

# 次期京都市農林行政基本方針（仮称）策定に係るアンケート調査業務仕様書

## 1 業務名

次期京都市農林行政基本方針（仮称）策定に係るアンケート調査業務

## 2 業務の目的

本業務は、本市農林行政の方向性を示すために、新たに策定する次期京都市農林行政基本方針（仮称）の策定に当たり、現在の市内農林業の特性や傾向などを分析、考察するために行うアンケート調査である。

本調査を通じて得られたデータを活用しながら、今後、次期京都市農林行政基本方針を策定していく予定である。

## 3 業務の期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

## 4 業務内容

### （1）調査内容

農家、林家及び市民へ郵送によりアンケート票を送付し、同封する返信用封筒にて、アンケートを回収する。また、回収したアンケート内容は、表やグラフ等への加工が可能なエクセル等でデータに集計する。

### （2）調査方法

#### ア 農家へのアンケート

（ア）調査対象：市内農家（必要サンプル数：500）

（イ）スケジュール：

- ①アンケート作成 1月上旬
- ②アンケート配布 1月中旬（回答期限：2月上旬）
- ③アンケート回収 2月上旬
- ④アンケート集計 2月中旬～

※時期は目安であり、本市との調整により前後する。

（ウ）調査方法：

#### ①アンケート票の作成

- ・本市が入稿するアンケート項目を基に、アンケート票を作成・印刷する。

仕様：A4、両面4枚程度（ホチキス留め）

※アンケート調査の回収率を高める工夫を行い、農家にわかり易い調査票を作成する。

※アンケートのレイアウト構成、デザイン等含む。

※アンケート作成に必要な経費は、全て受託者負担とする。

#### ②アンケート配布

- ・本市が指定する市内農家（500サンプル回収のために必要な配布部数を準備）に対し、アンケート票及び復路封筒を封入したうえで、郵送にて配布する。

※配布に必要な経費（往復封筒、宛名ラベル等含む）は、全て受託者負担とする。なお、宛名ラベル作成に必要な宛先データは本市からデータで渡す。

#### ③アンケート回収

- ・アンケートは、受託者が回収することとし、回収したアンケート票には、ID

を振るなど、集計データと突合が出来るように工夫する。

※アンケート回収に必要な復路郵送代は、受託者負担とする。また、回収したアンケート票は、委託期間終了時に全て本市へ返却する。

#### ④アンケート集計

- ・回収したアンケートは全て、表やグラフ等への加工が可能なエクセル等でデータ集計し、本市が指示する単純集計やクロス集計を行うとともに表やグラフを作成する。
- ・データ集計等については、後に本市が単純集計やクロス集計が行いやすいように、工夫する。

### イ 林家へのアンケート

(ア) 調査対象：林家（対象：350，必要サンプル数：200）

(イ) スケジュール：

- ①アンケート作成 1月上旬
- ②アンケート配布 1月中旬（回答期限：2月上旬）
- ③アンケート回収 2月上旬
- ④アンケート集計 2月中旬～

※時期は目安であり、本市との調整により前後する。

(ウ) 調査方法：

#### ①アンケート作成

- ・本市が入稿するアンケート項目を基に、アンケート票を作成・印刷する。  
仕様：A4，両面4枚程度（ホチキス留め）  
※アンケート調査の回収率を高める工夫を行い、林家にわかり易い調査票を作成する。  
※アンケートのレイアウト構成、デザイン等含む。  
※アンケート作成に必要な経費は、全て受託者負担とする。

#### ②アンケート配布

- ・本市が指定する林家（対象：350，必要サンプル数：200）に対し、アンケート票及び復路封筒を封入したうえで、郵送にて配布する。  
※配布に必要な経費（往復封筒，宛名ラベル等含む）は、全て受託者負担とする。なお、宛名ラベル作成に必要な宛先データは本市からデータで渡す。

#### ③アンケート回収

- ・アンケートは、受託者が回収することとし、回収したアンケート票には、IDを振るなど、集計データと突合が出来るように工夫する。  
※アンケート回収に必要な復路郵送代は、受託者負担とする。また、回収したアンケート票は、委託期間終了時に全て本市へ返却する。

#### ④アンケート集計

- ・回収したアンケートは全て、表やグラフ等への加工が可能なエクセル等でデータ集計し、本市が指示する単純集計やクロス集計を行うとともに表やグラフを作成する。
- ・データ集計等については、後に本市が単純集計やクロス集計が行いやすいように、工夫する。

## ウ 市民へのアンケート

(ア) 調査対象：市民（必要サンプル数：500）

(イ) スケジュール：

- ①アンケート作成 1月中旬
- ②アンケート配布 1月下旬（回答期限：2月中旬）
- ③アンケート回収 2月中旬
- ④アンケート集計 2月下旬～

※時期は目安であり、本市との調整により前後する。

(ウ) 調査方法：

①アンケート作成

- ・本市が入稿するアンケート項目を基に、アンケート票を作成・印刷する。

仕様：A4、両面4枚程度（ホチキス留め）

※アンケート調査の回収率を高める工夫を行い、市民にわかり易い調査票を作成する。

※アンケートのレイアウト構成、デザイン等含む。

※アンケート作成に必要な経費は、全て受託者負担とする。

②アンケート配布

- ・本市が指定する市民（500サンプル回収のために必要な配布部数を準備）に対し、アンケート票及び復路封筒を封入したうえで、郵送にて配布する。

※配布に必要な経費（往復封筒、宛名ラベル等含む）は、全て受託者負担とする。なお、送付先が記載された宛名ラベルは、本市から支給する。

③アンケート回収

- ・アンケートは、受託者が回収することとし、回収したアンケート票には、IDを振るなど、集計データと突合が出来るように工夫する。

※アンケート回収に必要な復路郵送料は、受託者負担とする。また、回収したアンケート票は、委託期間終了時に全て本市へ返却する。

④アンケート集計

- ・回収したアンケートは全て、表やグラフ等への加工が可能なエクセル等でデータ集計し、本市が指示する単純集計やクロス集計を行うとともに表やグラフを作成する。

- ・データ集計等については、後に本市が単純集計やクロス集計が行いやすいように、工夫する。

## 5 成果物の提出

アンケート調査の結果については、委託期間である令和2年3月31日までに報告書（紙媒体）及び電子データ（CD-R）で提出すること。

## 6 その他

- (1) 業務遂行にあたり知り得た個人情報については、個人情報保護法、京都市個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- (2) 業務の実施に当たっては、着手前に本市職員と十分協議したうえで、その指示に従うこととし、円滑な業務遂行に努めること。
- (3) 本業務の実施により得られた成果は、本市に帰属する。
- (4) 受託者は、業務の全部を第三者に委託してはならない。

- (5) 受託者は、業務の一部を再委託するときは、あらかじめ書面により本市の承認を得なければならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、両者協議のうえ、これを定め、協議が整わない場合は、本市の定めるものとする。
- (7) 本市が提供した資料及びデータ等については、一切他への流用を禁止する。また、本業務が終了した時点で、電子データ等は速やかに抹消すること。