

令和3年度 一般会計歳出 第3款2項1目 12節 委託料 (2) 企画調査その他委託料			
受付番号	種目番号	連絡先	担当 神奈川区区政推進課 担当者名 星野、池松 TEL 411-7027
設 計 書			
1 件名	神奈川区外国人居住者調査		
2 履行場所	神奈川区区政推進課		
3 履行期間(期限)	契約締結日から令和4年3月31日まで		
4 契約区分	確定契約		
5 その他特約事項	特になし		
6 概要	(1)調査の準備 (2)調査の実施 (3)調査の集計 (4)調査の分析		

委託内訳書

費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
直接費					
I 直接人件費					
(1)調査の準備	式	1			
(2)調査の実施	式	1			
(3)調査の集計	式	1			
(4)調査の分析	式	1			
(直接人件費小計)					
II 直接経費	式	1			
直接費 計					
間接費					
III諸経費	式	1		直接費の10%	
合計					
業務委託費					
消費税相当額					
委託費合計					

内訳明細書

第1号 調査の準備					
費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人日				
技師(A)	人日				
技師(B)	人日				
技師(C)	人日				
技術員	人日				
計				0	

内訳明細書

第2号 調査の実施					
費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人日				
技師(A)	人日				
技師(B)	人日				
技師(C)	人日				
計				0	

内訳明細書

第3号
調査の集計

費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人日				
技師(A)	人日				
技師(B)	人日				
技師(C)	人日				
計				0	

内訳明細書

第4号
調査の分析

費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人日				
技師(A)	人日				
技師(B)	人日				
技師(C)	人日				
計				0	

内訳明細書

第5号 直接経費					
費目:工種 種別:細別	単位	数量	単価	金額	摘要
依頼状・調査票翻訳	部				5か国語
督促ハガキ原稿作成	部				5か国語+日本語(ルビ付き)
依頼状・調査票等印刷	部				5か国語+日本語(ルビ付き)
督促ハガキ印刷	部				5か国語+日本語(ルビ付き)
発送用封筒作成	部				
返信用封筒作成	部				
発送作業費	部				ラベル貼り
郵送費(発送)	部				
郵送費(返信)	部				
郵送費(ハガキ)	部				
調査票回答翻訳	部				回答率40%(400人程度と想定)
CD-ROM	枚				
計				0	

神奈川区外国人居住者調査委託仕様書

1 業務目的

この業務は、神奈川区在住の外国人の抱える課題・ニーズ等を把握し、今後の区政運営や政策立案に活かしていくことを目的とする。

2 調査概要

(1) 調査仕様

- ア 対象者 区内在住の外国人のうち、18歳以上の男女個人
イ 標本数 1,000 標本
ウ 抽出方法 住民基本台帳からの無作為抽出
エ 調査方法 郵送によるアンケート調査（無記名）
 郵送で調査票を郵送し返信してもらう。ハガキ督促1回
オ 質問数 40項目程度

(2) 調査項目

別添のとおり

(3) 調査を実施する期間

令和3年12月中旬～下旬

3 スケジュール（予定）

調査実施スケジュールは概ね下記表のとおりとするが、詳細な日程については委託者と受託者が協議して決定するものとする。

業務内容	11月	12月	1月	2月	3月
調査票の作成	↔	→			
調査票の発送準備	↔	→			
調査実施		↔			
集計・分析		◀	→		
報告書作成				↔	→

*データ作成のみ、印刷は別契約

4 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日

5 委託作業内容

(1) 調査の準備

ア 調査票等の設計・作成

- ①質問の基本構成や調査項目の概略、調査協力依頼状・礼状兼督促ハガキの文面については委託者が作成する。

②調査票については、委託者が示した素案を基に、受託者は専門的見地から調整を行い、質問項目の文言を含め調査票案を作成する。

③調査票、調査協力依頼状、礼状兼督促ハガキの翻訳（5か国語：英語、中国語、韓国語、ネパール語、ベトナム語）は受託者が行う。

イ 調査票等調査関係書類の印刷

受託者は次の書類について印刷を行う。印刷に係る経費はすべて受託者負担とする。

①調査票

調査票について、受託者は質問項目の形式・デザイン等について回答しやすいうように調整を行う。

- ・6,120組（1,020組（予備20組含む）×6言語、A4・両面、各言語12ページ程度）

- ・言語別に異なる色の用紙に印刷。文字色は黒

②調査協力依頼状

片面白黒印刷A4判1ページで作成する。調査に係る問い合わせ先は受託者とする。

- ・6,120枚（1,020枚（予備20枚含む）×6言語、A4・片面）

- ・言語別に異なる色の用紙に印刷。用紙の色は調査票と同じ色とする。文字色は黒

③礼状兼督促ハガキ

- ・1,000枚（日本語ルビ付きに5か国語を併記）

- ・はがきに印刷（郵送料は受託者負担）

ウ 封筒（2種類）の作成

調査票等の発送及び回答済の調査票の返信に係る封筒は、受託者が作成する。

①調査票等を発送する封筒

- ・前記イの①、②及び次の②返信用封筒を入れ郵送する。

- ・発送者として神奈川区役所名等を入れる。詳細は委託者と調整する。

- ・大きさは角2程度。1,020枚（予備20枚含む）

②返信用封筒

- ・横浜市神奈川区役所区政推進課 外国人居住者調査担当 あての返信用封筒

- ・大きさは長3程度。1,020枚（予備20枚含む）

- ・作成に係る費用は受託者負担とする。

- ・返信に係る費用は受託者負担とする。

エ 調査スタッフへの研修

以下の説明事項を含む調査の内容・手法等について、調査スタッフへ教育（研修）を行う。研修後、すみ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。

- ・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

（2）調査の実施

ア 調査票、調査協力依頼状、返信用封筒の郵送

- ・調査票、調査協力依頼票は、対象者に全言語を送付する。

- ・返信用封筒を同封する
- ・郵送料は受託者負担とする。
- ・宛名ラベルは委託者が提供する。

イ 礼状兼督促ハガキの郵送（調査票発送後約1週間後）

- ・郵送料は受託者負担とする。
- ・宛名ラベルは委託者が提供する。

ウ 収集された回答済調査票の引取り

受託者は、横浜市神奈川区区政推進課に収集された回答済調査票の引取りに来ること。

エ 問い合わせへの対応

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、少なくとも月曜日～金曜日の午前10時から午後5時までは直接対応することとする。言語は日本語及び英語での対応とする。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) 調査の集計・分析

ア 回収済調査票の回答の翻訳（5か国語：英語、中国語、韓国語、ネパール語、ベトナム語）

- ・自由意見欄、その他（具体名記載欄）の翻訳
- ・翻訳に係る経費は受託者負担とする。

イ 回収した調査票を入力し、単純集計、クロス集計を行う。

（ア） 単純集計

単純集計結果の数値を表にして作成すること。

（イ） クロス集計

クロス集計結果の数値を表にして作成すること。

クロス集計は、受託者が適切なものを選定すると共に、委託者からの指示に従い作業すること。

ウ 課題の分析

分析に当たっては、受託者が、委託者と協議しながら実施し、最終的に報告書を作成する。

(4) 報告書の作成

ア 速報

単純集計、単純クロス集計（5項目程度）

イ 報告書（詳細版）

単純集計・クロス集計結果をグラフ化し、各設問に対する分析コメントをつけること。

A4判、120ページ程度、白黒印刷を前提としたデータを作成すること。

報告書（詳細版）は、校正を2回行う。ただし、委託者が必要と認めた場合は上記回数以上の校正を実施することもある。

報告書（詳細版）は、まえがき・奥付をつける。

ウ 報告書（概要版）

報告書（詳細版）から抜粋し、まえがき・奥付及び委託者が指定する設問を抜粋し、

A4判、12ページ程度、白黒印刷を前提としたデータを作成すること。

報告書（概要版）は、校正を2回行う。ただし、委託者が必要と認めた場合は上記回数以上の校正を実施することもある。

6 成果品の納入について

(1) 成果品は次のとおりとする。なお、成果品が電子データである場合、CD-ROMなどに記録して提出すること。パスワードをかけ、パスワードは委託者に知らせること。

ア 調査結果集計データ（単純集計・クロス集計）

イ 集計のために入力された個票データや回収された調査票等の現物と電子データ1式

ウ 速報（単純集計、単純クロス集計（5項目程度））出力印字1部、電子データ1式

エ 報告書

・概要版 A4判12ページ程度 出力印字1部、電子データ1式

・詳細版 A4判120ページ程度 出力印字1部、電子データ1式

ウ その他関係書類

調査票、調査協力依頼状、礼状兼督促ハガキの予備及び電子データ1式

(2) 納入期限

ア 速報

令和4年2月

イ 報告書（概要版）

令和4年3月上旬

ウ 報告書（詳細版）その他関係書類

令和4年3月31日

(3) 納入場所

横浜市神奈川区区政推進課

(4) その他

成果品はすべて委託者の所有とする。

7 著作権について

本委託業務により生じた成果物の著作権は、すべて委託者に帰属するものとし、委託者の承認を受けずに公表、貸与、又は使用してはならない。

8 その他

(1) 本仕様書に触れていない事項については委託者と協議の上指示を受けること。

- (2) 業務遂行にあたっての作業方法及び進行状況について、委託者に適宜連絡すること。
- (3) 業務の進捗状況については、委託者に適宜連絡し、必要に応じて関係者による打合せを行い、報告すること。
- (4) 回収票は使用後すみやかに返却すること。
- (5) 受託者が作成したデータについては、委託者に引き渡したのち、速やかに廃棄し、廃棄証明書を提出すること。
- (6) 契約の履行にあたっては、次の法令等を遵守すること。
 - ア 横浜市契約規則、横浜市委託契約約款等の関連法令
 - イ 個人情報取扱特記事項
 - ウ 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
 - エ 横浜市個人情報保護に関する条例

担当：横浜市神奈川区区政推進課企画調整係
星野、池松
TEL 045-411-7027
FAX 045-314-8890