

2025年度(令和7年度)福山市上下水道局市民意識調査及び事業所アンケート調査業務委託

		単位	数量	単価(円)	金額(円)
直接人件費					
	調査票の作成、調査準備	人	1		
	調査票の作成、調査準備補助	人	1		
	調査結果の集計・分析	人	2		
	調査結果の集計・分析補助	人	6		
	報告書作成	人	2		
	報告書作成補助	人	10		
(直接人件費計)					
直接経費					
	調査票の作成、調査準備、郵送	式	1		
	調査結果の集計・分析	式	1		
	報告書作成	式	1		
	通信連絡費	式	1		
	交通費	式	1		
(直接経費計)					
諸経費					
小計					
消費税					
合計					

※1000円未満切り捨て

2025年度(令和7年度)福山市上下水道局市民意識調査及び事業所アンケート調査業務委託

		単位	数量	単価(円)	金額(円)
直接人件費					
	調査票の作成、調査準備	人	1		
	調査票の作成、調査準備補助	人	1		
	調査結果の集計・分析	人	2		
	調査結果の集計・分析補助	人	5		
	報告書作成	人	2		
	報告書作成補助	人	10		
(直接人件費計)					
直接経費					
	調査票の作成、調査準備、郵送	式	1		
	調査票印刷(市民)	部	3,000		
	調査票印刷(事業所)	部	300		
	封入封緘労務費(ラベル貼付)	人	7		
	郵便料	通	3,300		
	調査結果の集計・分析	式	1		
	入力費(市民)	件	1,500		
	入力費(事業所)	件	150		
	回収票整理労務費	人	3		
	自由記述入力労務費	人	6		
	集計費	式	1		
	報告書作成	式	1		
	報告書作成補助労務費	人	10		
	物件費	式	1		
	通信連絡費	式	1		
	交通費	式	1		
(直接経費計)					
諸経費					
小計					
消費税					

※1000円未満切り捨て

仕様書

1 委託名称

福山市上下水道局市民意識調査及び事業所アンケート調査業務委託

2 調査の目的

上下水道利用者の上下水道事業に対する意識の変化、意見、要望等を的確に把握し、今後の事業運営に活用する基礎資料とする。

3 調査規模

調査規模は次のとおりとする。なお、回収率は50%以上を目標とする。

(1) 市民意識調査

福山市の給水区域全域の利用者のうち、上下水道料金システムにより無作為抽出した3,000世帯を対象として実施する。

(2) 事業所アンケート調査

2024年度（令和6年度）使用水量上位事業所から抽出した300事業所を対象として実施する。

4 調査内容等

(1) 調査の内容

水道水の水質、安全性、信頼性、水道・下水道の利用状況、福山市上下水道局（以下「発注者」という。）の事業等についての実態、評価、意見等を調査するものとし、市民意識調査及び事業所アンケート調査それぞれに調査票を作成する。原案は発注者が作成し、受注者と調整の上、決定する。

質問項目数は、30問程度とする。

(2) 調査方法

郵送及びWeb回答による調査とする（回答者が、郵送またはWeb回答から回答方式を選択する方式）。

(3) 調査期間

2025年（令和7年）6月～7月

5 履行期間

契約日から2025年（令和7年）10月31日まで

6 委託業務の内容

業務内容は、次に掲げるもののほか、業務目的の達成に必要な事項とする。具体的な仕様・作業等は、別紙「調査作業の概要」を参照すること。

(1) 業務実施工程表、集計分析計画の提出

受注者は、契約締結後、速やかに業務の実施工程表及び集計分析計画を発注者に提出し、承認を受けること。

(2) 調査票の作成

調査票は、発注者が提案する原案に従って受注者が作成し、発注者の承認を受けること。
調査票の作成にあたっては、回答者が、設問の内容を理解し、回答しやすくなるようレイアウト等を工夫すること。

(3) 宛名シールの貼付

発注者が作成した宛名シールを調査票送付用封筒（以下、「往信用封筒」という。）に貼付すること。

(4) 調査票及び返信用封筒の発送準備

往信用封筒に、調査票及び返信用封筒を封入すること。なお、往信用封筒及び返信用封筒は、発注者が提供する。

(5) 調査票の発送

調査票は、発注者が指定する日に発送すること。

(6) 返信調査票の受渡し

調査票の返信先は発注者とし、返信された調査票は発注者から受注者に送付する。
受注者は、調査票の分析が終了した後は、速やかに調査票を発注者に返却すること。

(7) Web 受付及びデータの受渡し

発注者が受付したデータ（CSV）をCD-Rもしくはメールで受注者へ送付する。

(8) 調査票の集計・分析及び報告書（データ）の作成

受注者は、回収された調査票及びWebデータを集計し、設問の趣旨を踏まえ、調査対象者の意識、実態等を的確に把握、分析した上で、別表に掲げる報告書等のデータを作成すること。

7 費用の負担区分

調査業務委託に係る費用は、次に掲げる費用を除き、全て受注者の負担とする。

- ・往信用封筒及び返信用封筒
- ・返信された調査票に係る受取人払い郵便料金
- ・返信された調査票の受注者への送付に係る郵便料金

8 納入成果物

- ・報告書（速報） 発注者が指定する設問に関する報告書（データを含む。）
- ・報告書 すべての設問に関する調査報告書一式（データを含む。）

9 納入期限

2025年（令和7年）10月31日

ただし、報告書（速報）に関しては、2025年（令和7年）8月31日

10 業務の完了等

成果品の納品及び発注者が指定した書類一式を提出し、発注者の検査員の検査合格をもって業務の完了とする。

1.1 その他

業務の実施にあたっては、発注者と密接な連絡を取りながら作業を進めること。疑義がある場合は発注者に確認し、その指示に従うこと。

1.2 業務管理

受注者は業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。また、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らし、又は業務以外に利用してはならない。

1.3 権利関係

- (1) この業務に係る成果物に係る権利は、発注者に帰属するものとする。成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）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、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡しの際、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 本業務の履行に際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に係る一切の責任、費用負担を負うものとする。

1.4 スケジュール（予定）

時期	主な内容（カッコ内は発注者が行うもの）
契約締結～5月下旬	調査項目の調整、調査票の作成
5月下旬～6月上旬	調査票等印刷、宛名シール（作成）貼付、発送準備
6月中旬	調査票の発送
6月下旬～7月	調査票回収
8月～10月上旬	結果の分析、報告書作成、校正 8月末までに報告書（速報）を納品
10月下旬	調査報告書の納品

別紙 調査作業の概要

1 作業範囲

項目	発注者	受注者
調査開始前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民意識調査(3,000世帯)、事業所アンケート対象者(300事業所)の抽出 ・ 封筒用意(往信用・返信用) ・ 宛名シール用意 ・ Web回答受付ページ作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業工程表、集計分析の計画、調査票の作成
調査票発送		<ul style="list-style-type: none"> ・ 往信用封筒の発送準備(宛名シール貼付、調査票及び返信用封筒の封入) ・ 調査票の発送
回収	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査票の回収 ・ 発注者への送付(郵送料負担) 	—
集計・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報告書(案)の校正 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査票の分析・集計 ・ 報告書(案)の作成 ・ 調査報告書等の作成(校正後)
報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品された成果品の検査 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報告書等指定された成果品の納品

- ・ 調査対象者の個人情報に係る業務に関しては、発注者が行うものとする。
- ・ 作業の進行においては、作業項目ごとに発注者と密接に連絡を取りながら進めること。疑義がある場合は発注者に確認し、その指示に従うこと。

2 調査票・報告書等の様式

項目	概要	仕様	部数等
調査票一式	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3用紙4枚(A4-16頁)程度(質問30問程度) ・ A4用紙1枚(2ページ)ホッチキス止めなし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用紙—中質(A/36.5kg) ・ 平綴、DM折、2色刷り 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民意識調査 3,000部 ・ 事業所アンケート調査 300部
報告書一式	<ul style="list-style-type: none"> ・ データ ・ 市民意識調査(150頁程度) ・ 事業所アンケート調査(100頁程度) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ EXCEL又はWORD及びPDFデータ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ CD-ROM 3部 ・ データー一式を電子メールに添付して送付すること。

- ・ 報告書(速報)についても、報告書と同様の様式による。

ア 報告形式

①市民意識調査

成果品名	内容	納品数量
福山市上下水道局 市民意識調査報告書	集計・分析した内容をグラフ、表、コメント等で総合評価したデータ (150頁程度 EXCEL又はWORD及びPDFデータ)	一式
福山市上下水道局 市民意識調査報告書 (概要版)	福山市上下水道局市民意識調査報告書を要約したデータ (40頁程度 EXCEL又はWORD及びPDFデータ)	一式

②事業所アンケート調査

成果品名	内容	納品数量
福山市上下水道局事業所アンケート調査報告書	集計・分析した内容をグラフ、表、コメント等で総合評価したデータ (100頁程度 EXCEL又はWORD及びPDFデータ)	一式
福山市上下水道局事業所アンケート調査報告書(概要版)	福山市上下水道局事業所アンケート調査報告書を要約したもの (40頁程度 EXCEL又はWORD及びPDFデータ)	一式

イ 報告書の概要

調査報告書は、概ね次に掲げる項目で構成するものとする。

- ・調査の概要(調査目的、調査対象、調査期間、回収率等)
- ・質問分野別の集計、分析結果の概要(コメント)
- ・回答者の基本属性の集計、分析結果
- ・設問ごとの単純集計及び掲載に値するクロス集計並びに集計結果の分析、評価等
- ・自由意見についての分類、分析、評価等
- ・前回調査結果との経年比較、分析、評価等(前回調査結果は、発注者から提供する。)

ウ 留意事項

上記の報告書の内容量(頁数)については目安とし、受注者は報告書等の作成にあたって事前に記載内容(案)を作成し、発注者の承認を得ること。

また、設問ごとにクロス集計する項目(案)を作成するとともに、入力データはエクセルにより集計データを自由に抽出、並び替え等を行なえる形式にしておくこと。

報告書(速報)についても、報告書と同様の内容、様式とする。