

令和7年度 鳴門市教育振興計画アンケート調査業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度 鳴門市教育振興計画アンケート調査業務

2 業務の目的

第2期鳴門市教育振興計画の計画期間が、令和8年度をもって終了することから、教育基本法第17条第2項の規定に基づく、第3期鳴門市教育振興計画(以下「計画」)の策定にかかる基礎資料とするため、アンケート調査を実施し、必要なニーズや課題等の整理をおこなうことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

本業務は、計画の策定にかかる基礎資料となるよう、アンケート調査の設計から調査結果報告書を取りまとめるまでの作業一式をおこなう。

(1) アンケート調査の実施

1) 調査対象・調査方法

① 調査対象及び調査方法は、原則、下表のとおりとする。

調査対象者	対象者の条件等	対象人数	調査方法
保護者	市立小学校2年生、5年生及び中学2年生の保護者	1,100人	・学校経由で調査依頼の配布、回収 ・調査票またはWebフォームによる調査・回答
教職員	市立小学校及び中学校教諭	370人	

② 調査方法は、調査票またはWebフォームによる調査・回答とする。

③ Web回答は、回答フォーム等の作成をすること。

2) 調査項目等の設定

① 国や県、本市の動向並びに関連計画等の状況を踏まえ、計画の策定に必要な市民ニーズや課題等が把握できるものとする。

② アンケート設問数は、それぞれ35問以内とする。

③ 回答者が、趣旨を理解しやすく、回答しやすい設問とする。

④ 適切な手法により調査結果の集計・分析ができるよう設問を設定すること。

⑤ 現行計画策定時のアンケート調査結果との比較検討ができるよう設定すること。

⑥ 調査項目は、企画提案を踏まえ、委託者と協議の上決定する。

【参考】現行計画策定時のアンケート調査設問数

調査対象者	対象者の条件等	設問数
保護者	市立小学校2年生、5年生 及び中学2年生の保護者	31
教職員	市立小学校及び中学校教諭	-

3) 調査票等の作成

- ① 調査票とWeb回答フォーム等は、ユニバーサルデザインに配慮し、回答者が趣旨を理解し、見やすく、答えやすいもの等、専門的な観点からレイアウト等を調整すること。
- ② アンケート調査への協力依頼文など、回収率を高める方策を含めること。
- ③ 調査票及び発送用・返信用封筒、その他の作成は委託業務に含む。(※調査世帯抽出及びラベル作成は本市が行う。)

4) 調査票等の発送・回収

- ① 調査票及び返信用封筒のセット(ラベル貼りは本市が行う。)、調査票等の封入封緘は、委託業務に含む。
- ② 調査票の発送及び回収作業は教育委員会、学校を通じて行う。
- ③ 回収率の向上を図る方策をおこなうこと。

(2) アンケート調査結果の集計・分析

- ① 集計分析仕様等を作成し、委託者との協議の上、集計・分析をおこなうこと。
- ② 単純集計・クロス集計のほか、必要に応じて追加集計をおこなうこと。
- ③ 現行計画策定時の調査結果との比較分析等をおこなうこと。
- ④ 集計データは、委託者が利用可能なソフトで作成すること。
- ⑤ 必要に応じて、集計状況(速報等)を委託者に提出するものとする。

(3) アンケート調査報告書の作成

- ① 本件調査概要及び集計結果・分析、調査結果の総括など、グラフ等を用いて分かりやすく作成すること。
- ② 調査結果から得られた市民ニーズ、課題等、計画策定に必要な事項を整理すること。
- ③ 業務の分担(委託の範囲)

項目	受託者	市
対象者の抽出・宛名ラベルの作成・受託者への提供		○
調査票の作成・印刷	○	
Web 調査回答フォームの作成	○	
調査票の配布・回収		○
回収アンケートのデータ集計・分析	○	
調査報告書の作成	○	

5 業務内容

(1) 成果品は、以下のとおりとする。※データのみ。

- ① アンケート調査報告書 電子データ(PDF及びWord・Excel 等)一式
- ② 集計・分析データ等 電子データ(PDF及びWord・Excel 等)一式
- ③ その他付帯資料等市の指定する形式一式

※資料及び報告書形式はA4サイズ、MS-Word又はMS-Excel、字体はユニバーサルデザイン明朝体、サイズ11ポイントを基本とする。

(2)納品場所

鳴門市教育委員会学校教育課(鳴門市役所3階)

6 その他

- (1) 受託者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、本業務の一部の委託について、本市に確認の上、承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 業務遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律等の法令を遵守し、業務上知り得た個人情報等秘密事項について、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 本業務における成果及び資料に関する著作権及び所有権はすべて本市に帰属するものとし、本市の許可なく外に利用、公表または貸与してはならない。
- (4) 受託者は担当課から申し出があった場合、担当課に出向き調整等を行うものとする。
- (5) 本計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、本市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、その都度、本市と受託者双方の協議のうえ決定するものとする。