

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3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4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 (場所)
- 7 委 託 概 要 調査の準備 1式
調査の実施 1式
集計・分析 1式
報告書の作成 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

※概算

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						第1号内訳明細書参照
調査の実施						第2号内訳明細書参照
集計・分析						第3号内訳明細書参照
報告書の作成						第4号内訳明細書参照
直接人件費計						
II 直接経費						第5号内訳明細書参照
直接費計						
間接費						
諸経費						
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)								
技師 (B)								
技師 (C)								
計								

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)								
技師 (B)								
技師 (C)								
技術員								
計								

第3号 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)								
技師 (B)								
技師 (C)								
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 報告書の作成								
名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)		金 額 (円)		摘 要
技師 (A)								
技師 (B)								
技師 (C)								
計								

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・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3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（外国人を含む）

イ 標本数

5,000 標本 うち外国人 135 標本程度

ウ 抽出方法

単純無作為抽出

エ 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。

オ 質問数

30～40 問程度（枝問を含む）

フェイスシート 14 問程度（枝問を含む）

(2) 調査項目

ア 経年調査項目（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 特集調査項目（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3年度調査は3項目程度を予定

(3) 調査期間

令和3年5～6月（調査票等の発送は5月26日（水）を予定）

3 契約期間

契約締結日から令和4年1月31日（月）まで

4 業務内容

(1) 調査の準備

ア 調査票等の作成・印刷

次表の書類等を作成・印刷する。各書類等の文面は、受託者と委託者が協議して作成し、必要部数を受託者が印刷する。

なお、ルビ付き版、英語版及び中国語版の必要部数については、調査対象者の抽出数に応じて委託者が指示する。

書類等の種類	仕様	日本語版	ルビ付き版*1	英語版*2	中国語版*3
調査票	A 4 判中綴じ（ホチキス止め）11 ページ程度	必要	必要	必要	必要
協力依頼文	A 4 判 1 枚 両面	必要	必要	必要	必要
調査票送付用封筒	角型 2 号封筒に、調査への協力をお願いなどを印刷する。	必要	不要	不要	不要
郵送回答用封筒	料金受取人払に必要な事項を印刷	必要	不要	不要	不要
お礼状兼督促状	ハガキ等	必要	不要	必要	必要

*1 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する。

*2, 3 英語版及び中国語版は日本語版を翻訳して作成する。

イ 従事者への研修

次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。

- (ア) 横浜市民意識調査の意義・重要性
- (イ) 守秘義務、調査書類の厳重管理
- (ウ) 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
- (エ) 調査対象者への対応上の注意（丁寧な対応など）
- (オ) その他調査に関する委託者からの連絡事項

ウ 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 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) パソコンのほかにスマートフォン・タブレットからも回答することができる。
- (イ) 回答を一時保存することができる。
- (ウ) アクセスのためのパスワードを設定するなどの方法により、調査対象者以外が回答することを防ぐことができる。

(2) 調査の実施

ア 調査票等の送付

調査票送付用封筒に宛名ラベルを貼付し、協力依頼文、調査票、郵送回答用封筒の 3 点を同封して、調査対象者へ送付する。

なお、調査票及び協力依頼文は、調査対象者が、日本人又は日本名を称する外国人である場合は日本語版を、外国人である場合は英語版又は中国語版とルビ付き版の 2 種類を送付する。外国人である場合に、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。

イ 調査票（回答）の回収

次の方法の併用により、調査票（回答）の回収を行う。

なお、複数の回収方法を用いることにより、同一人からの重複回答の可能性があるため、調査票に調査対象者個人別のパスワードを表示するなど、重複回答を識別できる措置を講じることとする。

(ア) 郵送回答による回収

郵送回答用封筒（４（１）ア参照）を用いて調査票を回収する。

(イ) インターネット回答による回収

受託者が用意するWEB ページ（４（１）ウ参照）を用いて回答を回収する。

(ウ) 訪問回収

回収方法は、原則、(ア)又は(イ)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。回収の際には、調査票の記入漏れの確認や、調査対象者から質問があった場合の対応等を行う。

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こととする。

ウ お礼状兼督促状の送付

お礼状兼督促状（４（１）ア参照）を、調査対象者全員に対して送付する。

なお、日本語版、英語版、中国語版のいずれを送付するか判断は、調査票等の送付に準ずる（４（２）ア参照）。また、発送までの間に調査対象者から回答ができない又は拒否する旨の連絡があった場合は、その者を送付対象者から除く。

エ 問合せへの対応

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し、調査票送付日以降、調査対象者等からの問合せ等に対応する。

なお、基本的な質問等の対応は、受託者と委託者で協議し、対応例集を作成するなどの方法により、統一的に行うこととする。例外的な質問や要望、苦情の対応は、必要に応じて受託者から委託者に連絡し、委託者の指示を受けることとする。

また、電話については、着信課金の電話番号を設定し、少なくとも平日午前10時から午後5時30分までは直接対応することとする。夜間などの、直接対応できない時間においては、留守番電話又は案内テープの再生などにより対応することとする。

(3) 集計・分析

ア 個票入力

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。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

全質問項目及びフェイスシートの、実数及び比率を記載した単純集計表を作成する。

なお、集計に当たっては、横浜市の人口構成比率（性別・年齢階層別）に基づくウエイトバック集計を行い、集計表は、ウエイトバック集計を行ったものと行わなかったものそれぞれを作成する。次のウからオまでの集計においてウエイトバック集計を行うか否かについては、単純集計の結果を踏まえて委託者と受託者が協議して決定する。

ウ 居住区別、性・年齢別クロス集計

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、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する。

エ 属性類型別クロス集計

全質問項目及びフェイスシートについて、ブロック別、ライフステージ別、既婚・未婚別、共働き別、勤務地別、就業形態別、住居形態別、出生地別、職業別、世帯類型別、鉄道別の、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する。

オ 設問間クロス集計

質問項目のうち、委託者が別途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。指定項目は400テーブル程度とする。

(4) 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。内容については、事前に委託者の了解を得ることとする。

なお、この業務では印刷製本が可能なデータを作成することとし、印刷製本は行わない。
(別表「成果物等」参照)

5 成果物等

(1) 成果物等の種類及び納入期限

別表「成果物等」のとおり

(2) 納入場所

横浜市中区本町6丁目50番地10 横浜市政策局政策課

6 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) 調査票対象者の宛名ラベル 2セット(調査票等送付用・お礼状兼督促状送付用)

(3) 調査票送付用封筒(角2・横浜市封筒) 5,000部+予備

(4) 広報よこはま 5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、その号を支給する。

(5) 横浜市の性別・年齢階層別人口が確認できる資料(ウエイトバック集計用)

7 その他

(1) 受託者は、業務の履行に当たり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項を遵守することとする。

(2) 全体のスケジュールは、業務の開始に当たり委託者と確認を行うこととする。

(3) 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。

(4) 受託者は、集計結果及び報告書の内容に誤りが生じないよう、一連の作業において十分な確認を行うこととする。

(5) 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。

【別表】 成果物等

名称	関連する項	形式	部数	納期限
調査票等	4 (1)	印字出力したもの	3部	各送付日の3日前 (別途調整)
		電子データ	1部	
単純集計表 (ウエイトバック集計あり)	4 (3)イ	印字出力したもの	各1部	令和3年7月12日 (月)
		MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		
		csv 形式		
単純集計表 (ウエイトバック集計なし)	4 (3)イ	印字出力したもの	各1部	
		MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		
		csv 形式		
個票入力データ	4 (3)ア	MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)	1部	
居住区別、性・年齢別クロス集計表	4 (3)ウ	印字出力したもの	各1部	令和3年8月5日 (木)
		MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		
		csv 形式		
属性類型別クロス集計表	4 (3)エ	印字出力したもの	各1部	令和3年10月12日 (火)
		MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		
		csv 形式		
設問間クロス集計表	4 (3)オ	印字出力したもの	各1部	
		MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		
		csv 形式		
回収した調査票	4 (2)イ	原本	一式	令和4年1月31日 (月) *1
報告書	4 (4)	MS Word ドキュメント形式 (拡張子「.docx」)	各1部	
		PDF 形式		
		図表は MS Excel ドキュメント形式 (拡張子「.xlsx」)		

*1 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。