

令和5年度 一般会計 歳出 第3款2項1目 12節 委託料

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 旭区福祉保健課事業企画担当 担当者名 <sup>いとう</sup> 伊藤、 <sup>うえち</sup> 上地 電話 954-6143
----------	-----------	-----	--

## 設 計 書

- 1 委 託 名 令和5年度地域福祉保健の情報発信強化に向けた調査業務委託
- 2 履 行 場 所 横浜市旭区内
- 3 履 行 期 間  期間 令和5年4月1日 から 令和6年1月31日 まで  
 期限 年 月 日 まで
- 4 契 約 区 分  確定契約  概算契約
- 5 その他特記事項 詳細は仕様書の定めるところによる
- 6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )
- 7 委 託 概 要 1 ヒアリング調査の実施  
2 アンケート調査の実施  
3 分析・報告書の作成提出

8 部分払

する( 回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

事 業 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
計					

※ 単価及び金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※ 概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

委 託 代 金 額

内 訳

業務価格

消費税及び地方消費税相当額

## 内 訳 書

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
1 ヒアリング調査					内訳明細書1
(1) 人件費	1	式			
(2) 直接経費	1	式			
2 アンケート 調査					内訳明細書2
(1) 人件費	1	式			
(2) 直接経費	1	式			
3 分析・最終報告					内訳明細書3
(1) 人件費	1	式			
(2) 直接経費	1	式			
小計(1)+(2)					
(1) 人件費					
(2) 直接経費					
(3)管理費					$((1)+(2)) \times 10\%$ 以内
業務価格					$(1)+(2)+(3)$
消費税及び地方消費税相当額					業務価格 $\times 10\%$
合計					

## 内訳明細書1

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
1 ヒアリング調査					
(1) 人件費					ア+イ+ウ
ア 打合せ及び資料作成等					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
イ 調査実施					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
ウ 中間報告					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
(2) 直接経費					
調査費	1	式			
小計					

## 内訳明細書2

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
2 アンケート 調査					
(1) 人件費					ア+イ+ウ
ア 打合せ及び資料作成等					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
イ 調査依頼文の発送					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
ウ 中間報告					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
(2) 直接経費					
調査費	1	式			調査依頼文等の印刷・ 発送、回答WEBフォー ム作成
小計					

### 内訳明細書3

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
3 分析・最終報告					
(1) 人件費					ア+イ+ウ
ア 打合せ					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
イ 分析					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
ウ 報告書の作成					
主任従事者		人/日			
従事者		人/日			
(2) 直接経費					
各種報告書作成	1	式			
小計					

## 業務委託仕様書

### 1 件名

令和5年度地域福祉保健の情報発信強化に向けた調査業務委託

### 2 業務目的

- (1) 第4期旭区地域福祉保健計画の推進に向けて、課題の一つである情報発信強化を目的として、今後地域福祉保健活動<sup>※1</sup>（以下、地域活動という。）を担う世代（働き・子育て世代<sup>※2</sup>）を対象に、地域活動に関心を持ってもらうための取組や効果的に情報を届ける手法等について調査を行い、働き・子育て世代の意識や傾向を把握する。
- (2) 調査結果を分析し、情報発信強化にかかる具体的な施策を検討するための基礎資料とする。

#### ※1 地域福祉保健活動

本調査では、地域福祉保健計画に関連のある活動全般と定義する。

#### ※2 働き・子育て世代

「健康横浜21」において設定されているライフステージの一つ。前後に学びの世代（乳幼児期～青年期）と稔りの世代（高齢期）がある。本調査では、便宜的に年齢層で捉えるため、20代から50代まで（20歳～59歳）と定義する。

### 3 契約期間

令和5年4月1日から令和6年1月31日まで

なお、業務内容別の履行期限については、個別に指定した期限による。

### 4 履行場所

横浜市旭区内

### 5 調査概要

#### (1) ヒアリング調査

##### ア 調査の目的

既に地域活動を行っている働き・子育て世代に対して、活動するに至った動機や背景等をヒアリングし、同世代の無関心層や地域活動に関心はあるが活動まで至っていない層へのアプローチの手法を検討する。

##### イ 調査の対象

旭区内に居住しており、地域活動に参加している20歳から59歳までの男女個人

ウ 調査回数

1 グループあたり 4～5 人でグループヒアリングを実施。  
最大 4 回程度（4 グループ×1 回ずつ）を想定。

エ 協力依頼方法

委託者が旭区内の地域ケアプラザ等に協力者の募集を依頼する。

オ 実施方法

協力者の選定及び協力者のグループ分けは委託者が地域ケアプラザ等と調整の上、決定する。また、協力者への連絡調整は委託者が行う。

ヒアリングシートへの記入を30分程度、グループヒアリングを90分程度とする。

カ ヒアリング項目

10問程度

キ 主なヒアリング内容

- ・地域活動への参加状況
- ・地域活動に参加するに至った経緯
- ・地域活動に関する情報の取得方法
- ・委託者が提示する広報ツールへの意見 等

ク 調査期間

令和 5 年 5 月中（調査実施日は 2 日（午前・午後）とし、最大 4 回とする）

ケ 協力者への謝礼

別途、委託者から直接、協力者への謝礼あり。

(2) アンケート調査

ア 調査の目的

地域活動に関する働き・子育て世代の意識や傾向を定量的に把握し、情報発信強化に向けた今後の施策立案のエビデンスとする。

イ 調査の対象

旭区内に居住する20歳から59歳までの男女個人

ウ 対象者数

2,000人

エ 抽出方法

委託者が住民基本台帳から無作為抽出する。

オ 調査方法

対象者に対して調査依頼を郵送で行う。送付する依頼文に回答WEBフォームのURL及び二次元バーコードを記載し、インターネットで回答を集計する。

カ 設問数

20問程度（回答者プロフィールを除く）



キ 回答方法

無記名・選択式（一部記入式）

ク 主な調査項目

- ・地域活動への参加状況
  - ・関心のある地域活動
  - ・地域活動に関する情報の取得方法
  - ・地域ケアプラザの機能の認知度
- ※選択式で簡潔に回答できる項目とする。

ケ 調査期間

令和5年8月上旬～下旬（1か月程度）（予定）

## 6 委託業務内容（時期は変更になる可能性あり）

### (1) ヒアリング調査

ア 準備（～令和5年5月上旬）

- (ア) 委託者が提供するヒアリング案に基づき、調査項目の設計を支援する。
- (イ) 受託者はその専門性を発揮し、委託者との協議を経て、ヒアリングシートの作成及びグループヒアリングの進行計画を行う。
- (ウ) 調査日時及び会場については、委託者と協議の上で決定する。

イ 調査実施（令和5年5月中）

- (ア) 調査日の進行及び記録を行う。なお、当日は委託者も同席する。

ウ 中間報告（～令和5年6月末）

- (ア) ヒアリング調査の結果をまとめ、委託者に報告する。
- (イ) 調査の目的を踏まえ、調査結果から分析できることを盛り込むとともに、アンケート調査の調査項目案を提案する。必要に応じて、分析方法を委託者と協議する。
- (ウ) 報告用データの形式はMicrosoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Wordのいずれかとする。

### (2) アンケート調査

ア 準備（～令和5年7月末）

- (ア) 委託者が提供する調査項目案及びヒアリング調査の結果をもとに、調査項目の設計を支援する。
- (イ) 受託者はその専門性を発揮し、委託者との協議を経て、アンケート調査の設問を作成する。
- (ウ) 回答WEBフォームは受託者で作成し、設問に画像を添付できる仕様のもとする。

イ 調査依頼（令和5年8月上旬）

- (ア) 依頼文（A4版2枚程度）は委託者が提示する文案をもとに、委託者との協議を経て、受託者が作成・必要部数を印刷する。依頼文には、回答WEBフォームのURL及び二次元バーコードを記載し、委託者が調査実施主体である旨明記する。
- (イ) 委託者が別途指示するところにより、依頼文を対象者に発送する。発送用封筒は受託者が用意し、発送にかかる郵送費は受託者が負担する。
- (ウ) 回収率を高めるため、委託者と協議の上、お礼状兼督促状（郵便はがき1枚）を作成・郵送する。

ウ 調査実施（令和5年8月～、1か月程度）

- (ア) 回答状況については、適宜委託者に報告する。

エ 中間報告（～令和5年10月末）

- (ア) アンケート調査の単純集計・クロス集計の結果をまとめ、委託者に報告する。
- (イ) 調査目的を踏まえ、調査結果から分析できることを中間報告に盛り込む。
- (ウ) 必要に応じて、集計・分析方法を委託者と協議する。
- (エ) 報告用データの形式はMicrosoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Wordのいずれかとする。

(3) 分析・最終報告

ア 分析（～令和5年11月末）

- (ア) ヒアリング調査及びアンケート調査の中間報告を踏まえ、調査全体の分析を行う。分析の手法等については、委託者と協議の上、決定する。
- (イ) 今後の施策立案に活用するため、分析には次の視点を盛り込む。
  - ①働き・子育て世代が地域活動に関心を持つにはどのような働きかけが必要か
  - ②働き・子育て世代に対する効果的な情報発信の手法や媒体は何か

イ 最終報告（～令和5年12月末）

- (ア) 最終報告書は詳細版と概要版の2種類を作成し、以下の項目を掲載する。掲載内容や体裁等については、委託者と調整しながら作成する。

**【掲載項目】**

調査の概要、調査結果を踏まえた分析と提言、ヒアリング調査の結果、アンケート調査の結果（単純集計及びクロス集計）、ヒアリングシート（調査票）、回答WEBフォーム（調査票）

- (イ) カラーで作成可とするが、色分けしたグラフ等はモノクロ印刷でも識別できるような表現の工夫をすること
- (ウ) 概要版は研修等で用いるため、プレゼンテーションを想定した構成とする。
- (エ) 報告書データの形式はMicrosoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Wordのいずれかとする。

## 7 業務スケジュール

詳細なスケジュールについては、委託者と受託者で協議の上決定する。

ヒアリング調査の準備	～令和5年5月上旬
ヒアリング調査の実施	令和5年5月中
ヒアリング調査の中間報告	～令和5年6月末
アンケート調査の準備	～令和5年7月末
アンケート調査依頼の発送	令和5年8月上旬
アンケート調査の実施（回収期間）	令和5年8月～（1か月程度）
アンケート調査の中間報告	～令和5年10月末
調査結果の分析	～令和5年11月末
最終報告書の提出	～令和5年12月末

## 8 成果品等

最終報告後、次のものを納品すること。

中間報告データ	1部	・データの形式はMicrosoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Wordのいずれかとする ・DVDまたはCD-Rに保存し、提出すること
最終報告書（詳細版）	5部	・カラー印刷、製本したもの
最終報告書（概要版）	5部	・カラー印刷、製本したもの
業務実施にあたり疑義又は考え方の確認、協議事項等をまとめたもの	1通	・データ（Microsoft Word）
各調査の報告書及び分析データ（Microsoft Word、Excel、PDF）と各種ローデータを収めた電子媒体	1枚	・データの形式はMicrosoft Excel、Microsoft PowerPoint、Microsoft Wordのいずれかとする ・DVDまたはCD-Rに保存し、提出すること

## 9 納品期限等

### (1) 期限

令和5年12月22日（金）

納品後、文書等の調整を行う場合があるが、その場合は令和6年1月31日までに調整を終了する。

### (2) 納品先

横浜市旭区役所福祉保健課事業企画担当

## 10 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項について

本業務にあたっては、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 11 個人情報の取扱いについて

本業務中に、目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。また、本業務中に知り得た個人情報等（写真含む）の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 12 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知の上、作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (2) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- (3) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典などは全て明確にしておくこと。
- (4) 本業務に関して必要となる備品類等は受託者が準備すること。
- (5) 本業務に関するデータは原則として委託者に帰属する。
- (6) 本業務で委託者が提供したデータは、全て返却すること。
- (7) 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
- (8) 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (9) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。