

平成27年度 一般会計歳出 第2款1項1目 政策調査費 13節(01) 委託料

委託番号

連絡先

政策局政策部政策課 石川、上野

電話 045-671-3978

## 設 計 書

委 託 名 シニア層状況調査業務委託

履 行 場 所 横浜市内

履 行 期 間 契約締結の日から 平成28年2月29日まで

契 約 区 分  確定契約  概算契約

前 払 い 金  あり  なし

部 分 払 い  あり ( 回以内)  なし

委 託 概 要 (1)調査の準備 (調査票設計・作成)

(2)アンケート調査の実施

(3)集計・分析

(4)報告書の作成等

## 金抜き設計書

委託金額		¥
内訳	(業務価格	¥ )
	(消費税及び地方消費税相当額	¥ )

## 委託内訳書

費目・工種 種別・細別	単位	数量	単価	金額	摘要
直接人件費			円	円	
	式	1			
(1) 調査の準備 (調査票設計・作成)	式	1			内訳書 第1号
(2) アンケート調査の実施	式	1			内訳書 第2号
(3) 集計・分析	式	1			内訳書 第3号
(4) 報告書の作成等	式	1			内訳書 第4号
直接経費					内訳書 第5号
	式	1			
(直接原価)					
計					
一般管理費等					
	式	1			
(業務価格)					
合計					
消費税及び地方消費税相当額	式	1			業務価格×8%
委託費計					

横浜市政策局

# 内 訳 書

第 1 号

(1)調査の準備 (調査票設計・作成)

名 称 規 格	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				
小計	人/日				

## 内 訳 書

第2号

(2)アンケート調査の実施

名 称 規 格	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				
小計	人/日				

## 内 訳 書

第3号

(3)集計・分析

名 称 規 格	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				
小計	人/日				

## 内 訳 書

第 4 号

(4) 報告書の作成等

名 称 規 格	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				
小計	人/日				

## 内 訳 書

第 5 号		直接経費				
名 称 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	
直接経費	式	1.0				
小計	式	1.0				



## シニア層状況調査業務委託仕様書

### 1 総則

#### (1) 適用範囲

本特記仕様書は、シニア層状況調査業務委託に適用する。

#### (2) 準則

本業務の実施にあたっては本仕様書のほか、横浜市委託契約約款及び契約規則を遵守すること。

#### (3) 履行場所

横浜市内全域ほか

### 2 業務の目的

2025年に高齢者人口が100万人となる見込みのなかで、高齢者が地域や企業でいきいきと活躍できるための効果的な施策を検討するにあたっての基礎資料として活用する。

### 3 調査の概要

#### (1) 元気で輝く高齢期を迎えるための意識調査

##### ア 調査の対象

横浜市内に居住する55歳から65歳の男女個人3,000人程度

##### イ 調査方法

郵送によるアンケート調査（郵送で調査票を送り、返信してもらう。）

##### ウ 質問数、調査項目

25問程度（選択式。フェースシート含む。）

##### エ 調査項目

現在の就業・生活状況、今後の就労意向・希望する仕事内容・勤務条件、働く上で重視すること、地域活動等の参加状況 等

#### (2) シニア層の活用に関する企業調査

##### ア 調査の対象

横浜市内企業1,000社程度

##### イ 調査方法

郵送によるアンケート調査（郵送で調査票を送り、返信してもらう。）

##### ウ 質問数、調査項目

15問程度（選択式。フェースシート含む。）

##### エ 調査項目

継続雇用の際の雇用形態・仕事内容、高齢者雇用のための措置・課題 等

## 4 委託内容

### (1) 調査の準備

#### ア 調査票等の設計・作成・印刷

質問の基本構成や調査項目の概略は受託者と委託者が協議の上で作成し、受託者が必要部数を印刷する。

#### イ 調査票等送付封筒の準備

送付に使用する封筒は受託者が必要部数作成し、委託者が別途支給する宛名印字済みのラベルを受託者が貼付する。封筒には、横浜市が実施する調査であることと協力を求める旨を、受託者が表示する。

#### ウ 返信用封筒の作成

受託者あての返信用封筒を受託者が必要部数作成し、作成にかかる経費及び返信にかかる郵送料は受託者負担の料金後納郵便とする。

#### エ お礼状はがきの作成

企業調査では、調査回答へのお礼と未回答者への返送依頼を兼ねたはがきを送付することとし、その文面は委託者と受託者との協議の上決定する。受託者が必要部数作成し、委託者が別途支給する宛名印字済みのラベルを受託者が貼付する。

#### オ 調査スタッフへの研修

以下の内容・方法等について、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委託者に提出する。

- ・ 守秘義務、調査書類の厳重管理
- ・ 横浜市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 調査票の送付

調査票、返信用封筒を対象者に送付する。発送にかかる郵送料は受託者が負担する。

#### イ お礼状はがきの郵送（企業調査のみ）

企業調査では、調査開始から一定期間を経過した後に、全調査対象企業に対しお礼状はがき（未回答者への返送依頼を兼ねる）を送付する。発送にかかる郵送料は受託者が負担とする。

### (3) 集計・分析

#### ア 単純集計

#### イ クロス集計

#### ウ 自由意見のデータ入力及び類型化

#### エ 課題の分析

集計・分析は、受託者が、委託者と協議しながら実施する。

### (4) 報告書の作成等

業務の進捗に合わせて、4回以上（業務着手時、調査票作成時、結果速報集計時、その他）の打合せを行い、調査の結果・課題を踏まえた報告書を作成する。

## 5 支給品

個人宛名ラベル 1 部 (調査票)

企業宛名ラベル 2 部 (調査票・お礼状)

## 6 成果品

報告書 : A4 判 100 ページ程度・製本 10 部及び電子データ (CD-R 格納)

集計全データ : 電子データ (CD-R 格納)

## 7 個人情報の保護に関する特記事項

(1) 受託者がこの契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、すみやかに「個人情報取扱特記事項」第 11 条による研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/kojin/tokki/>

(3) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「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。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kankyo/kaihatsu/images/densan-tokki.pdf>