

仕 様 書

●件 名

市民意識調査業務委託

●目 的

松阪市の市政運営の基礎資料とするため、アンケート調査を行い、市民の市政に対する意識や要望等を把握する。

●業務内容

1. アンケートの発送および回収

政策課題の検証及び市民意識の経年変化を見るために、将来の常住人口の展望に関連する住民意向について、郵送によるアンケート調査を実施する。調査票（A4版・両面・白黒印刷）の設計・作成・印刷、発送用・返信用封筒の印刷、調査票及び返信用封筒の封入、宛名ラベルの貼付、調査票の郵送・回収、督促はがきの印刷・発送、調査結果の集計・分析を行う。

1) アンケート配布数 3,000件

2) アンケート項目及び対象者 15歳以上

3) 設問数 150問程度※増減の場合あり（依頼状を含め20ページ程度）

※過去に実施した『平成27年度 松阪市総合計画策定に関する意識調査報告書』『平成24年度 市民幸せ調査報告書』と比較分析が出来るように配慮して調査票を設計すること。

4) その他

- ・対象者の抽出及び宛名ラベルの印刷は、委託者が行う。
- ・アンケート発送用の封筒（角2）、返信用封筒（長3）、督促はがき（両面印刷必要）は、受注者にて用意する。
- ・調査に要する郵送料は、発送・回収とも受注者の負担とする。

2. スケジュール

6月 入札・契約

6月～7月 調査票等の作成・印刷・発送

7月 調査票回収（督促含む）・データ入力

※調査期間は平成29年7月10日～平成29年7月31日

8月 集計・分析、中間報告

10月 最終報告

3. アンケート結果の集計および分析

1) 調査票の集計

返送された調査票（紙ベース）の集計を行う。回収率は、50%程度を想定している。

<参考>

『平成 27 年度 松阪市総合計画策定に関する意識調査報告書』

調査数 5,000 件、回収率 47.5%

『平成 24 年度 市民幸せ調査報告書』 調査数 3,000 件、回収率 43.5%

自由記述意見は、内容に応じたテーマ分類や件数集計等のとりまとめを行うこと。

2) 集計結果の分析

今回実施の調査票の集計結果に基づいて、専門的な技術を用いて、市民の意識・意向の分析を行うこと。また、性別や年齢別等のクロス集計のほか、過去に実施された『平成 27 年度 松阪市総合計画策定に関する意識調査報告書』『平成 24 年度 市民幸せ調査報告書』の電子データ(ワード及びエクセル形式)を活用し、今回の結果の変化の分析にもあたること。

3) 報告書の作成

委託者と協議しながら進め、必要であれば修正を加え、理解しやすい報告書の作成に努めること。また、報告書は電子データ形式および製本にて納品すること。

●成果品数量

1. 中間報告

- ・アンケート集計結果の電子データ(エクセル) 一式
- ・提出については、平成 29 年 8 月 7 日(月)とする。

2. 最終報告

- ・報告書 100 部
- ・報告書の電子データ(ワード、PDF) 一式
- ・提出については、平成 29 年 10 月 20 日(金)とする。

●納入場所

松阪市企画振興部経営企画課

●契約期間

契約締結日から平成 29 年 10 月 20 日(金)まで
(成果品については、契約期間内に納入すること。)

●規格

1. ページ数

報告書の内容は分かりやすく構成し、170 ページ程度とすること。

2. 報告書の構成

表紙、背表紙、目次、調査の概要、調査の結果、自由回答、参考資料等とすること。

3. データ形式

- ・ページ設定を A4 版・縦型とすること。
- ・製本は、両面カラー印刷とすること。

※集計表やグラフは、カラー印刷を前提としたものとするが、白黒印刷をした際にも識別し

やすいよう配慮すること。

※報告書の表紙は、厚紙とする（レザック等でなくてもよい）。本編は、報告書をコピーした際に、グラフ等がなるべく裏写りしにくい（透けにくい）程度の紙厚とする。

※エクセルデータは、入力データのほか、集計・分析にかかる各種データ（集計表やグラフ等を含む）とし、業務終了後に委託者が再利用しやすいよう配慮すること。

●費用

成果品や旅費、資料作成費等、本業務に係る費用は、すべて契約金額に含めること。

なお、入札価格は、上記契約金額から108分の100を乗じて得た金額（1円未満の端数は切り捨てる。）とすること。

また、本契約に係る支払は、契約満了後に一括で支払うものとする。

●その他

- ・アンケートの設問は委託者で作成する。
- ・納品後に、誤りなどがあつた場合は無償で修正対応をおこなうものとする。
- ・委託業務の開始から終了までの間、受注者は、委託者の意図及び目的を十分理解したうえで、経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行い、調査の円滑な実施のために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- ・作業員等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境を十分に把握し、適正な労働環境を確保しなければならない。なお、賃金の支払い状況において、従事者から未払い等の申し出があり、発注者が必要と認める場合は、その状況を確認できる資料を提出すること。また、必要に応じ労働基準監督署等の関係機関へ照会、通報することができるものとする。
- ・著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、委託者に帰属すること。
- ・委託業務にあたり、使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- ・作成する資料等は、市民が見ても、見やすく、読みやすく、分かりやすいものとなるよう心掛け、簡潔で明瞭な文章表現に努めるとともに、グラフや表などを必要に応じて作成し、レイアウト等にも配慮すること。
- ・受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報を、委託者の許可なく他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- ・この調査を実施するにあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。
- ・本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、委託者は、契約期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。
- ・この仕様書に定めない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

●連絡先

〒 515-8515 三重県松阪市殿町 1340 番地 1 松阪市役所企画振興部経営企画課 川上・山路
電話 : 0598-53-4319 Fax : 0598-22-1377 E-mail : kei.div@city.matsusaka.mie.jp