

令和4年度 西宮市スポーツ推進計画策定に係る  
市民アンケート調査等業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和4年度 西宮市スポーツ推進計画策定に係る市民アンケート調査等業務

2. 業務目的

平成26年度に制定した「西宮市スポーツ推進計画」につき、令和6年度以降の次期計画の策定に向けて、その基礎資料とするため「市民アンケート調査」等を行う必要がある。本業務は次期計画の策定にあたり、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等を有する最も適切な事業者支援業務を委託し、市民アンケートの作成・発送・分析及び基礎調査報告書・計画骨子案の作成等を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日までとする。

4. 業務の内容

(1) アンケートの作成業務について

- (ア) 契約締結後、本委託契約に関する工程表（作業スケジュール等）を作成し、委託者に提示すること。
- (イ) 西宮市スポーツ推進計画および国・兵庫県・近隣市町が策定したスポーツ推進施策の現状把握を行うこと。
- (ウ) 受託者の主たる担当者は、スポーツ推進審議会等に必要に応じて出席し、分析方法や分析手法を提示するとともに意見を聴取すること。また、聴取結果をまとめ、委託者に報告すること。
- (エ) 審議会等での聴取結果等を参考にアンケート調査票の骨子を設計すること。
- (オ) 現状把握やアンケート調査票の設計にあたっては、委託者と適宜協議を行うこと。

(2) アンケート調査の実施について

- (ア) アンケート調査票を作成すること。なお、調査票の作成にあたっては、調査の趣旨を踏まえ、調査項目の立案、調査票の設計を行い、委託者と協議の上で調査票を確定する。
- (イ) アンケート調査の実施については、原則 Web システムで行うこと。なお、選択する Web システムは受託者の任意とする。
- (ウ) Web 上ではなく紙媒体での回答を希望する者に対しては、その者に対して個別にアンケート調査票を郵送し、それを回収すること。
- (エ) 委託者から提供される調査対象者（約 3,500～4,000 件予定）の氏名・住所等のデータに基づき、案内文書の印刷・発送（封筒印刷・封入・封緘等）作業を行うこと。

(3) アンケートの結果分析・報告書作成について

- (ア) Web システム上で入力された調査票のデータ整理及び紙媒体で回収した調査票のデータ入力・整理を行い、アンケート結果の分析作業を行うこと。
- (イ) アンケート結果の分析結果及びその他必要とする資料をとりまとめ、基礎調査報告書を作成すること。
- (ウ) 基礎調査報告書に基づき、スポーツ推進審議会等で報告を行うこと。
- (エ) 基礎調査報告書の作成にあたってはスポーツ推進課と綿密に協議を行うこと。

(4) 西宮市スポーツ推進計画の骨子作成について

- (ア) 基礎調査報告書に基づき、市のスポーツ推進に関する課題の整理を行う。他自治体のスポーツ

推進（基本）計画及び施策等を参考にして、本市の次期スポーツ推進計画の骨子案を作成すること。なお、骨子案の作成にあたっては、計画の構成について検討した上で作成し、各項目に記載する基本的な事項を網羅したものとする。

## 5. 成果品

調査資料、記録、基礎調査報告書の電子データ {Microsoft Word2016 以上、Microsoft Excel2016 以上または Microsoft PowerPoint2016 以上、Adobe Acrobat Reader (PDF 形式) で電子記録媒体に保存したもの} と印刷物 20 部

## 6. 成果品の帰属

本業務の成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとし、本業務により得られた成果品、資料、及び情報等について、受託者は委託者の許可なく第三者に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。

## 7. 打ち合わせ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と綿密に打ち合わせを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者がその都度議事録を作成したうえで、委託者に提出すること。

## 8. 検査

- (1) 業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、委託者の検査を受けること。検査を行い、委託者の承認を得られない成果品は無効とする。
- (2) 業務完了期限前であっても、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

## 9・費用負担

- (1) 業務に必要な資材、器具、消耗品等はすべて受託者の負担とする。
- (2) 本業務に伴う光熱水費は求償しない。

## 10. 支払方法

支払は、業務完了払いとする。

## 11. 契約保証金

受託者は、契約締結時に西宮市契約規則に従い所定の手続きを行うこと。

## 12. その他

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、委託者と十分な協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、業務に関連する最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、委託者について定期的に報告を行うとともに、委託者の求めに応じて報告を行うこと。
- (6) 受託者は、個人情報の保護に関する法律や西宮市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後または契約解除後も同様と

する。

- (7) 受託者は、原則として本業務を第三者に再委託してはならない。
- (8) 天変地異による被災や感染症等の感染拡大状況等により、事業の中止または実施方法を変更する可能性が生じる場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- (9) 本業務の履行にあたり必要となる資料等については、その都度委託者から提供する。受託者は、本業務において委託者から貸与される資料等について、受託者は資料の重要性を認識し、資料の破損、滅失及び盗難等事故のないように取り扱い、使用后、速やかに返却すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

#### ※参考：令和5年度の委託業務内容（予定）

##### (1) 西宮市スポーツ推進審議会の運営支援

計画策定に向け、学識経験者等により構成される西宮市スポーツ推進審議会の開催運営について、各会議の資料や議事録の作成、及び資料説明や助言など必要な支援を行う。（年度内3回程度開催予定）

##### (2) 計画案の作成

令和4年度の調査を踏まえ、西宮市スポーツ推進計画の策定に向け、下記について計画案の提案を行う。

- 基本方針等計画の骨格及び具体的施策
- 数値目標
- 各施設の方向性や整備手法等
- 計画を推進していくための体制や進行管理手法

##### (3) パブリックコメントへの対応

計画案についてパブリックコメントを実施するため、提出された意見の整理、対応案の作成を行う。

##### (4) 市議会・教育委員会議の資料作成

西宮市議会（6月と12月の2回予定）及び教育委員会会議（12月予定）で使用する資料の作成、協議事項に関する助言等を行う。

##### (5) 冊子等のデザイン検討

計画及び概要版の作成にあたっては、以下の点に留意し、デザインについて検討を行うこと。

- 読みやすいもの（写真・イラスト・図表などを活用する）
- デザイン性に優れたもの
- コラムが入ったもの

##### (6) その他

本業務の遂行にあたり、前記以外に必要な事項については市と協議の上、実施する。協議に際して必要な資料や議事概要を作成する。

以上