

「第四次かごしま市食育推進計画」最終評価のための意識調査等業務委託 仕様書

本業務に関する仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

「第四次かごしま市食育推進計画」最終評価のための意識調査等業務

2 目的

「第四次かごしま市食育推進計画（令和４～８年度）」の目標値の達成状況や食育に関する現状、課題を把握し最終評価を行うとともに、次期食育推進計画の内容、数値目標を検討し、計画を策定するための基礎資料として活用するために、市民意識調査を実施する。

3 契約期間

契約締結の日から令和８年３月２７日まで

4 調査の概要

本市が提示する項目についてアンケート調査を実施するもので、詳細は以下の（１）～（４）のとおりとする。

なお、消耗品費（景品）、印刷製本費など本調査に係る経費は、受注者負担とする。ただし、郵送料、調査票、宛名ラベル（調査票発送用、抽選景品用）及び封筒（調査票発送用）は市が準備する。

（１）調査対象

- ① 未就学児・小学生（保護者による回答） ５５０人
- ② 中学生から１８歳未満の市民 ５５０人
- ③ １８歳以上の市民 ２，９００人
- ①～③の合計 ４，０００人（対象は、住民基本台帳から無作為抽出）

（２）調査方法

- ・ 依頼文（回答用二次元コードつき）の配布：郵送
 - ・ 調査票の回収：オンライン回答
- ※回収見込数 ５１．６％

（３）調査期間

令和７年１０月上旬～下旬（予定）

（４）調査票

- ① 質問方式：多項目選択方式
- ② 質問項目

調査対象	調査対象数	設問数	備考
未就学児・小学生	５５０	２４	保護者による回答
中学生から１８歳未満の市民	５５０	３１	
一般市民（１８歳以上）	２，９００	４６	

5 業務の内容

業 務 の 内 容		作 業 区 分	
		発注者 (鹿児島市)	受注者
(1) 調査票及びインターネット回答用サイト、二次元コード、調査依頼文の作成・印刷	①調査票の作成・印刷	○	(助言)
	②インターネット回答用サイト及び二次元コード等の作成・提供	—	○
	③依頼文の作成	○	—
	④依頼文の印刷・封入・封緘	○	—
(2) 封筒の作成・発送準備	①発送用の宛名ラベル・封筒の準備	○	—
	②発送用の宛名ラベルの貼付	○	—
	③発送用封筒の差出課名及び連絡先の記載	○	—
(3) 依頼文の発送		○	—
(4) 調査票の回収（オンライン）		—	○
(5) 回収率向上のための景品に関する準備・発送	①景品の準備（検討・購入）	—	○
	②景品発送の宛名ラベルの貼付	○	—
	③景品の発送	○	—
(6) 回収報告		—	○
(7) 集計・分析	①単純集計・クロス集計	—	○
	②分析	○	(助言)
	③速報報告書の作成・納品	—	○
(8) 調査結果の分析		—	○
(9) 調査結果の集計分析報告書作成・納品		—	○

《業務の内容の注意点》

(1) ① 調査票の作成・印刷

：受注者は、国や県、他市町村の状況などを踏まえ、発注者作成の調査票案への助言や調整等を行うものとする。

② インターネット回答用サイト及び二次元コード等の作成・提供

：受注者は、発注者作成の調査票案を基にオンライン回答フォームを対象者ごとに作成する。（計3種）なお、オンライン回答フォームの作成にあたっては、ID等により回答者を特定することができない仕様とすること。（要相談）
完成した二次元コードを発注者に提出する。

- ③ 依頼文の作成
：提出された二次元コードを付した依頼文を発注者で作成する。
- ④ 依頼文の印刷・封入・封緘
：発送に係る依頼文の印刷、封入・封緘は発注者が行う。
- (2) 対象者の宛名ラベル及び発送用封筒は発注者で準備する。
- (3) 依頼文（回答用二次元コードつき）の発送は発注者が行う。
なお、調査票の送付を申し出た対象者への調査票送付も発注者が行う。
- (4) 調査表の回収（オンライン）は、受注者が行う。
- (5) ① 景品の準備（検討・購入）
：景品の検討・購入は、発注者に相談のうえ、受注者が行い、発注者に納品する。
- ② 景品発送の宛名ラベルの貼付
：景品当選者への宛名ラベルおよび発送用封筒は、発注者で準備する。
- ③ 景品の発送
：景品当選者への景品発送は、発注者が行う。
- (6) 回収報告
：調査票回収締切後、保健政策課へ回収状況について報告すること。
- (7) ① 単純集計・クロス集計
：ア 調査対象区分の調査票の各設問に対し、属性（性別、年代別等）ごとに単純集計を行い、契約後に提示するクロス集計を必要に応じ行う。
また、各設問の調査結果ごとにグラフ等の作成も行う。
イ 各設問の集計にあたっては、別紙の集計指示書によるほか、詳細については発注者と協議すること。（集計指示については、変更・増減の可能性あり）
- ③ 速報報告書の作成・納品
：集計結果を速報報告書（A 4 縦に横書き）として作成し、納品すること。
- (8) 調査結果の分析
：ア 受注者が作成した各設問の集計結果及びグラフを元に、発注者が集計結果の分析を行い、受注者は分析結果の入力を行う。
イ 第四次かごしま市食育推進計画の目標項目（14 項目）に関わる設問について、計画策定時に行った R2 調査と比較し、標準偏差、標準誤差を別紙に表やグラフ等を作成する。
- (9) 調査結果の集計分析報告書作成・納品
：報告書については分析が終わった時点で、発注者と打合せを行い、調整のうえ作成する。
受注者は報告書等成果品の作成にあたり、統計の専門的な見地から標記やレイアウト等についての助言や提案を行う。

5 業務遂行に関する協議等

(1) 作業計画書等の提出

受注者は契約後速やかに作業計画書、業務担当者名簿を発注者に提出し、承諾を得ること。

(2) 業務担当者の選定

業務の遂行にあたっては、業務に精通した専門家等、適切かつ十分な人材を配置すること。

(3) 業務の遂行

委託業務の遂行にあたっては、受注者は、随時、経過報告を発注者へ行い、密接な連携に努めるものとし、疑義が生じた場合は発注者の指示に従うこと。

(4) 秘密情報等の取扱い

① 秘密情報等の取扱いについては、別記「秘密情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

② 受注者は契約締結時、発注者が求めるセキュリティ対策が実現されるかの確認のため、別紙情報セキュリティ対策チェックシートを発注者に提出すること。また、満たされない項目がある場合は、満たすための努力を行うこと。

6 成果品等

(1) 成果品の内容

提出する成果品については、次のとおりとする。

なお、詳細は、発注者と受注者でその都度協議し、決定する。

① 速報報告書

集計結果について、報告書素案（A4縦に横書き）を作成し、令和7年12月末日までに提出すること。

○ 提出媒体

- ・ 紙原稿2部（市販のコピー用紙で可）
- ・ CD-R（データ形式：ワード、エクセル）

② 報告書本編

集計したデータを詳細に分析した結果をまとめたものを令和7年2月末までに提出すること。

○ 提出媒体

- ・ 冊子 80部

（ サイズA4：概ね100ページ程度
紙質：上質75K、表紙（普通紙厚口）・裏表紙付き、背表紙あり
余白：左右2cm、ページ中央右下にページ番号

- ・ CD-R 2枚

（ データ形式：ワード、エクセル
内容：報告書の原稿をPDF形式で項目ごとに分割して記録したもの
※アンケートを集計した元データ、単純集計及び属性別の集計結果のデータを
エクセルのデータ形式で記録したもの
※速報時とデータに変更がある場合は、変更後のデータも提出

(2) 成果品の提出

受注者は、業務が完了した場合は速やかに所定の成果品を本市へ提出し、検査を受けなければならない。また、受注者は、中間段階における報告を求められたときは、速やかに本市に中間報告書を提出しなければならない。

(3) 成果品の訂正

受注者は、提出した成果品の誤りまたは訂正事項があった場合は、業務完了後であっても本市と協議のうえ、受注者の負担において速やかに訂正し、本市へ再提出しなければならない。

(4) 成果品の帰属

本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。

7 作業スケジュール表（予定）

時期	発注者	受注者
8月中旬	調査表（案）の確定	
9月上旬		インターネット回答用サイト及び二次元コード等の作成
9月中旬～下旬	依頼文の発送準備	
9月下旬～10月上旬	依頼文の発送	
10月下旬		調査票回収締切
10月末		調査票回収状況報告
11月上旬	分析	集計・分析速報値提出、協議
12月～1月		報告書に関する協議・校正
2月中旬		集計結果・分析報告書提出
2月下旬		成果品納品
3月上旬		報告書公表、ホームページ掲載
3月下旬		契約期間終了

8 その他

- (1) 本仕様書は、入札参加者を募集するに当たり、おおまかな仕様を示したものであり、正式な仕様書については、資格審査結果通知の際に示すこととする。