 1 部。図表については別途マイクロソフト社の Excel 形式で記録したもの。

なお、ファイルの保存形式は、Office Open XML 形式（拡張子が「.docx」、「.xlsx」とする）。

(2) 集計表

ア 単純集計表（実数及び比率を記載したもの）

(ア) 印字出力版 1 部

(イ) 単純集計表の電子データ 1 部

マイクロソフト社の Excel 形式（拡張子「.xlsx」）で記録したもの及び csv 形式で記録したものを各 1 部

イ 居住区別、性・年齢別クロス集計表、設問間クロス集計表（実数及び比率を記載したもの）

(ア) 印字出力版 1 部

(イ) クロス集計表の電子データ 1 部

マイクロソフト社の Excel 形式（拡張子「.xlsx」）で記録したもの

(3) 回収した調査票の原本及び個票入力データ

ア 回収した調査票の原本 一式

イ 個票入力データ（全回答者の一覧） 1 部

マイクロソフト社の Excel 形式（拡張子「.xlsx」）で記録した電子データ

(4) 協力依頼文、調査票等

ア 協力依頼文（各言語・計 4 種類）、調査票（各言語・計 4 種類）、調査票送付用封筒、郵送回答用封筒、お礼状兼督促状 各 3 部（ただし、日本語版の協力依頼文、調査票、調査票送付用封筒、郵送回答用封筒は各 20 部）

イ 上記アの内容を記録した電子データ 1 部

7 納品場所

政策局政策課

8 納期限

(1) 協力依頼文、調査票、調査票送付用封筒、郵送回答用封筒、お礼状兼督促状（上記 6 (4)）各発送日の 3 日前（別途調整）

(2) 単純集計表（6 (2) ア）

令和2年11月5日（木）

- (3) 居住区別、性・年齢別クロス集計表（6(2)イ）、個票入力データ（6(3)イ）

令和2年11月20日（金）

- (4) 設問間クロス集計表（6(2)イ）

令和3年1月20日（水）

- (5) 報告書（6(1)）、回収した調査票の原本（6(3)ア）

令和3年3月4日（木）

なお、調査対象者リスト(印字帳票)、その他委託者からの支給品の残部を併せて返却する。

9 その他

- (1) 全体の業務のスケジュールについては、業務の開始に当たり委託者と確認を行う。

- (2) 業務の進捗状況は適宜報告するとともに、業務は委託者と十分協議しながら進めるものとする。

- (3) 業務の履行に当たっては、委託契約約款、個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

特に、調査対象者リスト等の個人情報は厳重に管理し、調査対象者リストは使用後は速やかに返却するものとする。

- (4) 本仕様書及び委託契約約款に記載のない事項については、協議の上で決定する。