

第4次甲府市食育推進計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第4次甲府市食育推進計画策定支援業務

2 業務目的

本業務は、食を取り巻く社会環境の変化や食をめぐる諸課題を踏まえつつ、食育に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための「第4次甲府市食育推進計画」を策定にあたり、その作業をより円滑に進めるための支援を行うことを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務内容

(1) アンケート調査・分析業務

市民の置かれている現状や課題を把握するため、アンケート調査を実施する。

本調査は、単純集計の他、分析に必要なクロス集計、自由回答の取りまとめを含め行い、分析結果から本市の現状や課題などを抽出することで、計画策定のための基礎資料とする。

- ① 調査対象者 甲府市内に在住する16歳以上 3,500人(無作為抽出)
甲府市内に通園する幼児(3~5歳児)の保護者 450人
甲府市立小学校児童 350人
甲府市立中学校生徒 350人

- ② 調査の方法 調査は、アンケート調査票による回答に加え、インターネットでの回答を可能とし、調査票及び回答ページの作成、回収、結果のデータ入力作業から、集計・分析を行い、調査結果報告書として取りまとめるまでの作業一式とする。
幼児の保護者、小中学生については園、学校を通じての配布回収を想定している為、郵送費は不要である。

③ 調査票等の仕様

ア 調査票 4種類

(ア) 16歳以上用

A4判・40問14ページ程度・1色刷・中綴製本
ホームページからも回答できる旨の案内及びアドレス・
二次元コードあり 3,500部
発送用封筒(角2サイズ・1色刷り) 3,500部
返信用封筒(長3サイズ・1色刷り) 3,500部

(イ) 幼児 (3~5 歳児) の保護者用

A 4 判・40 問 14 ページ程度・1 色刷・中綴製本 ホームページからも回答できる旨の案内及びアドレス・ 二次元コードあり	450 部
発送用封筒 (角 2 サイズ・1 色刷り)	450 部
返信用封筒 (長 3 サイズ・1 色刷り)	450 部

(ウ) 児童用

A 4 判・30 問 8 ページ程度・1 色刷・中綴製本 350 部

(エ) 生徒用

A 4 判・30 問 8 ページ程度・1 色刷・中綴製本 350 部

- イ 回答用HP 調査項目は調査票と同一。
問数が多いことから、入力のし易さに配慮すること。
調査票との重複回答が把握できること。
また、個人情報の漏洩防止のためのセキュリティ対策
が施されていること。

④ 作業内容と分担

作業内容	受託者	委託者
設問内容の確定・校正		○
調査票の作成・補修正	○	
調査票回答ホームページの作成	○	
受取人払い承認番号取得		○
対象者データの抽出		○
調査票、発送用封筒、返信用封筒の印刷	○	
宛名ラベルデータの作成		○
宛名ラベル作成	○	
宛名ラベル貼付	○	
調査票の封入封緘・発送	○	
調査票の回収		○
調査票の開封・入力	○	
HP 回答データの回収	○	
回答データの統合・クリーニング	○	
単純集計・クロス集計作業	○	
アンケート結果の分析・評価	○	
報告書の作成	○	

作業内容の詳細は以下の通り。

ア 調査票の作成・補修正

委託者が作成した設問内容について、社会調査士の資格を有する者が、以下の視点で確認・アドバイスを行う。

- ・目的設定は適切か、目的に対応した設問が適切に設定されているか
- ・すべての設問について表現や言い回しは適切か、設問の順番は適切か

調査票は、委託者が決定した設問内容に沿って、回答しやすいようレイアウトする。また、簡単に調査票回答ホームページにアクセスできるように調査票に2次元コードを配置する。

イ 調査票回答ホームページの作成

回答しやすいHPとするため、分岐のある設問については、回答に応じて次の設問が表示される設定とする。また、大問ごとにページを区切る。

ウ 調査票等の印刷・発送

調査票等の仕様に沿って、調査票等を印刷・封入封緘する。印刷原稿は、すべての案を受託者が作成し、委託者が確認して、確定するものとする。発送用封筒・返信用封筒は受託者が用意する。

また、委託者から調査対象者のデータを受け取り、宛名ラベルを印刷・貼付する。調査票の発送は、郵便局を通して郵送にて行う。なお、調査票の発送に関する郵送料は受託者の負担、回収に係る郵送料は委託者の負担とする。

エ 調査票の開封・入力

調査対象者からの調査票の回収先は委託者とし、受託者は、回収した調査票を委託者から受領するものとする。受託者は、受領した調査票をすべて入力する。

オ 回答データの統合・クリーニング

調査票を入力したデータと回答用HPのデータを統合する。

統合したデータは、誤データや論理矛盾等を確認し補正するためのクリーニングを行う。クリーニングにあたっては、再現性を確保するために、すべてのクリーニング項目を洗い出し、項目ごとに補正の方法を記したクリーニング仕様書を作成し、委託者に提出する。

カ 各種集計・分析

集計・分析にあたり、集計・分析の目的と方法を調査項目別に整理した分析設計書を作成し委託者に提出する（集計は、各項目の単純集計のほか、性別、年代別集計及び地区別集計等のクロス集計を行う）。

分析設計書に沿って、データの集計を行う。集計結果は、アンケート報告書の作成前に、速報結果として、SPSS等の統計解析ソフトを使った集計データを委託者に提出すること（集計をExcel等の表計算ソフトで実施することは不可とする。グラフの作成はExcel等の表計算ソフトで行うこと）。また、集計プログラムを明らかにすること。

キ 報告書の作成

集計結果や分析結果をグラフ、表、コメント等を使用し、わかりやすくまとめ、報告書を作成する。報告書の作成に当たっては、内容構成案、使用するグラフの種類、計数表示、端数処理、無回答の取扱方法等を事前に提示し、市と協議し、市の承認を得ることとする。

(2) 関係団体及び関係各課へのヒアリング調査

ヒアリングシートの作成及び回収後のとりまとめ作業を行い、現状把握や関連施策・事業の進捗状況把握・評価・分析を行う。ヒアリングの件数は20件を想定する。

(3) 統計データ等の収集・分析

施策立案に活用するための各種統計データを収集・分析する。

(4) 現計画における施策評価の実施・見直し業務

現行「食育推進計画」の施策評価を実施し、施策の見直しについての検討を行う。

(5) 指標の研究・検討

(1)から(4)までの結果に加え、全国の食育及び健康増進関係施策に関する成果指標を収集、検証する中で、本市の現状に合った有効的な指標の検討を行う。

次期「食育推進計画」の指標は、この研究・検討を踏まえて設定するものとする。

(6) 「食育推進計画」策定に係る施策体系（案）及び計画の骨子（案）の作成

(1)から(5)までの結果及び甲府市食育推進計画協議会（以後、「協議会」という）及び庁内会議における意見を踏まえるとともに、上位計画・関連計画の施策との整合性に留意する中で本市の食育施策の課題を整理し、今後必要となる食育施策の目標値や事業の実施体制を計画に反映させた「食育推進計画」策定に向け、有益で実効性のある施策体系（案）及び計画の骨子（案）を作成する。

(7) 協議会開催支援及び食育計画（案）の作成

受託者は、協議会に出席し、オブザーバーとして意見を述べるほか、会議資料及び議事録の作成を行う。庁内会議においては、委託者からの要請に応じて、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。

また、協議会における意見等を踏まえて、「食育推進計画（案）」の作成・修正を行う。（協議会の開催は4回程度、庁内会議は2回程度を予定）

(8) パブリックコメント支援

受託者は、パブリックコメントの実施にあたり、原稿データの作成及び市民からの意見を取りまとめ、対応策の検討・助言等を行うとともに、委託者と協議の上、意見を素案に反映させる。

(9) 計画書及び概要版等の作成

策定した「食育推進計画」は、わかりやすく見やすいデザイン・割り付けを行い、印刷・製本する。また、「食育推進計画」の内容を端的に表現し、わかりやすく市民へ周知するため、概要版を作成・印刷する。

5 成果品

成果品	部数	仕様
調査報告書	10部	A4判・1色刷・簡易製本
計画書	800部	A4判・表紙カラー刷・本文2色刷・108ページ程度・無線綴製本
概要版	3,000部	A4判・表紙カラー刷・本文2色刷 16ページ程度
各種電子データ	2部	調査報告書、計画書等一式（PDF・Word・Excel形式）を電磁記録媒体に格納

6 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
また、業務にあたっての資料及び成果品は、すべて委託者に帰属するものとし、委託者の許可無くして公表、貸与、複製及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 製品作成について特許等がある場合は、納入業者がその責任を負うこと。
- (3) その他業務の遂行に必要な申請は受託者が行なう。
- (4) 回収した調査票の個人情報に係るものは、調査目的以外に使用しないこととし、業務完了後、委託者が適正に管理する。
- (5) 受託者は、業務の履行に伴って事故が発生した場合には、直ちに委託者及び所管警察署、その他関係機関に報告するとともに、応急処置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、この業務の履行にあたり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (7) 業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。受託者は、「プライバシーマーク制度」や「JISQ15001」等の資格・認定を取得していることを入札参加必須条件とする。また、JISQ27001（ISO/IEC27001）の認証を取得していることが望ましい。
- (8) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他の関係法令を遵守しなければならない。
- (9) 受託者は、委託者から常に連絡をとれる状態とし、委託者から申し出があった場合は担当課に出向き、打合せ等協議を行うこと。また、その都度、打合せ記録簿を作成し、相互に確認できるようにすること。
- (10) 委託料の支払いは、完了払いのみとし、部分払いは行わない。
- (11) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、両者協議の上決定するものとする。

- (12) 詳細については、随時、地域保健課と協議のうえ、決定する。
- (13) 本業務の契約で作成された計画内容の著作権は、委託者に帰属する。

以 上