

消費者教育推進に関する消費生活アンケート調査 及び集計・分析業務委託 仕様書

1 目的

本業務は、「消費者教育推進計画(平成30年度～令和4年度)」の効果測定及び改定の基礎資料とするため、岡山市民の消費者教育に対する意向を把握することを目的に実施する。

2 履行期限 令和4年2月28日

3 業務担当課(委託元) 市民生活局 市民生活部 生活安全課 消費生活センター

4 業務内容

(1)調査項目 消費者教育に関する設問 計20問程度

※主には選択式であるが、一部記述式を予定

(2)調査対象者

ア 調査地域 岡山市全域

イ 標本数 18歳以上の市民 2,500 人

ウ 抽出方法 岡山市が住民基本台帳から無作為抽出

(3)調査時期 別途協議(令和3年10月中の発送を予定)

(4)調査方法 郵送(調査票の発送及び回収)及びインターネットを活用した調査

(5)処理内容

ア 郵便による調査票の発送、回収

イ 調査票のデータ入力及び集計・分析業務

ウ 回答者の中から抽選100人に啓発品を郵送

(6)委託範囲

ア 調査票等の印刷(10月上旬を予定)

①調査票、依頼文、啓発品プレゼント(抽選)に関するチラシの印刷

・調査票及び依頼文はモノクロ、啓発品プレゼント(抽選)に関するチラシはカラーで印刷すること。なお、当該抽選についての応募は調査票の氏名欄記入により受付けることとする。

・調査票には二次元バーコードを印刷し、グーグルフォーム等活用したインターネットによる回答にも対応すること。ネット回答の設問には、啓発品プレゼント(抽選)のための氏名欄を追加すること。ネット回答データ作成は受託者によること。

・調査票はA4版両面10ページ程度。

・調査票等の元となるデータ作成は委託元が行うが、印刷にあたり、レイアウト変更や字体等の微調整があれば、受託者は委託元に提案し、承認を得ること。

②調査票等送付用封筒の印刷

- ・調査組織名(岡山市市民生活局市民生活部生活安全課消費生活センター)及び受託者の、住所、電話番号を印刷し、本調査の主体が岡山市であると想起できるものにすること。

※封筒は委託元が準備する(角型2号)。印刷前に委託元と協議の上、試し刷りを行うこと。

③返信用封筒の準備

- ・調査票の返信先は「受託者」とする。
- ・作成に当たっては、試し刷りの封筒を委託元に提出すること。
- ・封筒は長形3号またはそれ以上の大きさとすること。

イ 調査票発送(10月中を予定)

- ・宛名シールを②調査票等送付用封筒に貼り、①調査票及び啓発品プレゼント(抽選)に関するチラシ、③返信用封筒及び委託元が提供する依頼文を封入し、一括送付すること。宛名シールへの印字は委託元で行い、郵便番号、住所、氏名を記載する。

ウ 調査票の受領及びお礼状兼督促状はがきの郵送(11月中を予定)

- ・受領後、受託者は、紛失、盗難、汚損等の防止に万全を期すこと。
- ・お礼状兼督促状はがきを、期日の半ばごろに2,500人全ての対象に郵送すること。当該データは委託元にて作成し(ネット回答用二次元バーコードも添付)、受託者が印刷すること。
宛名シールへの印字は委託元で行う。

エ データ入力、集計、分析等(11月～2月中を予定)

①事前準備・環境整備

- ・データ入力を正確かつ迅速に行うため、入力フォーマット、入力手順(入力、突合、報告、検証、修正、再検証等)、入力マニュアル(入力時の判断基準)等を委託元と協議のうえ作成すること。
- ・データ入力は、岡山市内で行い、委託元の求めがあれば現地調査に応じること。
- ・入力したデータについては、一般通信網での送信を禁止する。
- ・個人情報保護のため、受託者の確保する作業場所のセキュリティ対策は万全を期すこと。
- ・個人情報保護のため、作業環境における情報セキュリティ対策(ウィルス対策、不正アクセス防止対策等)に万全を期すこと。
- ・委託元の承諾なく調査票の複写を行わないこと。
- ・調査票及び入力データは、原則社外持ち出し禁止とする。

②入力・点検

- ・データ入力に際しては、2回入力したものを突合し、誤りのないよう十分チェックを行い、正確を期すこと。
- ・委託元からの指示により、隨時、入力済みデータの検証に応じること。
- ・修正、再入力が必要となった場合は、受託者の負担において速やかに対応すること。

③集計

- ・作業計画に基づき、集計を実施すること。

- ・単純集計結果について12月24日(金)までに中間報告すること。

④啓発品プレゼントの郵送

- ・委託元が、単純集計結果から啓発品プレゼント(抽選)の当選者100名を選定後、封筒及び宛名シールを準備し、連絡文と啓発品を封入するので、受託者が郵送すること。なお、重量は80g前後になる見込み。

⑤分析

- ・現計画の効果測定のため、前回アンケートと重複する設問について、比較・分析を行うこと。
- ・次期計画改定の基礎資料とするため、クロス集計や各種グラフの作成などによる分析を行うこと。

⑥納品

- ・入力データ及び成果品の集計データは、CSV形式を基本とし、CD-R媒体1枚及び調査報告書の簡易製本を10部提出すること。
- ・ウイルスチェックを行い、データ保護対策に努めること。

⑦後処理

- ・入力後の調査票はすべて委託元に返却すること。
- ・入力データ等は業務完了後、委託元の指示に従って完全に消去し、書面で報告すること。

※ただし、日程の詳細は、委託元と受託者が協議して決定するものとする。

5 費用負担

- ・業務履行に必要な費用は、原則すべて受託者の負担とする。(調査票発送及び当選者プレゼント発送に使用する封筒代と宛名シールのみ岡山市の負担)

6 作業計画

受託者は履行期間内に業務を完了するよう作業計画を立て、工程表(様式任意)を提出すること。

7 業務管理

(1)人員の確保及び配置

受託者は、業務を正確かつ迅速に履行するため、相当の経験を有する者又は技術資質を有する者を確保し、履行期間内に業務を完了するよう十分な人員を配置すること。

(2)連絡調整

受託者は、市に業務責任者を届け出るとともに、委託元の担当者との連絡を密にし、その連絡協議事項をその都度記録し、打合せの際に相互に確認するとともに、業務内容の詳細な協議にあたっては誠実に対応すること。

8 提出書類

受託者は、次の書類等を提出すること。

- (1)業務着手届
- (2)執行体制表
- (3)業務責任者届
- (4)工程表
- (5)集計表(紙媒体)
- (6)集計データ(電子媒体)
- (7)入力データ(電子媒体)
- (8)完了届
- (9)個人情報廃棄証明書
- (10)その他本市の指示する図書

9 業務の完了

成果物である電子データをはじめ、本仕様書に指定された提出書類等一式を納品し、市の検査員による検査合格をもって、業務の完了とする。

10 個人情報の保護

- (1)受託者は、業務の履行にあたり、関係法令、岡山市個人情報保護条例及び岡山市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- (2)受託者及び業務従事者は、業務上知り得た情報について、委託期間及び委託期間終了後も第三者に漏えいしてはならない。
- (3)受託者は、入室管理等のセキュリティ対策が期された作業場所を確保し、作業中は市からの依頼による提出を除き、個人データを持ち出してはならない。
- (4)受託者は、市が特に認めた場合を除き、データ及び資料を複写し、もしくは複製してはならない。
- (5)受託者は、受託業務上必要なデータ及び資料を他の目的に利用してはならない。
- (6)受託者は、業務履行に際し常に事故または災害の防止に努め、事故、災害またはセキュリティに関する事項が発生した場合は、直ちに市に通報し適切な措置を講じるとともに、すみやかに書面をもって報告しなければならない。
- (7)受託者は、受託業務の処理にかかる記録媒体に記録されているデータの内容を侵す一切の行為をしてはならない。
- (8)受託者は、受託業務の処理に使用したすべての記録、資料等について、業務終了後すみやかに市に返還しなければならない。また、返還できない入力データ等は完全に消去、廃棄するとともに書面により報告しなければならない。
- (9)受託者は、岡山市個人情報保護条例に基づき「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、遵守しなければならない。

11 著作権

- (1)本契約履行過程で生じた成果物の著作権は、原則岡山市に帰属するものとする。
- (2)受託者は、本契約履行過程で生じた成果物に第三者の著作権(以下「既存著作権」という。)が含まれている場合は、岡山市がその使用を特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は、当該契約等の内容について事前に関係者の承諾を得ることとし、既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら岡山市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。

12 問い合わせ先

岡山市市民生活局市民生活部生活安全課消費生活センター 担当者:清水
電話:(086)803-1105 FAX:(086)803-1724
電子メール:seikatsuanzen@city.okayama.lg.jp