

令和7年度アウトリーチ型情報提供調査業務 企画提案仕様書

1 業務名

令和7年度アウトリーチ型情報提供調査業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

3 業務目的

当課が実施している事業の対象者等に対して、当課の事業をはじめとする県の施策についての効果的な周知方法を検討するため、対象者の情報取得方法、県がアウトリーチ型情報提供（※）を実施するとした場合のニーズ、課題等について、県民の意見を調査する。

（※）アウトリーチ型情報提供

行政の取組・支援に繋げるため、行政の各種取組や支援の情報が届いていない人に対し、行政や支援機関から積極的に働きかけて情報を届けること。

4 委託料上限額

(1) 企画提案の上限額

提案にあたっては、総額 3,616,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で見積もること。

ただし、この金額は、企画提案のために設定した金額であり、必ずしも契約金額ではない。

5 委託業務の内容

(1) 調査実施

ア 調査対象及び標本数

次の方法により調査を実施する。

(ア) 調査対象：

・当課が実施している事業の対象者又は関係団体（※）で支援業務に従事している者及び当該関係団体の支援を受けている者

（※）関係団体：公益財団法人おきなわ女性財団、各県福祉事務所、沖縄県母子寡婦福祉連合会、ゆいはあと等

(イ) 標本数及びその配分： ※ 提案による

イ 調査票の作成

(ア) 調査項目については、当課の事業の認知度、当課の事業に関する情報の取得方法、現在の広報媒体の満足度、アウトリーチ型情報提供の有効性（※）（メール配信、出張窓口、訪問、ゆるキャラの活用等）、当課の事業に関する情報発信への意見・感想等について質問項目の提案を行うこと。

(※) アウトリーチ型情報提供の有効性について

当課の事業に関する情報について、事業の対象者向けに届ける手段の有効性を調査すること。

- (イ) 質問項目の提案に際して、その意図や狙いを説明すること。
- (ウ) 回答者の答えやすさに配慮したレイアウトにするなど、回答者の負担を軽減し、回収率の向上に努めること。
- (エ) 福祉関係の学識経験者に意見聴取を行い、調査票を検討した上で、調査票を確定し、印刷する。

ウ 調査票の配布及び回収 ※提案によるが、関係団体で支援業務に従事している者には、調査票の回答及びヒアリングを行うこと。

(2) 集計

回収した調査票について単純集計、クロス集計を行う。

(3) 分析・考察

本調査を適正かつ円滑に行うため、福祉関係の学識経験者に意見聴取を行った上で、分析・考察を行い、次の①から②の内容により報告書等を作成する。

- ① 調査の概要
- ② 調査結果の要約

(4) 報告書作成義務

各調査項目を集計のうえ、調査結果をまとめるとともに、次の①から③の成果品を提出する。

<成果品>

- ① 報告書（紙媒体）：10 部
- ② 上記①の電子データ（WORD 様式／PDF 形式）：各 1 部
- ③ 各調査項目の集計データ（エクセル様式）：1 部

<規格>

- ① 報告書
 - ・サイズ等：A 4 判、
 - ・頁数等：本文 50 頁程度

- (5) その他、「アウトリーチ型情報提供調査業務」の円滑な実施に資する提案があれば幅広く認める。

6 著作権

成果品の著作権は、沖縄県に帰属する。

ただし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

7 経費について

3,616,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で見積もること。

また、福祉関係の学識経験者への意見聴取に係る経費（専門家への謝礼金）も含めて見積もること。

8 再委託等の制限について

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下、「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これによりがたい特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

- ・ 契約金額の 50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、再委託ができる業務等の範囲は以下のとおりとし、再委託を行おうとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「簡易な作業」については、県の承認を要せずに再委託を行うことができる。

○再委託ができる業務の範囲

- ア 履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務
- イ 業務を遂行する上で、円滑かつ効率的な執行が見込める専門的業務

○簡易な業務

- ア 資料の収集、整理
- イ 複写、印刷、製本
- ウ 原稿、データの入力及び集計

9 その他留意事項

- (1) 業務の遂行に当たっては、事前に県と協議を行い、その指示に従うものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者が協議して定めるものとする。
- (3) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合もある。
- (4) 業務の遂行に当たって知り得た情報（個人情報を含む。）を漏洩してはならない。