

令和7年度県民幸福度アンケート調査業務仕様書

本仕様書は、「令和7年度県民幸福度アンケート調査業務」に関する基本的な仕様を定めたものであり、以下、群馬県を甲とし、受託者を乙としてその業務内容を記載する。

1 調査の目的

県民の幸福実感や施策実感等の把握並びに令和2年度から実施している当該アンケートの経年変化及びその要因分析等を行うことで、新たな地域課題の発掘及び県の施策と県民幸福度の関係を見える化し、今後の施策検討のエビデンスとして活用する。

2 調査内容

調査内容（設問・回答選択肢）は、甲が指定する。

- (1) 質問項目（項目数：70問程度）
 - ① 県民の主観的幸福感についての項目（20問程度）
 - ② 施策実感についての項目（40問程度）
 - ③ 特定の施策に関する項目（10問程度）
- (2) 回答者属性（項目数：10問程度）

3 調査の概要

- (1) 調査地域 群馬県内全域
- (2) 調査対象 県内在住の満18歳以上の男女個人
- (3) 標本数 3,300人
- (4) 調査方法 郵送配送、郵送及びウェブアンケートシステムによる無記名回収
- (5) 抽出方法 層化二段無作為抽出法（選挙人名簿登録者） 11地域から300人ずつ
- (6) 調査実施時期 令和7年9月初旬～令和7年10月初旬
発送日から回答締切日まで20日間程度の回答期間を設けること。

(7) 成果物の概要

- ① データ (Excel)
 - ・単純集計結果
 - ・全ての属性のクロス集計結果
 - ・ローデータ

※甲が指定する様式で作成すること。
※集計結果は、地域別のウエイト補正を行う前後いずれのデータも提出すること。

② 報告書

ア Word及びPDF（グラフ等の元データで甲の求めがあるものはExcel）で提出

イ 掲載内容

- ・ 調査概要（目的、調査内容、設計、回収率 等）
- ・ 回答者の属性
- ・ 各設問の回答状況
- ・ 幸福実感、満足度、施策充足度
- ・ 施策充足度について、前年度アンケートからの変化の有意性

※過去のアンケート結果のデータ等で甲が有するものは、乙に提供する。

※令和6年度及び令和7年度の結果との平均値には差がないとする帰無仮説を検定すること。

※有意水準は1%、5%、10%とすること。

(8) 成果物提出期限

- ① データ 令和7年11月14日(金)
- ② 報告書原案 令和7年11月28日(金)
- ③ 報告書 令和7年12月12日(金)

(9) 履行期間

契約締結日から令和7年12月26日(金)まで

4 委託の内容

(1) 企画設計

委託契約締結後、乙は、本調査の日程表を甲に提出するとともに、速やかに本調査の企画設計に着手する。

(2) 標本抽出

① 調査対象

- ・ 原則として、選挙人名簿により抽出する。
- ・ 各市町村の状況により、この抽出方法での実施が難しい場合は甲乙協議の上、代替方法を決定する。

② 標本抽出方法

- ・ 甲と協議の上決定する。調査地点は、最新の国勢調査結果の町丁・字別人口データの地域区分を使用し、各市町村から1地点以上抽出する。
- ・ 調査対象者の抽出に当たっては、乙は公職選挙法に規定する「閲覧申出書」を、甲は依頼文書を各市町村(選挙管理委員会)あてにそれぞれ送付する。その後、乙は各市町村(選挙管理委員会)へ連絡し日程調整を行った上で、市町村(選挙管理委員会)に向いて抽出作業を行う。

③ その他

- ・ 同一世帯からは、2人以上を抽出してはならない。
- ・ 抽出作業において一切の作為を排除することとし、抽出作業に疑義が生じた場合には、速やかに甲と協議する。
- ・ 乙は、調査対象者抽出後、速やかに男女別・年齢別の標本内訳及びその構成比を記載した文書を作成し、甲に提出する。
- ・ 標本の構成が、明らかに母集団の構成内容と異なり、サンプリングに歪みがあると認められ、その程度が本調査の調査精度上許容できないものと考えられる場合は、甲は乙に対して再度の抽出作業を命ずることができる。

(3) 調査実施

① あいさつ状及び調査票の作成

あいさつ状(A4片面1枚)は、調査票の郵送時に同封するものとする。

また、甲は調査票の原案(設問・回答選択肢)を乙に提供し、乙はその原案を精査し、調査精度を高める上で必要な修正を加えた調査票を作成するものとし、印刷開始前に甲にその原稿を提出し、承認を得るものとする。

乙は、ウェブアンケートシステムを用意し、上記の調査票と同内容のアンケート回答用フォームをシステム内に作成した上で調査票には回答用フォームへのURL及び2次元バーコード等を記載することとする。

なお、webページの安全性及び接続については乙が責任をもって確保する。

② 調査票の発送

甲は発送用封筒(角2:240×332mm)、返信用封筒(長3:120×235mm)を乙に提供し、乙は以下のとおり調査票を発送する。なお、調査票の発送に係る費用は本業務の費用に含める。

- ・ 乙は、回収率の向上に資するよう、封筒のデザインを作成する。

- ・ 乙は、調査対象者あての宛名シール2組を作成する。
- ・ 乙は、調査への協力を依頼する文章を発送用封筒に印刷する。
- ・ 乙は、料金受取人払郵便に関する必要事項と乙の宛名（宛名は「群馬県県民幸福度アンケート調査事務局」とすること。）、本調査の返信用封筒であることが分かる旨等を返信用封筒に印刷する。
- ・ 乙は、発送用の封筒に宛名シールを貼付し、調査票、あいさつ状、返信用封筒を同封し、調査対象者あてに発送する。調査票の発送に係る費用は本業務の費用に含める。

③ 調査票の回収

回収方法は調査票（紙）によるものとウェブアンケートシステムを利用したものの2種類とする。

④ お礼兼督促状の作成と発送

- ・ 乙は、お礼兼督促状（ハガキ）の原案を作成し、印刷開始前に甲にその原稿を提出し、承認を得て印刷するものとする。
- ・ 乙は、甲の承認を得たお礼兼督促状に、発送用宛名シールを貼付し、調査対象者あてに発送する。なお、お礼兼督促状の発送費は本業務の費用に含める。

⑤ ②～④について、より回答率の向上に資する手段がある場合は甲と調整の上、実施する。

(4) 集計

- ① 回答は「Microsoft Excel」で開くことのできる形式で集計、保存するものとする。
- ② 単純集計及び下表の11地域別集計並びに全ての属性別クロス集計を行う。
- ③ 集計は、実数及び比率により行うものとする。
- ④ 県全体の集計を行う際は、県域ごとの18歳以上人口により、比例配分で補正を行い算出すること。

	地域（構成市町村名）
1	前橋地域(前橋市)
2	北群馬渋川地域(渋川市、榛東村、吉岡町)
3	佐波伊勢崎地域(伊勢崎市、玉村町)
4	高崎・安中地域(高崎市、安中市)
5	多野藤岡地域(藤岡市、上野村、神流町)
6	甘楽富岡地域(富岡市、下仁田町、南牧村、甘楽町)
7	吾妻地域(中之条町、長野原町、嬭恋村、草津町、高山村、東吾妻町)
8	利根沼田地域(沼田市、片品村、川場村、昭和村、みなかみ町)
9	太田地域(太田市)
10	桐生・みどり地域(桐生市、みどり市)
11	邑楽館林地域(館林市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町)

(5) データの納品

乙は、下記に記載したデータ（Excel）を、3（8）①に記載した期日までにメール等で甲に提出すること。

- ・ 単純集計結果
- ・ 全ての属性のクロス集計結果

・ローデータ

(6) 報告書原案の作成

- ① 乙は、甲と協議の上、報告書に記載する内容を決定する。
- ② 乙は、前述①を受け、成果品の案（報告書原案）を作成し、3（8）②に記載した期日までに word 形式で甲にメール等で提出するものとする。ただし、甲の指示による場合は、この限りではない。
- ③ 乙は提出した報告書原案に修正する箇所があることが判明したときは遅滞なく甲に報告し、又は、甲から修正等の指示があった場合は、甲の指定する日までに修正を行い、原案を再提出するものとする。
- ④ 報告書原案の提出に当たっては、県民が読むことも想定し、グラフデザイン等を見やすいものとする（イラストや写真を入れるなどのデザインの作り込みを行う必要はないが、色や文字の大きさなど読みやすさには留意すること）。

(7) 報告書の提出

乙は、前述（6）により提出した原案について甲の了承を得た下記記載の成果品（報告書）を、3（8）③に記載した期日までに甲に提出するものとする。

- ① 報告書のデータ（Word 及び PDF、報告書内に図やグラフ等を挿入している場合は甲の求めに応じて Excel 等の元データ）、自由記述欄を設けた場合は、全文入力データ（Excel）及び集計データ（Excel）を記録した記録媒体（DVD-ROM や CD-ROM など）を 1 組
- ② A 4 版の用紙に印刷出力しバインダーに綴じた報告書を 2 組

(8) 調査データ等の機密保持

- ① 乙は、本調査により得られた全てのデータ等について、本調査の目的以外に使用・流用等をしてはならない。業務の履行に当たっては、契約書別紙「個人情報取扱特記事項」並びに個人情報の保護に関する法律（平成一五年五月三十日法律第五十七号）等の関係法令を遵守しなければならない。
- ② 乙は、本調査により得られた個人情報等を厳重に管理し、データ等の使用・保存・処分には、細心の注意をもって当たらなければならない。
- ③ 乙は、検収の終了により、本調査の受託した業務が完了した時点をもって、直ちに全てのデータ、調査票をはじめとする調査書類等を破棄・処分し、一切の内容に関する記録を残してはならない。

5 提出物一覧

1	調査票発送前	・印刷物のサンプル あいさつ状、督促状（各 2 部）、 調査票、発送用封筒、返信用封筒（各 5 部）
2	データ 提出時	・調査票発送の際の発送日及び発送数を証明するもの ・前述 4（5）のデータ一式
3	報告書原案 提出時	・前述 4（6）の報告書原案データ
4	報告書 提出時	・前述 4（7）の報告書及び集計データ等一式

6 その他

- (1) 乙は提出した成果品に修正する箇所があることが判明したときは、遅滞なく甲に報告し、甲の指定する日までに修正を行い、成果品を再提出するものとする。
- (2) 乙は、本調査の実施に際して、本仕様書に定める事項及び本仕様書に定められた事項以外等に疑義が生じた場合は、遅滞なく甲と協議し、甲の指示に従うものとする。
- (3) 甲は、乙に本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、再調査の実施を命じ、あるいは契約の解除等をなすことができるものとする。
- (4) 本仕様書に定める、乙が甲に提供するすべての成果品の著作権は、甲に帰属することとし、甲は、事前の連絡無く加工及び二次利用できるものとする。ただし、乙が従来から権利を有していた乙固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については乙に留保するものとし、この場合、甲は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。