

請負についての入札公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり一般競争入札に付します。

1. 調達内容

(1) 競争に付する事項 2022年階層と社会意識全国調査（第2回SSP調査）
（仕様書のとおり）

(2) 履行期間 契約締結日から令和4年3月30日まで

(3) 履行場所 受注者の保有する施設において行うものとする。

(4) 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

(1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。

(2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は、国立大学法人大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて、令和3年度に近畿地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

3. 競争執行の場所等

(1) 契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学競争入札加入者心得及び仕様書の交付場所並びに問合せ先
〒565-0871 吹田市山田丘1番2号
国立大学法人大阪大学大学院人間科学研究科会計係
電話 06-6879-8009

(2) 国立大学法人大阪大学競争入札加入者心得及び仕様書の交付方法
本公告の日から上記3（1）の交付場所にて交付する。

(3) 競争参加資格を証明する書類（上記2）および入札書の提出期限及び場所
令和3年7月29日（木） 17時15分（郵送する場合には受領期限までに必着のこと。）
国立大学法人大阪大学大学院人間科学研究科会計係

(4) 競争執行の日時及び場所
令和3年7月30日（金） 13時00分 開札
国立大学法人大阪大学大学院人間科学研究科本館2階会議室A

4. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金 免除
ただし、落札者が契約の締結をしないときは、違約金として落札金額に予定数量を乗じた金額の100分の5に相当する金額を本学に支払わなければならない。

(2) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他国立大学法人大阪大学契約規則第2条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

(3) 契約書作成の要否 要

(4) 落札者の決定方法

本公告に示した請負を履行できると契約権限者が判断した入札者であって、国立大学法人大阪大学契約規則第14条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

(5) 入札書を直接提出する場合は封筒に入れ封印し、かつ、その封皮には氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「7月30日開札[2022年階層と社会意識全国調査（第2回SSP調査）]の入札書在中」と朱書きしなければならない。また、郵送（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封書とし表封書に「7月30日開札[2022年階層と社会意識全国調査（第2回SSP調査）]の入札書在中」と朱書きし、中封書の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記載し、入札書の受領期限までに送付しなければならない。

(6) 契約書の作成

競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。

(7) その他

詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学競争入札加入者心得」による。

令和3年7月20日

国立大学法人大阪大学大学院人間科学研究科

事務長 小牧 将浩（公印省略）

仕 様 書

(一般事項)

1. 請負の表示 2022年階層と社会意識全国調査(第2回SSP調査)
2. 請負場所 受注者の保有する施設において行うものとする。
3. 納入の場所 国立大学法人大阪大学大学院人間科学研究科
4. 請負完了期限 令和4年3月30日
5. 契約事項 国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準によるものとする。
6. 代金の支払 請負代金は請負の完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。

(特記事項)

1. 受注者は本仕様書に基づき、2022年階層と社会意識全国調査(第2回SSP調査)を行うものとする。

<調査の目的>

本研究は、2015年に第1回が行われた「階層と社会意識全国調査」の第2回調査として、階層と社会意識の関係を糸口にして、日本の社会意識がどのような方向へ向かって進みつつあるのかを把握することを目的とする。また、ウェブを主たるモードとした調査を実施し、日本の学術研究におけるプッシュ・トゥ・ウェブ調査の先駆的モデルとなることを目指す。特に現役有職層の意識を精度良くかつ前回調査や関連する先行研究との継続性を生かしながらとらえることを目標とする。

<調査概要>

(1) 調査対象地域：日本全国

(2) 調査対象者：2021年末現在で25歳(1996年生れ)～64歳(1957年生れ)の日本人男女個人

(3) 標本設計と利用台帳・標本抽出：

選挙人名簿を台帳とした層化二段無作為抽出とする。第一次抽出単位は市区町村の選挙管理委員会の区分による投票区とし、その指定は発注者が行う。なお選挙人名簿の閲覧が許可されない自治体については、住民基本台帳の閲覧による抽出に切り替えるものとする。この際の地点の指定は、町丁字等を単位とする地理的区分によるものとする。指定自治体への閲覧申請、台帳からの個人の抽出は受注者が行うものとする。

(4) 設定地点数・標本数：

基本想定：設定200地点、6,000名(200地点×30名)

予備サンプルとして2票を抽出する。(郵便未着場合のみ、抽出順に差し替える)。

(5) 調査時期：2022年1月～2月にかけての必要な期間

最終的な実施期間は発注者と相談の上調整するものとする。

(6) 調査手法(モード)：郵送とウェブのミックス・モード

専用の回答用ウェブサイトを用意し、対象者を当該サイトへ誘導し回答を求めるウェブ方式。ウェブによる回答が不可能な対象者には後日郵送する調査票への記入・返送を許容する、ウェブ→郵送の逐次方式とする。

(7) 回収率：40%以上とし、それに満たない場合には発注者・受注者間で協議のうえ、回収率を高める措置を講じること。

(8) 質問量：回答数ベースで120項目程度（紙調査票の場合15ページ程度）

(9) 質問項目：発注者より提供する質問票による。

社会のあり方に関する意見、特に社会的な格差や不平等をめぐる意識が、職業や教育などの社会的な立場によってどのように異なるかをテーマとした調査項目となる。本人の属性（職業、学歴、収入、未既婚の別、家族構成）、親の一部属性の項目等、40項目程度と、社会に関する意識の項目80項目程度。項目は原則としてプリコード式（自由記述回答項目も若干含まれる）で、項目数のカウントは、選択・回答の数による（連問形式の小項目も1項目と数える）。

(10) 謝礼：

① 先渡し分

調査依頼時に全員に安価な先渡し謝礼（大学ロゴ入りボールペン）を定型封筒で送付するものとする。ロゴの電子ファイル提供後、受注者が調達すること。

② 回答後謝礼分

回答者にQUOカード700円分を後日郵送する。このために必要な費用は、受注者の負担とする。

<業務内容>

① プレテスト実施

2021年11月までに上記と同じ対象者に対して、独自の登録モニター等でのプレテストを実施するものとする。実施人数は100名とし、調査票の動作チェックを行うこと。

② 標本抽出（<調査概要> (3) 指定の通り）

③ ウェブ画面作成

- ・各対象者固有のパスワードを発行し、対象者別のQRコードで自動ログインできること。調査冒頭に回答者の性・年齢について名簿上のデータを表示させて、対象者に確認を促すこと。
- ・回答者が、PC・タブレット端末・スマートフォンなど多様なデバイスで回答することを前提として調査画面を設計すること。特にスマートフォンでの回答者が多数となることを想定し、スマホ画面での見やすさを前提とした設計とする。一度回答を中断した回答者が再度ログインして中断箇所から再開できること。各質問項目は、回答必須か回答任意かを設定することができ（発注者が指定する）、無回答を許容するが、無回答の場合に確認メッセージを表示すること。

④ 調査実施

調査の具体的な手順は次のとおりとする。

1. 事前挨拶状（圧着Z折り葉書）の送付
2. ウェブ回答依頼（定型封書；先渡し謝礼グッズを同封）（1週間後）
3. 第1回督促ハガキ（4, 5日後）
4. 未回答者に対して紙調査票での依頼郵送（約7日後）
5. 第2回督促（4, 5日後・ハガキ）：

なお、各郵送物の具体的な送付タイミングは受注者と最終的に調整の上決定するものとする。

⑤ 郵送回収分についての検票等とデータ入力

回収票の検票（ウェブ回収分との重複チェックを含む）、エディティング、データ入力、Web回収分とのデータ統合

⑥ データ集計

単純集計、および指定属性とのクロス集計（ウェブ回収分、郵送回収分別）

なお、④調査実施にあたっては、次の内容を実施すること。

○各情報の記録

(1) 設計標本全体に関わる情報と実施プロセスの情報

- ・調査地点毎の標本抽出枠情報（台帳の種類、台帳の整理時点）、抽出日等）
 - ・設計標本の全員について台帳記載情報（生年月日、性別、住所の町丁字名までの情報）
 - ・挨拶状や調査資材一式・督促状などの発送の日時
 - ・郵便の未着/返却があった場合その内容
 - ・拒否連絡（電話・その他）があった場合はその日時
 - ・実際に回答がなされたモード（ウェブと郵送の回答の両者を行う回答者が想定されるため、両方を回答した場合はそのこともわかる情報を残すこと）
 - ・ウェブの場合は回答完了日時、郵送の場合は調査票回収日および消印の日時
- 以上の情報をデータ化するとともに調査経過報告書（各作業の実際の実施日時など調査プロセスについて明記）を作成して提出すること。

(2) ウェブ回答者の回答行動のログ

- ・ウェブ回答では、回答デバイス、回答行動（回答開始日時、終了日時を必須とする）などに関するログを記録しデータ化する。記録する回答行動の内容については別途相談の上決定する。

○郵送用調査票

ウェブ回答でスマートフォン優先の設計としたことに合わせたレイアウトとすること。回収後、調査票に適当な形でエディティングの記録を残すこと。

想定されるページ数は冊子体にして A4・15 ページ程度。

○問い合わせ対応

対象者からの問い合わせに対応するため、フリーダイアルの問い合わせ窓口を設定すること。

○経過報告

実査期間中週 1 回程度、回収状況等に関する経過報告を行うこと。

< 納入成果物 >

◇ 電子ファイル形式

- ・回答の個票データ（Excel, SPSS）
カラムの内容を記述した簡易コード表を含むウェブ回答と郵送回答の別を示す項目をつけて統合したファイルとすること
- ・設計標本全体にわたる実施プロセスのデータ（Excel ファイル；< 業務内容 > 内の「○各情報の記録」内(1)で指定した内容を含むもの）
- ・ウェブ回答者の回答プロセスに関するパラデータ（Excel ファイル；同上(2)で指定した内容を含むもの）

◇ 電子ファイル形式およびハードコピー10部

- ・紙媒体の調査書類・資材一式（依頼状・督促状、調査票、封筒など）
- ・ウェブ調査画面のスクリーンショット。複数デバイス毎に画像保存したもの[PC版（Windows, Mac の代表的なブラウザによるもの）、Android 版タブレット・スマートフォン、iOS のタブレット（iPad）とスマートフォン（iPhone）]
- ・ウェブ調査について、質問/選択肢の必須回答/任意回答や分岐統制等の動作設定に関

する仕様説明書

- ・実施経過報告（Excel ファイルと報告書；＜業務内容＞内の「○各情報の記録」内で指定した内容を含み，更に回収状況に関わる概要を説明した報告書を付帯させる。）
- ・単純集計表・クロス集計表

◇現物一式

郵送回答分の記入・エディティング済み調査票一式

1. 受注者は、納入物品に対して発注者の検査を受け、検査合格をもって作業完了とする。
3. 本業務遂行のために必要な消耗品等は受注者側において用意するものとする。
4. 受注者は、業務を行う上で知りえた個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を厳守して取り扱うものとする。
5. 本調査にかかる資格的要件は下記の通りとする。
資格的要件はすべて必須の要求要件であり、満たしていないとの判断がなされた場合には不合格となる。
 - ① 過去6年以内（2015年4月～2021年3月）に、次の調査実績があること
 - ・住民基本台帳もしくは選挙人名簿を台帳として、調査のための対象者の無作為抽出を複数回実施した実績。
 - ・上記の台帳からの抽出に基づき、計画標本5000件以上の自治体住民等を対象とする郵送法の調査を実施した実績（複数回）。
 - ・上記の台帳からの抽出に基づき、全部または一部の対象者にウェブ法による回答を求めて調査を実施した実績。
 - ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定・付与するプライバシーマークを取得していること。
 - ③ 一般社団法人日本マーケティング・リサーチ協会及び公益財団法人 日本世論調査協会の正会員であること。
6. その他詳細については、発注者・受注者間の協議によるものとする。

別紙

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。