

令和4年度県政世論調査業務委託要領

静岡県を委託者とし、を受託者として、令和4年 月 日
付けで締結した令和4年度県政世論調査業務委託契約については、契約書に定めるもののほ
か、この要領の定めるところによる。

第1 信義義務

受託者は、契約書及び本要領に基づき業務を誠実に履行するものとする。特に調査対象者
に損益を与えることのないよう個人情報の取扱いについては、個人情報取扱特記事項を遵守
する。

第2 調査設計

調査設計は次のとおりとする。

- (1) 調査対象 静岡県内に居住する満18歳以上の県民
- (2) 標本数 3,500
- (3) 抽出方法 層化二段無作為抽出法、280調査地点
- (4) 調査方法 郵送配布・郵送回収、インターネット回収併用によるアンケート調査
- (5) 調査内容 設問項目数 60問程度（サブクエスチョンを含む）
回答者の属性 10問
- (6) 調査期間 令和4年6月10日～令和4年7月4日（3週間程度）を予定
調査期間中にお礼兼催促状を発送（6月17日発送を予定）

第3 委託業務の内容

委託する業務の内容は次のとおりとする。

項目	内容	備考
調査標本（サン プル）の抽出	各市町に出向き選挙人名 簿を利用し、280地点から 3,500標本を抽出	・ 1 調査地点の抽出数は13程度
調査票等の準 備、発送	調査票、依頼文、Web ページ説明文印刷 3,500部	・ 調査票原稿は委託者が作成 ・ 調査票：A4判両面印刷 ・ 依頼文：A4判片面印刷 ・ Webページ（インターネット）による回 答の仕方を説明する文書：A4判片面印刷
	調査封筒印刷 3,500部	・ 封筒は委託者が用意したものを使用
	県宛て返信用封筒への両 面テープ貼り 3,500部	・ 封筒は委託者が用意したものを使用
	宛名ラベルの作成、貼付	・ 宛名ラベルは委託者が用意したもの（1面12 枚）を使用し、宛名を印刷 ・ 調査封筒に貼付
	調査票、依頼文、県宛て 返信用封筒の封入、発送 3,500部	・ 調査対象への郵送代は受託者負担とし、郵便 局の定形外郵便で行う ・ 調査票の返送先は県広聴広報課とし、返送代 は委託者の負担とする

項目	内容	備考
		・調査票を令和4年6月10日に調査対象者に送付する
Webページ作成、回答回収	調査票と同内容のWebページを作成、回答を回収	・Webページの作成にあたっては、委託者の校正を受けるものとする
お礼兼催促状の印刷、発送	宛名ラベルの作成 調査対象者への葉書によるお礼兼催促状の発送 3,500部	・委託者が文面原稿を作成 ・受託者が郵政葉書（暑中見舞はがき）を用意し、委託者が作成した文面を印刷 ・受託者が宛名ラベルを作成のうえ、葉書に貼付け、調査対象へ送付 ・宛名ラベルは委託者が用意したものを使用（1面12枚）
返送された調査票の内容確認	未回答箇所等の回答者への電話確認（3回程度）	連絡先記入者のみ
重複回答の確認	郵送とWebページでの回答重複の有無を確認	・同一者からの回答が重複した場合は、委託者との協議により、いずれか一方を回答とする ・必要に応じて無効とされた回答から回答内容を補充することも可とする
集計、分析	調査結果の集計・分析 （クロス集計及び経年比較分析を含む）（注1）	地域別、年代別等分析

（注1）適合度検定（カイ2乗検定）により、回答者の年齢構成比が、静岡県人口構成比令和3年静岡県年齢別人口推計）と差がないか調べてください（有意水準5%）。差がある場合は、県の人口構成比と合うように補正を行ってください。

第4 回答用Webページの作成要件

受託者は、次のとおりWebページを作成する。

- (1) 調査対象者の個人情報の漏えいやプライバシー侵害の発生を防止すること。
セキュリティを確保し、ウイルスやマルウェアへの感染を防止すること。
複数回答やデータ改ざん等の不正行為を防止すること。
- (2) Webページはパソコンの他に、スマートフォン、タブレット端末からも回答ができるようにする。サーバー等は受託者が用意したものを使用する。
- (3) Webページでの回答にあたっては、回答中に一時保存ができるようにする。
- (4) 調査対象者が回答しやすいよう、Webページ（インターネット）上での回答の仕方を説明する文書を作成し、専用ページのURLをQRコード化して掲載の上、調査票とともに郵送する。受託者は、説明文書の印刷開始前に、その原稿を委託者に提出し、承認を得るものとする。
- (5) 調査票にID等のナンバーを印刷する等の方法により、郵送による回答とWebページでの回答による同一人からの重複回答の有無を識別できるようにする。なお、ID等は乱数によるなど容易に推測されることがないように措置を講じるものとする。

- (6) インターネットによる回収に要する費用（Webページの作成・管理、説明文書の作成に係る費用も含む）は、受託者の負担とする。

第5 実施計画書、調査結果報告書等の提出

受託者は、次のとおり報告書等を提出する。

(1) 実施計画書の提出

受託者は、実施計画書（様式第1号）を契約の日から10日以内に委託者に提出し、委託者の承認を得るものとする。

(2) 集計表の提出

受託者は、調査結果の集計表のエクセルファイルを、令和4年8月10日までに指定するメールアドレスへ電子メールにより委託者に提出するものとする。集計表は、1問につきA4サイズで2枚で印刷できるよう設定する。

委託者は、提出された集計表の内容を確認し、訂正等あればこれを受託者に指示し、受託者は速やかに対応するものとする。

(3) 調査結果報告書の提出

受託者は、調査結果報告書案（概要報告書（グラフ入り、36ページ程度）及び詳細報告書案（数表・グラフ入り、350ページ程度））原稿のワードファイルを、令和4年9月9日までに(2)で指定したメールアドレスへ電子メールにより委託者に提出するものとする。

委託者は、提出された報告書案の内容を確認し、訂正等あればこれを受託者に指示し、受託者は報告書の完成原稿のワードファイルを、令和4年11月11日までに電子メールにより委託者に提出するものとする。

第6 委託業務完了届の提出

受託者は、業務が完了したときは、委託業務完了届（様式第2号）を提出するものとする。

第7 その他実施に当たっての留意点

受託者は、本業務の実施主体となる事業所を静岡県内に置き、業務実施責任者の配置等迅速、確実な実施体制を整えるとともに、集計表、報告書の作成に当たっては必ず複数人で確認を行った上で委託者に提出し、その内容の訂正等打合せを必要とする場合は県庁において行うものとする。

様式第1号

令和4年度県政世論調査実施計画書

1 実施主体となる事業所

名 称	
所 在 地	

2 業務責任者

区 分	役 職 名	氏 名	電 話
総括責任者			
連絡責任者			

※総括責任者…業務開始から終了まで、工程管理や報告書等提出書類の確認等一貫して本業務
の実施リーダーとなる者

連絡責任者…委託者との連絡窓口となる責任者

3 実施体制等

項 目	実施時期	実施体制
調査標本（サンプル）の抽出		
調査票等の印刷、封入		
調査票等の発送、回収		
Webページの作成、回答回収		
お礼兼催促状の印刷、宛名ラベル貼り、発送		
郵送とWebページでの重複回答の確認		
集計、分析		
結果報告書原稿作成		

上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所 在 地

名 称

代表者職氏名

委託業務完了届

- 1 委託業務の名称 令和4年度県政世論調査業務委託
- 2 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 4 特記事項

上記のとおり委託業務を完了したので報告します。

令和 年 月 日

委託者

静岡県知事 様

所在地

受託者 商号又は名称

代表者職氏名

印