

# 仕 様 書

## ●件 名

松阪市人権問題についての市民意識調査業務委託

## ●目 的

松阪市人権施策基本方針策定の基礎資料とするため、アンケート調査を行い、市民の人権問題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

総合計画および政策課題の検証にあたり、市民意識を調査するために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、調査票の発送・回収、お礼状兼督促はがきの印刷・発送、調査結果の集計・分析を行う。

1) アンケート配布数 1,500 件

2) アンケート調査対象者 16 歳以上

3) 設問数 31 問（別紙調査票案のとおり）

4) その他

- ・ 対象者の抽出及び宛名ラベルの印刷は、委託者（松阪市）が行う。
- ・ 転居先不明等の調査票不送達者に対する、お礼状兼督促はがきは送付しないものとする。このことに関する、宛名ラベルの引き抜き等は受託者にて行うこと。
- ・ 調査票は委託者（松阪市）がワード及びPDF形式にてデータを作成し、受注者がデータを基に印刷・製本する。
- ・ 調査票は委託者（松阪市）が作成したデータを基本とするが、受託者において余白等を変更することは可能とする。
- ・ アンケート発送用の封筒（角2）、返信用封筒（長型3）、お礼状兼督促はがき（両面印刷必要）は、受託者にて用意する。
- ・ 返信用封筒は「のり」をつける等、簡単に封かんできる仕様とする。
- ・ 発送用封筒・返信用封筒はモノクロ印刷・片面印刷等、お礼状兼督促はがきについてはモノクロ印刷等、特に指定しないが分かりやすい形式とすること。
- ・ アンケート調査の返送は料金受取人払とし、返信用封筒の宛先は委託者（松阪市）とする。
- ・ 返送された調査票を委託者（松阪市）から受託者に未開封の状態で送付するのでこれを受領する。
- ・ 調査票の発送・返送に関する郵便物は全て信書として取り扱うこと。
- ・ 調査票の発送、返信に要する郵送料および回収調査票の委託者（松阪市）から受託者への郵送料は、すべて受託者の負担とする。

## 2. スケジュール

7月～ 8月	入札・契約
8月～ 9月	調査票等の作成・印刷・発送
9月～ 10月	調査票回収（督促含む）・データ入力 調査期間は令和4年9月下旬から10月上旬の約2週間を予定 期間の詳細は委託者（松阪市）と受託者にて調整する
10月～12月	集計・分析、中間報告
1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>

『令和3年度 松阪市市民意識調査結果報告書』

調査数 3,000 件、回収率 51.8%

『令和元年度 松阪市市民意識調査結果報告書』

調査数 3,000 件、回収率 51.8%

『平成24年度 松阪市人権問題についての市民意識調査報告書』

調査数 4,000 件、回収率 54.2%

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24年度 松阪市人権問題についての市民意識調査報告書』を活用し、類似した質問項目の範囲内で今回の結果の変化の分析にもあたること。

なお『平成24年度 松阪市人権問題についての市民意識調査報告書』は松阪市ホームページにおいてデータ掲載しております。調査結果（中間報告を含む）のエクセル等データはありませんのでご注意ください。

(<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/jinken/jinken009.html>)

### 3) 報告書の作成

委託者（松阪市）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
- ・中間報告においても性別・年齢別等のクロス集計を行うこと。
- ・提出については、令和4年11月30日（水）までとする。

### 2. 最終報告

- ・報告書
- ・報告書（報告書）の電子データ（ワード、PDF） 一式
- ・提出については、令和5年1月31日（火）までとする。

## ●納入場所

松阪市環境生活部人権・多様性社会課

## ●契約期間

契約締結日から令和5年1月31日（火）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. 報告書の内容は分かりやすく構成すること。

### 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. 報告書・データ形式

（報告書）

大きさ A4版 縦型

ページ数 ページ数は限定しないが100ページ程度を想定

紙質 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。特に指定はしないが、環境に配慮し、内容が明瞭なもの。

刷色 両面白黒印刷

内容 グラフ等を用いて、視覚的に分かりやすいものとする。

成果品 100部

報告書データ（ワード・PDF形式、CD-ROM） 1部

集計表やグラフは、識別しやすいよう配慮すること。

中間報告エクセルデータは、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（松阪市）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 110 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（松阪市）で作成する。
- ・納品後に、誤りなどがあった場合は受託者が無償で修正対応を行うものとする。
- ・委託業務の開始から終了までの間、受託者は、委託者（松阪市）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（松阪市）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、受託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（松阪市）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・使用权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（松阪市）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（松阪市）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（松阪市）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（松阪市）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

松阪市環境生活部人権・多様性社会課 大川

電話：0598-53-4017 Fax：0598-26-4035 E-mail：jinkyo.div@city.matsusaka.mie.jp