

課 長		副 課 長		リ ー ダ ー		設 計		校 合	
--------	--	-------------	--	------------------	--	--------	--	--------	--

令和 7 年度 業 務 委 託

~~設 計 書~~

仕 様 書

委 託 名 川 越 市 景 気 動 向 調 査 業 務 委 託

委 託 場 所 川 越 市 全 域

委 託 費 _____ 円 積 算 原 価 _____ 円

委 託 の 大 要	
	川越市内における中小企業の実態を業種別に調査し、その現状や問題点を把握し、今後の
	中小企業支援策等の基礎資料とするため、市内の事業所を対象としたアンケート調査の実施及び
	集計、分析の業務を委託するものである。

川 越 市

委 託 内 訳 表

費 目	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
直接費					
直接人件費	1	式			内訳書第1号のとおり
直接経費	1	式			内訳書第2号のとおり
間接費					
諸経費	1	式			
合計					
積算原価計					
消費税					
委託費計(合計)					

川 越 市

直接人件費		内 訳						書		第1号
項 目	職種 単価(円)	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	合計(円)	摘 要	
1 本調査										
調査対象ラベル作成	人日									
調査票の設計・作成	人日									
アンケート調査の実施	人日									
調査結果の入力・集計・分析	人日									
調査報告書（中間報告）作成	人日									
2 経過調査										
調査対象ラベル作成	人日									
調査票の設計・作成	人日									
アンケート調査の実施	人日									
調査結果の入力・集計・分析	人日									
調査報告書（最終報告）作成	人日									
直接人件費合計										

直接経費					第2号
内 訳 書					
名 称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	備 考
1 本調査					
印刷費等					
調査票	500	部			
発送用封筒	500	部			※角2封筒代含む
返信用封筒	500	部			※長3封筒代含む
郵送費等					
発送作業	1	式			
発送費	500	通			
回収費(料金受取人払)		通			※本調査の回収率による (参考:令和6年度37.0%)
2 経過調査					※経過調査の数量は本調査の回収率による
印刷費等					(参考:令和6年度76.5%)
調査票		部			
発送用封筒		部			※角2封筒代含む
返信用封筒		部			※長3封筒代含む
郵送費等					
発送作業	1	式			
発送費		通			
回収費(料金受取人払)		通			※経過調査の回収率による(参考:令和6年度76.5%)
3 諸経費					
消耗品費	1	式			
直接経費合計					

川越市景気動向調査業務委託仕様書

1 業務名称

川越市景気動向調査業務委託

2 事業の趣旨

本調査は、市内の中小企業の現状や問題点を把握し、今後の中小企業支援策等の基礎資料とするとともに、広く市内事業者の情報提供を行うことを目的とする。

3 事業実施期間

委託契約締結日 ～ 令和8年3月31日（火）

4 支払方法

完了払いとする。

5 事前提出書類

受注者は、業務着手以前に以下の書類を提出しなければならない。

- （１）委託業務実施計画書
- （２）その他市が指定するもの

6 事業内容

川越市内の中小企業者に対して、アンケート調査を年2回行い、中小企業の景況感や経営における現状・課題を把握し、その結果を分析することで、今後の川越市の中小企業施策の検討資料とする。

- （１）アンケート調査を年2回実施（本調査及び経過調査）
- （２）結果の入力、集計、分析
- （３）報告書の作成

（１）アンケート調査の実施

①対象

本店登記地、又は主な事業所が川越市内にある中小企業

②業種

建設業、製造業、情報通信業、運輸業、郵便業、卸売業、小売業、不動産業、物品賃貸業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業、娯楽業、サービス業（他に分類されないもの）

③調査票の設計及び調査方法

アンケートは、年2回（本調査及び経過調査）行うこととし、調査票の設計にあたっては、発注者から提供される前回の調査項目を参考にし、これまでの調査結果から、市内の生産活動、設備投資、雇用情勢、景況感等の動向が把握できるように、調査票の設計を行い、結果の分析を行う。

I アンケート本調査

ア 調査の基準日

- ・令和7年8月1日（金）

イ 調査票の設計

- ・調査項目は、発注者から提供される前回の調査票を参考に、概ね次のような内容を含むもので受注者が発注者に提案し両者協議の上、決定することとする。

- 1 企業の景況感や景気動向に関すること
- 2 雇用・就業に関すること
- 3 資金繰りに関すること
- 4 事業展開に関すること
- 5 行政の中小企業施策等に関すること
- 6 最近の経済情勢や社会情勢から受けた影響に関すること

ウ 調査票の発送及び回収

- ・経済センサスの事業所データを基に発注者が作成する500件の調査対象事業所名簿に基づき調査票を発送する。
- ・調査票の回収は、返信用封筒を使用し受取人払い等、調査対象者が郵送料を負担することのないよう対応すること。
- ・調査票の印刷、往返信用封筒の準備及び印刷、宛名ラベルの印刷及び封筒への貼付、調査票等の封入など、調査票等の発送・回収に関する一切の費用は受注者の負担とする。

エ 結果の集計及びデータ提出

調査票回収後、「1 企業の景況感や景気動向に関すること」についてのみ、調査結果の集計を行い、データ（E X C E L）を経過調査実施前までに発注者へ提出すること。

オ その他

- ・調査票の印刷は、モノクロ印刷で行う。
- ・封筒については、発送用は角2サイズ、返信用は長3サイズを予定している。
- ・調査票は、A4サイズ両面8～12ページ、20項目程度を想定している。
- ・調査票や往返信用封筒には、本調査が川越市の委託事業であることを明記すること。
- ・調査票は信書性が高いため、メール便での送付は不可とする。

II 経過調査

ア 調査の基準日

- ・令和8年2月1日（日）

イ 調査票の設計

- ・調査項目は、本調査における「1 企業の景況感や景気動向に関すること」を基本とし、原則本調査の項目と同内容とするが、項目の内容について、受注者が発注者に提案し両者協議の上、決めるものとする。

ウ 調査票の発送及び回収

- ・アンケート本調査の回答事業所を対象に、調査票を発送する。
- ・調査票の回収は、返信用封筒を使用し受取人払い等、調査対象者が郵送料を負担することのないよう対応すること。

- ・ 調査票の印刷、往返信用封筒の準備及び印刷、宛名ラベルの印刷及び封筒への貼付、調査票等の封入など、調査票等の発送・回収に関する一切の費用は受注者の負担とする。

エ その他

- ・ 調査票の印刷は、モノクロ印刷で行う。
- ・ 封筒については、発送用は角2サイズ、返信用は長3サイズを予定している。
- ・ 調査票は、A4サイズ1ページ、三者択一式で10項目程度を想定している。
- ・ 調査票や往返信用封筒には、本調査が川越市の委託事業であることを明記すること。
- ・ 調査票は信書性が高いため、メール便での送付は不可とする。

(2) 結果の入力、集計、分析

- ・ 回収した調査票の回答データを入力し、単純集計や業種別クロス集計を用いて、2回の調査の集計結果及び分析結果を整理し、まとめる。
- ・ 分析にあたり、調査項目によっては過去の調査結果と比較し、経年での変化を盛り込むこと。なお、過去の調査結果は川越市の公式ホームページに掲載されている報告書のデータを確認もしくは発注者へ必要データの提供を依頼し、作業にあたること。
- ・ 分析にあたり、景気変動の方向性等についての分析の際には、国・県等が実施している調査結果も参考とすること。
- ・ 分析に基づいた景況判断等を行う際には、国・県等の判断基準、評価方法等との整合に留意すること。

(3) 報告書の作成

- ・ 各調査結果をまとめ、景気動向調査年度報告書(100ページ程度)の作成を行う。
- ・ 報告書や調査結果集計表などは、川越市のホームページ上で公開するため、webページ用の文書(WORD)やダウンロードできるPDFファイル等の作成を行う。
- ・ アンケート本調査終了後、集計の進捗に応じ集計結果表を併せて提出する。

7 成果品

- | | | |
|--|---|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 景気動向調査年度報告書(製本) ・ 景気動向調査年度報告書(PDFファイル・WORD) ・ 調査結果集計表等(EXCEL) ・ その他業務に関する資料 | <div style="font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</div> | <p>1部</p> <p>データで提出</p> |
|--|---|-------------------------|

8 その他

(1) 帰属関係

この調査において知り得たデータや成果及びその著作権は川越市に帰属する。

(2) 調査データ等の機密保持

受注者は、調査秘密が漏洩することの無いように十分に注意するとともに、下記の事項について遵守すること。

- ① 受注者は、この調査により得られたデータ等全てにおいて、この調査の目的以外に使用・流用等をしてはならない。
- ② 受注者は、この調査により得られたデータ等の保管・管理には細心の注意を持って当たり、絶対に外部に漏洩することの無いように、万全の体制を講じなければならない。
- ③ 受注者は、この調査の受託した内容が全て完了した時点をもって、直ちにデータ・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。
- ④ 事故等が発生した場合は、直ちに川越市に連絡するとともに適切な処理を行うこと。

(3) その他

- ・必要に応じてデータ等の管理状況について実地に検査を行う。
- ・本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、発注者と事前に協議し、その指示に従うこと。
- ・受注者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、再調査の実施や業務の中止を受注者に命じることができる。

(4) 消費税

この契約の締結後に、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

(5) 再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。