

令和8年度

|          |                          |     |                    |                  |
|----------|--------------------------|-----|--------------------|------------------|
| 受付<br>番号 | 種 目 番 号<br>320<br>各種調査企画 | 連絡先 | 委託担当<br>政策経営局経営戦略課 | 担当者名 堀 誠剛        |
|          |                          |     |                    | 電 話 045-671-2010 |

## 設 計 書

1 委 託 名 横浜市市民生活・needs調査委託（令和8年5月）

2 履 行 場 所 横浜市政策経営局経営戦略課他

3 履行期間  期間 契約締結日 から 令和8年10月30日 まで  
又は期限  期限 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 現 場 説 明  不要  
 要（ 月 日 時 分 場所 ）

7 委 託 概 要  
市民の日常生活を意識と行動の両面からとらえ、横浜市民の生活意識や生活構造の調査・分析により明らかにし、その結果を市政運営や政策立案の基礎資料として活用することを目的とする。

8 部 分 払

す る ( 回以内)

し ない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行<br>予 定 月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|--------------|-----|-----|-----|-----|
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |
|         |              |     |     |     |     |

※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               | 形状寸法等 | 数 量 | 単 位 | 単 価<br>(円) | 金 額<br>(円) | 摘 要 |
|-------------------|-------|-----|-----|------------|------------|-----|
| (1) 調査の準備         |       | 1   | 式   |            |            |     |
| (2) 調査の実施         |       | 1   | 式   |            |            |     |
| (3) 集計・分析         |       | 1   | 式   |            |            |     |
| 小計                |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
| (業務価格計)           |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
| 消費税及び地方<br>消費税相当額 |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
|                   |       |     |     |            |            |     |
| 委託代金額             |       |     |     |            |            |     |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

## 仕様書

- 1 件名  
横浜市市民生活・needs 調査委託（令和8年5月）
- 2 履行期限  
契約締結日から令和8年10月30日まで
- 3 履行場所  
政策経営局経営戦略課他
- 4 本業務の目的  
市民の日常生活を意識と行動の両面からとらえ、横浜市民の生活意識や生活構造の調査・分析により明らかにし、その結果を市政運営や政策立案の基礎資料として活用することを目的とする。
- 5 調査の概要
  - (1) 調査仕様
    - ア 調査の対象  
横浜市内に居住する満15歳以上の男女個人（外国人を含む）
    - イ 標本数  
10,000 標本  
現時点での想定内訳は本市の人口比率に合わせて以下のとおりとする。
      - (ア) 15歳以上64歳以下：約7,000名
      - (イ) 65歳以上：約3,000名
    - ウ 抽出方法  
単純無作為抽出
    - エ 調査方法
      - (ア) 15歳以上64歳以下  
協力依頼文を郵送し、回答の回収はインターネット回答により行う。
      - (イ) 65歳以上  
協力依頼文兼調査票を郵送し、回答の回収は郵送回答又はインターネット回答により行う。
    - オ 質問数  
80～90問程度  
フェイスシート13問程度
  - (2) 調査項目
    - ア 年度別調査項目（経年項目以外にその年によって設定している質問項目）  
本市政策テーマ内における市民の意識の深掘りなど
    - イ 経年調査項目（毎年継続して設定している質問項目）  
フェイスシート項目
  - (3) 調査期間  
令和8年5月～6月（予定）  
（調査票等の発送は令和8年5月、回答期限は発送後約3週間を予定）

## 6 委託の業務内容

### (1) 調査の準備

#### ア 調査票等の作成・印刷

次表の書類等を作成・印刷する。

調査票の作成については、受託者は委託者が提供する文案をもとに内容や形式などのレイアウトを調整し、完成させること。

各書類等の文面は、受託者と委託者が協議して作成し、必要部数を受託者が印刷する。

なお、外国語版については、希望者への郵送対応とする。

| 書類等の種類        | 仕様                                     | 日本語版<br>(ルビ付き版* <sup>1</sup> )           | 外国語版* <sup>2</sup> |
|---------------|--|--|--------------------|
| 協力依頼文<br>兼調査票 | 表紙を含め、A4判中綴じ(ホチキス止め) 20ページ程度           | 必要<br>(約 3,000 部)                        | 必要<br>(希望者対応)      |
| 協力依頼文         | A4判1枚 両面                               | 必要<br>(約 7,000 部)                        | 不要                 |
| 調査票等<br>送付用封筒 | 委託者指定の角形2号及び長形3号封筒に、調査への協力をお願いなどを印刷する。 | 必要<br>(角形2号:約 3,000 部<br>長形3号:約 7,000 部) | 不要                 |
| 郵送<br>回答用封筒   | 料金受取人払に必要な事項を印刷                        | 必要<br>(約 3,000 部)                        | 不要                 |
| お礼状兼<br>督促状   | ハガキ                                    | 必要<br>(約 10,000 部)                       | 必要<br>(希望者対応)      |

\* 1 日本語の漢字及びカタカナ部分にルビを付す。

\* 2 外国語版は、日本語版を翻訳して英語版及び中国語版を作成する。

#### イ インターネット回答用WEBページの作成

調査対象者がインターネット回答を行うための調査票(日本語版)の内容を基にしたWEBページを作成する。このWEBページは別紙1「インターネット回答用WEBページの作成に関する特記事項」の要件を満たすよう作成し、調査の開始前に委託者によるテスト回答を行うこととする。

なお、このWEBページの作成に他の事業者等の提供するサービスを利用する場合には、委託者に対して対象のサービスの詳細を提示の上、利用について協議を行うこととする。

#### ウ 従事者への研修

次の事項を含む研修を本委託業務の従事者に対して実施する。

- (ア) 横浜市市民生活・needs 調査の意義・重要性
- (イ) 守秘義務、調査書類の厳重管理
- (ウ) 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
- (エ) 調査対象者への対応上の注意(丁寧な対応など)
- (オ) その他調査に関する委託者からの連絡事項

### (2) 調査の実施

#### ア 調査票等の送付

調査票等送付用封筒に宛名ラベルを貼付し、15歳以上64歳以下の調査対象者には協力依

頼文の1点を、65歳以上の調査対象者には協力依頼文兼調査票と郵送回答用封筒の2点を同封し、各調査対象者へ送付する。

調査票等送付用封筒については、15歳以上64歳以下の調査対象者には長形3号封筒、それ以外の対象者（65歳以上、外国人）には角形2号封筒を使用する。

【参考】同封物の封入対応表

| 調査対象者 |                | 協力依頼文 | 協力依頼文兼調査票 | 郵送回答用封筒 |
|-------|----------------|-------|-----------|---------|
| 原則    | 15歳以上<br>64歳以下 | ○     | ×         | ×       |
|       | 65歳以上          | ×     | ○         | ○       |

イ 調査票（回答）の回収

次の方法の併用により、調査票（回答）の回収を行う。

なお、複数の回収方法を用いることにより、同一人からの重複回答の可能性があるため、調査票等に調査対象者個人別のパスワードを表示するなど、重複回答を識別できる措置を講じることとする。なお、調査期間においては、委託者に回収数を毎日報告することとする。

(ア) 郵送回答による回収

郵送回答用封筒（6(1)ア参照）を用いて調査票を回収する。なお、郵送回答の回収先は受託者とする。

(イ) インターネット回答による回収

受託者が用意するWEBページ（6(1)イ参照）を用いて回答を回収する。

ウ お礼状兼督促状の送付

調査票等の送付1週間後を目安に、お礼状兼督促状（6(1)ア参照）を調査対象者全員に対して送付する。

なお、発送までの間に調査対象者から回答ができない又は拒否する旨の連絡があった場合は、その者を送付対象者から除く。

エ 問合せへの対応

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、調査票等送付日以降、調査対象者等からの問合せ等に対応する（希望者への調査票の郵送等も含む）。

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、少なくとも平日午前10時から午後5時30分までは直接対応することとする。夜間などの、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) 集計・分析

委託者と協議のうえ統計分析等を行うとともに、市民の生活意識や行動特性等の分析を実施し、各特性の整理を行う。

ア 個票入力等

回収した調査票を基にローデータ（全回答者の回答一覧）を作成する。その際、委託者

がExcelのピボットテーブルを活用して分析ができるように各設問と選択肢をラベリングしたローデータも併せて作成する。作成方法については、事前に委託者と協議を行うこととする。

#### イ 単純集計

全質問項目及びフェイスシートの、実数及び比率を記載した単純集計表を作成する。

ウ クロス集計全質問項目及び全フェイスシート項目について、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する（年齢は5歳階級及び10歳階級別、居住区は4方面別、こどもの有無別も対応する）。また、委託者が別途指定する項目について、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する（設問間クロス集計）。

### 7 主なスケジュール

主なスケジュールは概ね以下の表のとおりとし、詳細な日程は、委託者と協議した上で、決定する。

|                        | 4月 | 5月 | 6月 | 7月     | 8月 | 9月 | 10月 |
|------------------------|----|----|----|--------|----|----|-----|
| 協力依頼・回答用ウェブページの作成      | ←→ |    |    |        |    |    |     |
| 発送                     |    | ★  |    |        |    |    |     |
| 実施                     |    |    | ←→ |        |    |    |     |
| 集計・分析                  |    |    |    | ←→     |    |    |     |
| 単純集計<br>主要クロス集計<br>の提出 |    |    |    | ★<br>★ |    |    |     |
| 分析結果の提出                |    |    |    |        |    |    | ★   |

### 8 成果物等

- (1) 成果物等の種類及び納入期限  
別紙2「成果物等」のとおり
- (2) 納入場所  
横浜市中区本町6丁目50番地10 横浜市政策経営局経営戦略課
- (3) その他
  - ・形式を電子データとしているものについては、電子メール及びCD-ROM等の電子媒体に記録して提出すること。
  - ・「横浜市オープンデータの推進に関する指針」に基づき、機械判読に適したデータ構造により納品すること。詳細は、委託者との協議により決定する。

### 9 委託者からの支給品

委託者から支給する物品は次のとおりとする。支給品の残部及び(1)については、必要作業が完了した時点で委託者に返却することとする。

- (1) 調査対象者リストデータ (CD-ROM)
- (2) 調査票対象者の宛名ラベル 2セット (調査票等送付用・お礼状兼督促状送付用)

- (3) 調査票等送付用封筒（横浜市封筒 角形2号：約3,000部・長形3号約7,000部）＋予備（約100部）

#### 10 その他

- (1) 受託者は、業務の履行に当たり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び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とする。
- (2) 全体のスケジュールは、業務の開始に当たり委託者と確認を行うこととする。
- (3) 進捗状況を適宜報告し、委託者と十分協議しながら業務を進めることとする。
- (4) 受託者は、集計結果及び報告書の内容に誤りが生じないように、一連の作業において十分な確認を行うこととする。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と協議して決定することとする。

## 【別紙1】インターネット回答用WEBページの作成に関する特記事項

### 1 WEBページ作成要件

対象のWEBページは、次の要件を満たすよう作成することとする。

- (1) 横浜市のサブドメイン名を使用する。なお、令和5年7月時点で、以下のサービスは利用できないことが判明しているため、注意すること。
  - ・エックスサーバーエックスサーバーは、1つのドメインを利用できるのは1アカウントのみに制限されていることが判っている。このため「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは1アカウントのみとなるが、本市ではエックスサーバーを利用したWebサイトが既に開設済みであり、そのアカウントを本市が有していないことから、エックスサーバーにおいて「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを利用したサイトを追加できない。この制限が解消していることを確認できない限りエックスサーバーは利用できないことに注意すること。
- (2) PC、スマートフォン及びタブレットからの回答機能を有する。
- (3) 回答の一時保存機能を有する。
- (4) アクセスのためのID・パスワードを設定するなどの方法により、調査対象者以外の回答の防止や、同一対象者による重複回答の確認等を行える。
- (5) 回答者の利便性の向上のため、WEBページにアクセスできる二次元バーコードをあわせて作成する。
- (6) 「情報システムのためのUI/UXガイドライン」等をもとに利用者の操作性向上に取り組むこと。

### 2 セキュリティ要件

WEBページの運用保守において、次の措置がとられていることとする。

- (1) 通信経路の暗号化、通信回線の監視、ファイアウォールやウイルス対策ソフトの導入など、安全な管理のために必要な対策がとられている。
- (2) 情報システムの開発・管理・運用を行う者には、個人ごとにIDを発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定している。また、開発・管理・運用に用いるページに対しては、アクセス元IPアドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策がとられている。
- (3) インシデント発生時に障害等の調査に必要なログを取得し、保存する。
- (4) 常に脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を入手し、リスクの大きさに応じた適切な対応がとられている。
- (5) WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みが導入されている。
- (6) データのバックアップ体制（データのバックアップは必ず取得する）や緊急時の連絡、復旧時間については、委託者と協議すること。
- (7) データが保存されるサーバ機器の設置場所は国内とする。
- (8) 定期的及び緊急のセキュリティパッチが適用される運用となっている（緊急度の高いパッチはできるだけ速やかに適用する）。
- (9) 管理者及び利用者に付与する権限は業務上必要な最小限のみとする。
- (10) 入力した情報が学習に利用されないように、生成AIは利用しないものとする。

【別紙2】成果物等

| 名称                                     | 関連する項目 | 形式                            | 納期限                            |
|--|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 調査票等                                   | 6 (1)ア | MS Word ドキュメント形式（拡張子「.docx」）  | 各送付日の3日前<br>（別途調整）             |
|  |        | PDF 形式                        |                                |
| ローデータ（ラベルなし）                           | 6 (3)ア | MS Excel ドキュメント形式（拡張子「.xlsx」） | 調査締切後7日以内<br>※WEB 回答は調査締切の翌営業日 |
| ローデータ（ラベルあり）                           |        | csv 形式                        |                                |
| 単純集計表                                  | 6 (3)イ | MS Excel ドキュメント形式（拡張子「.xlsx」） | 調査締切後10日以内                     |
|  |        | csv 形式                        |                                |
| クロス集計表                                 | 6 (3)ウ | MS Excel ドキュメント形式（拡張子「.xlsx」） | 調査締切後14日以内                     |
|  |        | csv 形式                        |                                |
| 回収した調査票                                | 6 (2)イ | （紙の調査票のみ）原本                   | 令和8年10月下旬頃                     |
| 調査対象者リストデータ（CD-ROM）、その他委託者からの支給品の残部の返却 | 6      | 支給時の形式による                     |                                |

\*形式を電子データとしているものについては、電子メール及びCD-ROM等の電子媒体に記録して提出すること。