北杜市民アンケート調査業務委託に係る仕様書

１ 件名

北杜市民アンケート調査業務委託

２ 履行期間

契約締結日から２０２０年３月１９日まで

３ 委託料の支払方法等

業務完了払（年1回）

４ 業務内容

1. 調査の名称

本業務委託に係る市民アンケート調査の名称は「北杜市民アンケート」とする。

1. 調査概要

① 目的

市民の生活や市政に対する意見・要望を把握し、今後の市政運営のあり方についての基礎資料とすることを目的とする。

② 対象

北杜市内在住の満１８歳以上の男女個人

③ 抽出方法

住民基本台帳から層化無作為抽出（３，０００人）

④ 調査方法

配布、回収は郵送方式（督促礼状はがき１回の送付を含む）

⑤ 調査実施時期

２０１９年６月　～　２０１９年７月

1. 調査項目（例）

① 回答者属性

性別、年代、職業、世帯構成、居住形態、居住年数

② 特定項目

市のイメージ、将来像、暮らしやすさ、定住意向、まちづくりに関すること

③ その他

市が任意に設定する項目（市役所内各所管から募集したもの及び受注者から提案されたものを、政策秘書課と受注者で協議の上決定する）

　　　　　※アンケートの調査項目は、原則「第２次北杜市総合計画策定に関する市民アンケー

　　　　　　ト調査」（平成２７年度実施）と同一の内容を見込んでいる。

５ 委託業務

1. 調査票の設計支援

市が設計する調査票の設問項目について、市の求めに応じてアドバイスを行う。

1. 調査票等の印刷

調査票（Ａ４判両面刷り、１６ページ程度、色上質紙中厚口[大王製紙㈱ダイオーマルチカラーペーパー７０ｋｇ又は同等品]に黒色１色で印刷の上中綴じ製本すること。）、市が指定する文書（Ａ４判両面刷り、再生上質紙に黒色１色印刷で３枚程度）、督促礼状（はがき）、及び送付用封筒・返信用封筒（封筒については市が用意するものを使用）を印刷する。

1. 調査票等の発送・回収（郵送方式）

① 対象者３，０００人に対し、ⅰ）調査票、ⅱ）「アンケート調査のお願い」に関する文書（市長あいさつ文）、ⅲ）返信用封筒を郵送（民間事業者（日本郵便株式会社を含む）によるいわゆる「メール便」も可）する。

② 回答の返送は料金後納郵便とし、返信用封筒の宛先は市とする。

③ 返送された調査票を市から受注者に送付する（事前の協議に基づき指定された宅配便を利用）ので、これを受領する。

④ ①と同じ対象者に督促礼状（はがき）を作成及び送付する。

⑤ 調査票の送付に係る郵送料については、委託料に含むものとする。

1. 集計・分析

① 回収した調査票の単純集計、属性及び設問間のクロス集計を行い、集計結果に基づき各項目の分析を行う。

② 単純集計の速報値を作成する。

③ 単純集計・クロス集計データ（グラフを含む）を入力したＣＤ－Ｒ等の電子媒体を２部作成する。

1. 報告書（速報値含む）、概要版の作成

① 集計・分析した結果をもとに報告書及び概要版を作成する。なお、概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに特に配慮・工夫をする。

② 報告書及び概要版を入力したＣＤ－Ｒ等の電子媒体を２部作成する。

1. 成果品の納品

概要版 ２部

Ａ４判両面刷り、８ページ程度、マットコート紙９０ｋｇにフルカラーで印刷の上、中綴じ製本する。

報告書　２部

1. 電子媒体等電子データの納品

① 素データ（調査票のデータを単純に羅列したもの）

② 集計データ（単純集計・クロス集計データ）

③ 報告書・概要版のデータ

1. その他

上記について、業務分担の詳細は次のとおりとする。

なお、業務については、全て市の担当者と協議の上、実施する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 業務名 | 分担者 | 備考 |
| 1 | 調査スケジュール | 受注者・市 | 受注者作成の案をもとに市と共同で作成する。 |
| 2 | 調査項目（質問）の選定 | 受注者・市 | 受注者及び市の案をもとに市と共同で作成する。 |
| 3 | 調査票の作成 | 受注者・市 | 受注者作成の案をもとに市と共同で作成する。 |
| 4 | 調査票レイアウト | 受注者・市 | 受注者作成の案をもとに市と共同で作成する。 |
| 5 | 調査票印刷 | 受注者 |  |
| 6 | 封筒（発送用・返送用）提供 | 市 | 発送用・返信用封筒は市が提供する。 |
| 7 | 封筒（発送用・返送用）印刷 | 受注者 |  |
| 8 | 対象者名簿データの作成 | 市 | 調査対象者の抽出名簿を暗号化の上、データを記録したＣＤ－Ｒ等の媒体を作成する。※ＣＤ－Ｒ等は受注者が負担なお、必要に応じて対象者の氏名等に使用する外字リストを市が作成する。 |
| 9 | 対象者名簿データの受領 | 受注者 | 対象者名簿データを記録した媒体及び外字リストを北杜市政策秘書部政策秘書課で直接受領する。※引き換えに市に対して受領書を交付すること。 |
| 10 | 調査対象者宛名書き（シール作成） | 受注者 | 外字については、市が提供したリストに基づき正しく表記すること。 |
| 11 | 料金後納郵便手続 | 受注者・市 | 受注者作成の封筒、郵便料金受取人払申請書を市が郵便局に申請する。 |
| 12 | 郵送配布（発送・返送） | 受注者・市 | 発送費用は受注者負担、返信費用は市負担とする。なお、返信先は市とする。 |
| 13 | 再発送 | 受注者 | 調査票を紛失した対象者等からの求めに応じるため、市からの依頼により調査票を再発送する。※所在不明、受領拒否等により返送された調査票の扱いについては、受注者決定後市と協議を行う。 |
| 14 | 回収調査票の送付 | 市 | 市に返送されてきた調査票を受注者に送付する。なお、宅配業者及び送付の時期・頻度については、受注者決定後市と協議を行う。※送料・送付用段ボール箱は市負担 |
| 15 | 調査対象者からの問い合わせ受付 | 市 |  |
| 16 | 督促礼状作成・印刷・発送 | 受注者 | 市の校正を受けるものとする。 |
| 17 | 調査票取りまとめ・点検 | 受注者 | 市から送付された調査票に過不足がないか点検し、整理する。なお、調査票以外の書類等が紛れていた場合は、その扱いについて市と協議を行う。 |
| 18 | 調査データ入力 | 受注者 | 市の求めに応じ、中間報告を１回以上行うものとする。 |
| 19 | 対象者名簿データの返却 | 受注者 | 対象者名簿データを記録した媒体及び外字リストを、北杜市政策秘書部政策秘書課に直接返却する。 |
| 20 | 集計・分析項目の検討 | 受注者・市 | 受注者作成の案をもとに市と共同で作成する。 |
| 21 | 集計・分析項目の決定 | 市 | 受注者と市で協議した案をもとに市で決定する。 |
| 22 | 調査報告書及び概要版原稿の作成 | 受注者 | 市の校正を受けるものとする。 |
| 23 | 調査報告書及び概要版の校正 | 受注者・市 | 受注者の責任校正とし、市は結果確認を行うものとする。 |
| 24 | 成果品の内容 | 受注者 | 調査報告書及び概要版データを記録したＣＤ－Ｒ等の媒体を作成するとともに、印刷及び製本を行う。※ＣＤ－Ｒ等は受注者が負担 |
| 25 | 成果品の納品 | 受注者 | 北杜市政策秘書部政策秘書課まで納品するものとする。 |
| 26 | 回収調査票の返送 | 受注者 | 返送された調査票を宅配便等で市に送付する（調査票に関する業務が完了した後一括で送付）。※送料・送付用段ボール箱は受注者が負担 |
| 27 | 調査票の処理（処分等） | 市 | 　 |

６ 調査日程（予定）

(1)　調査期間 ２０１９年６月上旬 ～ ２０１９年７月上旬

(2)　集計 ２０１９年７月上旬 ～ ２０１９年７月中旬

(3)　速報値の提出 ２０１９年７月中旬

（4） クロス集計データの提出 ２０１９年８月中旬

(5) 中間報告書等の作成 ２０１９年９月下旬

(6) 成果品の納品 ２０２０年３月１９日

７ 著作権等

本件について発生した成果品の著作権及び版権は、市に帰属するものとする。受注者は、市の承諾を得ずに成果品を利用してはならない。また、受注者は著作者人格権に基づいた権利を行使しないこと。

８ その他

(1) 市における担当は、政策秘書部政策秘書課とする。

（2） 受注者は、契約後、担当課と十分に協議した上、工程表を添えた事業計画書を提出すること。

（3） 受注者は、担当課と適宜連絡をとり、業務の進捗状況に支障が生じないようにすること。

（4） 採用した企画・提案等についても、市から修正等を指示することがあるものとする。

（5） 受注者は、調査票の回収率向上に努めるものとする。（例えばＷＥＢ回答など）

（6） 本仕様に定めのない事項については、その都度市と協議すること。

（7） 北杜市個人情報保護条例（平成１２年条例第３１号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

（8） 北杜市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

（9） 北杜市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び北杜市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

（10） 提出された企画・提案等については、返却しない。

【問合せ・連絡先】

北杜市政策秘書部政策秘書課

〒４０８-０１８８ 北杜市須玉町大豆生田９６１-１

ＴＥＬ：０５５１-４２-１１６１

　ＦＡＸ：０５５１-４２-１１２７