

次期高松市総合計画市民満足度調査の手法等検討業務委託  
仕様書

高松市市民政策局政策課

本仕様書は、高松市（以下「本市」という。）が行う次期高松市総合計画市民満足度調査の手法等検討業務委託（以下「本業務」という。）に適用します。

## 1 業務の目的

本市では現在、令和6年度から13年度までの8年間を計画期間とする次期高松市総合計画の策定を進めているところです。

計画策定後も、各施策が、効果的・効率的に行われているかどうかを、市民の視点で評価し、市政に反映していくことが重要であるため、市民満足度調査の新たな手法等の検討業務を委託します。

このため本業務では、次期高松市総合計画市民満足度調査の手法等の検討を目的とするものです。

## 2 委託業務期間

契約の日から令和6年3月29日（金）まで

## 3 業務の概要

本業務の概要は、次のとおりとします。

- (1) 現行調査の課題検証と新たな調査手法等の提案
- (2) 調査項目の設計支援
- (3) 調査結果の分析方法の提案と集計表の電子データ等の提供

## 4 業務の内容

本業務の実施内容は、次のとおりとします。

### (1) 現行調査の課題検証と新たな調査手法等の提案

本市の市民満足度調査のあらゆる課題を検証し、受注者の専門的知識、経験、他市の調査状況に基づき、新たな調査手法等の提案を行ってください。

本市の現行調査においては、全ての施策について、一律に回答を求めており、回答者と施策との関係性の深さにより満足度にばらつきが出る場合もあることから、その是非や改善案についても提案してください。

### (2) 調査項目の設計支援

次期高松市総合計画の43施策（予定）の満足度・重要度、本市への愛着度、住みやすさ、定住意向等、市民の市政に対する意識や市民が持つ本市に対する認識を効果的に把握することができる質問項目について、受注者の専門的知識、経験、他市の調査状況に基づき、設計してください。

また、質問項目の内容や本市施策の取組内容が回答者に伝わるよう、工夫してください。

### (3) 調査結果の分析方法の提案と集計表の電子データ等の提供

本市の市民満足度調査結果報告書の内容を確認・分析し、今後のまちづくりの方向性や市民ニーズを的確にとらえるために有効と考えられる集計・分析方法について提案してください。

その上で、本市と十分に協議を行い、提案のあった集計・分析方法を行うことが可能な集計表の電子データ、次期総合計画の計画期間において経年比較を行うことができる集計表の電子データ、各設問の集計表の電子データを基に視覚的に分かりやすいグラフ・表等を作成できる電子データを提供してください。

また、本市の市民満足度調査結果報告書を参考に、集計・分析等を行った結果や作成したグラフ・表等を容易に反映できる報告書様式を提供してください。

## 5 提案書記載要件

企画提案書には、次の各項目の内容について記載してください。

### (1) 業務遂行の方針

本業務の目的を踏まえた、業務遂行全体の方針や考え方を記載してください。

### (2) 現行調査の課題検証と新たな調査手法等の提案

現行調査における課題検証の考え方と手法を記載してください。

新たな調査手法の考え方を記載してください。

### (3) 調査項目の設計支援

調査項目の設計の考え方について記載してください。

### (4) 調査結果の分析方法の提案と集計表の電子データの提供

分析方法の考え方と手法について記載してください。

### (5) 業務スケジュール

本業務の全体スケジュールを記載してください。

### (6) 業務の実施体制等

本業務全体の実施体制や担当者の役割分担について記載してください。

また、業務担当者の業務に有効な知識や経験等について記載してください。

### (7) 業務の実績

過去5年以内において実施した地方自治体からの受託実績を記載してください。

### (8) 自由提案

行政評価システムとの連動など、調査結果の活用方法の提案がある場合は、自由に提案してください。

## 6 成果品

受注者は、業務に係る成果品として次に示すデータ等を納品してください。

なお、電子データの形式については、市が今後加工できる形式を別途協議することとします。

### (1) 業務報告書（簡易製本10部、電子データ）

### (2) アンケート様式の電子データ

- (3) 集計表の電子データ
- (4) 集計結果を視覚的な工夫を取り入れたグラフ・表等の電子データ
- (5) アンケート調査結果報告書様式

## 7 その他

- (1) 受託者は、業務責任者をもって秩序正しい業務を行わせてください。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払ってください。また、明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償することとします。
- (3) 受託者は、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守するとともに、個人情報情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ってください。
- (4) 本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受託者の負担とします。
- (5) 受託者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守してください。
- (6) 受託者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせることはできません。なお、ここでいう「主たる部分」とは、「4 業務の内容」に掲げるものとします。
- (7) 受託者は、本業務実施において事故等が発生したときは、その原因・経過及び被害の内容を、速やかに発注者に報告してください。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとします。
- (8) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人及び企業等に関する情報等について、必ず、第三者に漏らさないよう注意を払ってください。
- (9) 受託者は、本業務の遂行に必要な資料等の貸与を本市に申し出ることができますが、本業務完了後、貸与された資料は、速やかに本市へ返却してください。
- (10) 本業務において作成する資料等に関する一切の権利は全て委託者に帰属するものとし、受託者は本市の許可がなければ当該成果品の使用、複製、流用等を行ってはならないものとします。

また、高松市は、これを改変して使用することができるものとします。

作成する資料に含まれる第三者が権利を有する著作物等（「既著作物」という。）の著作権等は、個々の著作物等に帰属するものとし、作成する資料に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な許可等を得ることとし、費用の負担及び仕様許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとします。
- (11) 受託者は、市担当者と緊密な連携をとり、適宜に十分な打合わせを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行ってください。なお、打合わせに当たっては、原則として受託者の業務主任担当者が立ち会うものとします。
- (12) 業務完了時には成果品の検査を受けなければならないものとします。

検査において、訂正、加筆等が必要とされる箇所が判明したときは、直ちに訂正しなければならないものとします。

業務完了後において、受託者の責による業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならないものとします。なお、検査に当たっては、原則として受託者の業務主任担当者が立ち会うものとします。

(13) 成果品の報告書、その他資料又は電子データ内に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名等を必ず明記してください。

## 8 納期

令和6年3月29日（金）

## 9 納品場所

高松市市民政策局政策課（市役所4階）

## 10 連絡先及び書類提出先

〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市 市民政策局 政策課（担当：千葉、好井）

電話：087-839-2135 FAX：087-839-2125

E-mail：seisaku@city.takamatsu.lg.jp

## 11 疑義の解釈

仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めない事項については、委託者と受託者で協議の上、決定します。