

令和6年度 静岡県多文化共生基礎調査業務仕様書

1 業務の目的

県内に在住する様々な国籍の外国人及び日本人を対象に、生活や就労等の実態や、外国人との共生に関する意識等を調査し、静岡県多文化共生推進基本計画策定の基礎資料とすることを目的とする。

2 概要

(1) 調査概要

時 期	令和6年6月～7月
調 査 市 町	浜松市、静岡市、磐田市、富士市、焼津市
抽 出 数	対象市の住民基本台帳から、16歳以上の日本人1,000人及び外国人4,000人、計5,000人を無作為抽出
外 国 人 の 国 籍	令和5年6月末現在の県内の上位8カ国 (ブラジル、フィリピン、ベトナム、中国、インドネシア、ペルー、韓国、ネパール)
調 査 票 の 種 類	郵送及びオンライン（郵送物にQRコードを掲載）によるアンケート調査 ・外国人に対しては、各国の母国語版と「やさしい日本語」版を同時送付 ・日本人に対しては、通常の日本語版を送付

(2) 調査項目

日本人調査	設問数 15 問程度 (県が指定)	性別、年齢、居住市町、外国人との付き合い、外国人に対する親しみ、多文化共生に関する意見 等
外国人調査	設問数 35 問程度 (県が指定)	性別、年齢、国籍、在留資格、滞在年数、滞在予定年数、日本人との付き合い、日本人への親しみ 等

※日本人・外国人調査ともに自由記述欄は設けない。

3 事前準備

(1) 調査対象者の抽出

- ・ 受託者は、調査対象市の指定するラベル規格に合わせ、宛名ラベルを用意して調査対象市に提供する。
- ・ 調査対象市が住民基本台帳から、県が指定する国籍、年齢等の条件を満たす住民の氏名・住所を指定する人数分だけ無作為抽出し、宛名ラベルに印刷（2セット：調査票・督促状用）して県に提供する。
- ・ 県は、受託者に印刷したラベルを提供する。
- ・ 市からラベルの提供にあたり留意事項が示された場合は、状況に応じて対応する。

(2) 調査票等の作成

ア 調査票等

- ・ 調査票はA4判（日本人調査5ページ、外国人調査10ページ程度）とする。
- ・ 調査票の表紙は、本調査への依頼状とする。
- ・ 督促状（兼礼状）は郵便ハガキ1枚とする。
- ・ 調査票及び督促状（兼礼状）原案は県が提示し、受託者が作成、印刷する。
- ・ 調査票等作成に当たっては、受託者は専門的な観点からレイアウト等の修正を行う。

イ 翻訳

- ・ アで作成した調査票等は県で翻訳し、受託者に提供する。（ポルトガル語、フィリピン語、ベトナム語、中国語（簡体字・繁体字）、インドネシア語、スペイン語、韓国語、ネパール語、やさしい日本語）

- ウ WEB 入力フォーム
 - ・ イで受領した調査票について、日本語、やさしい日本語、ポルトガル語、フィリピン語、ベトナム語、中国語（簡体字・繁体字）、インドネシア語、スペイン語、韓国語、ネパール語の言語別入力フォームを作成する。
 - ・ 作成した言語別入力フォームの QR コードを対応する言語の紙の調査票に記載する。
- エ 調査票
 - ・ A4 普通紙、両面印刷とする。
 - ・ 外国人に対しては各国の母国語版と「やさしい日本語」版を用意する。
 - ・ 日本人に対しては日本語版を用意する。
- オ 送付用封筒（調査票送付用）
 - ・ 長型 3 号サイズとする。
 - ・ 封筒は受託者が用意し、3（1）で提供されたラベルを貼付する。
- カ 返信用封筒
 - ・ 長型 3 号サイズとする。
 - ・ 封筒は受託者が用意する。
 - ・ 受託者は、料金受取人払の手続きを行う。
 - ・ 受託者は、宛名の「静岡県地域外交局多文化共生課あて」、「料金受取人払」等の記載を行う。
- キ 督促状（兼礼状）
 - ・ 郵便はがきと同程度の紙質・サイズのはがきとする。
 - ・ 受託者は、表面に発信元、裏面に内容を記載する。
 - ・ 3（1）で提供されたラベルを貼付する。（調査対象者全員分）

4 調査の実施

(1) 調査期間

調査期間は、令和 6 年 6 月～7 月のうち 3 週間程度とする。

(2) 調査方法

本調査は、郵送によるアンケート調査とする。（調査票の送付、督促状の送付の郵送料については、委託費に含まれる。返送料については、委託費に含まない。）

ア 調査票の送付

- ・ 受託者は、3（1）により抽出した対象者に、3（2）にて作成した調査票及び返信用封筒を、送付用封筒に封入して郵送する。

イ 督促状（兼礼状）の送付

- ・ 受託者は、調査期間において相当の期間（おおむね調査期間の半分の日程を経過した日）経過後、3（2）エで作成した督促状（兼礼状）を調査対象者に送付する。

ウ 調査票の回収・整理

- ・ 受託者は、調査対象者から返送された、調査票の封入された返信用封筒を静岡県地域外交局多文化共生課へ出向き回収する。
- ・ 受託者は、回収した返信用封筒を開封し、調査票の整理（枚数の確認、ID 番号の付与等）を行う。
- ・ オンライン回答分については、受託者が集計用データを取りまとめる。

5 データの入力・クリーニング及びローデータの作成と提出

(1) データの入力・クリーニング

- ・ 受託者は、データ入力の際には、ダブルパンチ（独立に 2 回入力して、両者が一致することをコンピューター上で照合して確認する）で行う。
- ・ データの入力及びクリーニング（入力ミス、異常値等のチェック等）は、事前に県と受託者が協議の上作成したデータ入力仕様書に従って行う。

- ・ その他入力が困難な場合は、別途県と受託者が協議の上定める。

(2) ローデータの作成と提出

- ・ 5 (1) でクリーニングを行ったデータをローデータとする。
- ・ ローデータは、エクセル形式とし、令和6年8月末までにコピーを県に提出する。
- ・ 県へコピーを提出後、ローデータに間違い等を発見した場合は、速やかに県へ報告する。

6 データ集計・分析

- ・ 事前にデータの集計・分析について県と受託者で協議の上、定めた内容に従い、受託者は5 (2) で作成したローデータについて、必要な集計・分析を行い、下記 (1) ~ (4) を作成する。
- ・ 年代別、国籍別の集計については全調査項目で必ず行う。
- ・ その他、必要項目において国籍別、在留資格別等のクロス集計を行う。

- (1) 単純集計結果表：エクセル形式とする。
- (2) 表に対するコメント：ワード形式とする。
- (3) 追加集計結果表：県の指定する追加集計を行う。エクセル形式とする。
- (4) 図表：エクセル形式とする。

7 報告書等の作成

(1) 報告書

- ・ データ集計・分析結果等を取りまとめた報告書 (A4 普通紙両面、ホチキス2ヶ所止め) を50部作成する。
- ・ 報告書の構成は、目次、調査概要、調査結果概要 (日本人、外国人)、調査結果まとめ、単純集計表及び比較表を基本とする。
- ・ 報告書に記載する内容は、前回 (令和2年度調査) の報告書を参考にすること。

<前回の報告書 掲載 URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kurashikankyo/1049844/tabunkachiiki/1002475/1015556.html>

- ・ A4 150 ページ以内で、本文はワード形式、集計表はエクセル形式とする。
- ・ 受託者は令和6年9月30日 (月) までに6で集計・分析した結果を県に提出する。
- ・ 受託者は令和6年11月29日 (金) までに報告書 (案) を県に提出し、内容についての協議を開始すること。

(2) データ記録媒体 (CD-R 又は DVD-R 等の電子記録媒体)

- ・ 5 (2) のローデータ及び7 (1) の報告書原稿を保存したものを1部提出する。

8 成果物の提出方法

- ・ 提出物 : 7の報告書及びデータ記録媒体
- ・ 提出期限 : 令和6年12月20日 (金)
- ・ 提出先 : 静岡県地域外交局多文化共生課

9 その他

- ・ 調査結果の分析・集計について、追加調査を依頼した場合、可能な限り対応すること。
- ・ 本要領に記載されていない事項については、県と受託者の協議により決定する。