宮崎県総合計画改定に係る県民アンケート調査業務委託仕様書

1 委託業務名

宮崎県総合計画改定に係る県民アンケート調査業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和7年12月24日まで

3 調査目的

宮崎県総合計画の改定に当たり、本県の将来像や地域が抱える課題等を調査・分析するもの

4 委託業務の概要

県内在住の5,000人（16歳以上）を対象としたアンケート調査に係る次の業務

- (1) 調査票の印刷、発送及び回収に関する作業
- (2) WEB 回答フォームの作成
- (3) 調査結果の集計及び報告書の作成
- (4) 県産品（詰め合わせ）の準備及び当選者への発送

5 委託業務の内容

(1) 調査票及びWEB 回答フォームの作成

- ・ 調査票の印刷
- ・ 調査票と同内容のWEB 回答フォームの作成
 - ※ 調査票の内容は、別途県からデータを提供する。
 - ※ WEB 回答フォームに係るシステム使用料は、受託業者負担とする。

(2) 発送

① 準備

- ・ 発送用封筒の宛名ラベルの作成、貼付
- ・ 返信用封筒の宛名ラベルの作成、貼付（返送先の宛名は、受託業者宛とする。）
 - ※ 発送用封筒及び返信用封筒（角型2号（240mm×332mm）10,000枚）は県が用意したものを使用する。
 - ※ 調査票の発送先は、別途県からデータを提供する。
 - ※ 宛名ラベルの費用は受託業者負担とする。

② 封入作業

- ・ 返信用封筒を二つ折りにし、調査票とともに封入

③ 発送

- ・ 調査票及び返信用封筒の発送（定形外（100gまで）5,000通）
 - ※ 調査票等の発送に係る送料は、受託業者負担とする。

(3) 調査回答の回収

- ・調査への回答方法は、「郵送による回答」又は「WEBによる回答」とする。
- ・調査対象者全員に、督促状兼お礼状を1回送付する。
 - ※ 調査票の返送に係る送料は、受託業者負担とする。
 - ※ 督促状兼お礼状の内容は、別途県からデータを提供する。
 - ※ 督促状兼お礼状に係る送料は、受託業者負担とする。

(4) 調査票データの入力

返送された調査票及びインターネット回答分のデータ入力

- ※ ベリファイ入力とする。
- ※ 「自由記載欄」の記載内容の入力を含む。

(5) 調査データの集計・分析

① 集計

- ・調査票の設問ごとに集計を行う。
- ・集計結果は、表やグラフ等により分かりやすく表現すること。

② 分析

- ・①の集計に基づき、簡易的な分析（男女、年齢、地域における傾向など）を行う。

(6) 結果報告書の作成

- ・(5)の結果を、調査票における全ての「自由記載欄」の内容とともに、結果報告書としてまとめる。
- ・結果報告書は次の規格で作成し、カラー両面印刷した紙媒体を5部及び電子媒体を納品する。

【規格】A4版・縦、カラー

【データ形式】Word形式及びPDF形式

- ※ 設問及び表のフォントサイズは、11ポイント以上とすること。
- ※ グラフについては、白黒印刷でも見やすい配色にすること。

(7) 県産品の準備及び当選者への発送

- ・県産品（詰め合わせ）を30名分用意する。
- ・希望する回答者から抽選で30名を選定する。
- ・当選者に対し、県産品（詰め合わせ）を発送する。
 - ※ 県産品（詰め合わせ）は化粧箱代も含め、1人当たり3,000円程度とし、その内容については県と協議を行うこと。

(8) その他、3の調査目的を達成するために必要な作業

6 スケジュール（予定）

令和7年10月下旬	調査票の発送準備
11月上旬	調査票の発送
11月下旬	回答締切り
12月上旬～	調査データの入力、集計、結果報告書作成、県産品の発送

7 納期・納入場所

- (1) 納期 令和7年12月24日（水曜）まで
- (2) 納入場所 宮崎県総合政策部総合政策課

8 留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、県と十分協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 業務は、県との調整の中で内容の変更等があり得る。それに伴う仕様の変更等については、必要に応じて受託者と協議の上、対応することとする。
- (3) 業務の遂行に当たり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- (4) 事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。
- (5) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、県と受託者が協議の上、決定するものとする。