

群馬県食環境づくり実態調査業務委託仕様書

本仕様書は、「群馬県食環境づくり実態調査業務」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 業務名

群馬県食環境づくり実態調査業務

2 事業目的

本調査は、県民が自然と健康になれる食環境づくりを推進するにあたり、県内企業の実態や課題を把握し、食環境づくりを推進するための基礎資料を得ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年1月23日（金）まで

4 業務内容

（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。

なお、調査精度向上の観点から、企画設計には調査の回答率が上がるよう対策を含めること（目標：回答率50%以上）。

（2）調査対象者の抽出

ア 調査地域 群馬県全域

イ 調査対象 県内に住所を有する事業者（食料品の製造業、卸売業、小売業）

ウ 標本数 600社程度

エ 抽出方法 乙が用意する事業者データベースから無作為抽出

（3）調査の実施

ア 設問内容の設計

設問内容の設計については、甲が作成した調査設問（案）をもとに、甲と乙間で打合せを行うこと。

イ 設問数

- ・調査対象企業の基本属性：5問程度

- ・調査設問：15問程度

ウ 調査票の作成

- ・乙は、（3）アにより作成した原案をもとに、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。また、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、回答のための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作成すること。フォームには、回答分岐の機能を装備すること。
- ・調査票には、回答フォームの URL、二次元バーコード、回答者 ID・パスワード等を記載すること。なお、ウェブ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こと。

エ 調査票の発送

甲は、発送用封筒（角 2：240×332mm）、返信用封筒（長 3：120×235 mm）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、調査協力への依頼文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「群馬県食環境づくり実態調査事務局」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、返信用封筒を同封し、調査対象者あてに発送する。

オ 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。

カ お礼兼督促状の作成と発送

- ・乙は、御礼兼督促状の原案を作成し、印刷開始前に甲にその原稿を提出し、承認を得て印刷をするものとする。
- ・乙は、甲の承認を得た御礼兼督促状に、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、御礼兼督促状の発送費は本業務の費用に含める。

(4) 中間報告

令和 7 年 10 月 24 日（金）までに調査の中間報告を行うこと。

(5) 集計・分析

ア 回答結果のクロス集計内容等について、甲と乙間で打合せを行うこと。

イ 打合せの内容を踏まえ、次の集計を行うこと。

- ・単純集計：各設問の単純集計を行うこと。
- ・回答者属性のクロス集計：各設問に、業態別等の回答者属性のクロス集計を行うこと。
- ・設問間のクロス集計：設問同士のクロス集計を行うこと。
- ・記述式回答の集計：記述式回答については回答を一定の基準でカテゴリ分類し、集

計すること。

- ・集計表及びグラフ作成：集計結果について集計表・グラフを作成すること。
- ・分析：集計結果に基づいて乙の専門的知識及び経験から各設問の分析を行うこと。

(6) データの納品

乙は、下記に記載したデータ（Excel）を、3（9）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

(7) 報告書原案の作成

ア 乙は、甲と協議の上、報告書に記載する内容を決定する。

イ 乙は、前述アを受け、成果品の案（報告書原案）を作成し、3（9）に記載した期日までに Microsoft PowerPoint 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。

ウ 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。

エ 報告書原案の提出に当たっては、グラフデザイン等を見やすいものとする（色や文字の大きさなど読みやすさには留意すること）。

(8) 成果物の納入

乙は、成果物として、次のデータを記録した記録媒体（CD-R）を2枚納入すること。

- ア 調査結果のローデータ（MicrosoftExcel ブック形式（拡張子：.xlsx））
- イ 単純集計表とそのグラフ（MicrosoftExcel ブック形式（拡張子：.xlsx））
- ウ 属性別クロス集計表とそのグラフ（MicrosoftExcel ブック形式（拡張子：.xlsx））
- エ 設問間のクロス集計表とそのグラフ（MicrosoftExcel ブック形式（拡張子：.xlsx））
- オ 自由回答の集計データ（MicrosoftExcel ブック形式（拡張子：.xlsx））
- カ 報告書（MicrosoftPowerpoint 形式、16:9 サイズ、指定のカラー、30 ページ程度）

(9) 成果物の提出期限

- ア データ 令和7年11月27日（木）
- イ 報告書原案 令和7年12月18日（木）
- ウ 報告書 令和8年 1月15日（木）

5 権利関係

(1) 本業務における制作物の取扱い

ア 本業務の履行における作成物の所有権は、全て甲のものとする。

イ 成果品が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権（著

作権法第 21 条から第 28 条) までに規定する権利をいう。) を当該著作物の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとする。

(2) 知的財産権の使用について

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他の知的財産権を使用する場合は、乙がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

6 その他

- (1) 本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施するものとするが、事業の一部を再委託しようとする場合は、県にあらかじめ書面で相談し、承認を得ること。
- (2) 本事業の委託費による支出については、使用目的（購入の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書等の証明書類を整備しておくこと。
- (3) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費、その他業務に要する経費は全て乙の負担とすること。
- (4) その他、この仕様書に定めのない事項又は調査内容等に疑義が生じたときは、事前に甲と乙間で協議すること。