

委託仕様書

1 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までを委託期間とする。

2 調査概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 調査対象者 | 新潟県内に事業所を持つ企業（県外に本社がある企業も含む） |
| (2) サンプル数 | 約 1,200 社 |
| (3) 抽出方法 | 委託業者決定後、昨年度の調査を依頼した企業約 1,200 社を県から提示する。それらの企業に加えて、 <u>受託者のネットワーク等を活用し、海外展開を新たに始めた企業を追加するなど、調整すること。</u> 最終的には、両者で協議の上、対象企業を決定する。 |
| (4) 対象期間 | 輸出入状況は令和7年1月1日から令和7年12月31日まで。
海外進出状況は令和8年3月31日時点。 |
| (5) 回収率 | 近年 60%前後で推移していることから、60%を目安とする。 |
| (6) 結果の公表 | 結果については、県のHP上で公開する。 |

3 業務内容

- (1) 調査票の作成・印刷
- ・昨年度の調査票を基本とするが、設問の趣旨を理解しやすく、かつ回答しやすいように文言やフォーマットを変更することは可能。
 - ・調査項目については、昨年度の調査と比較を行う上で支障がないように、基本的に変更することは想定していない。
 - ・ただし、県が必要と認めた場合は項目を変更する場合がある。また、設問を削減することで、大幅な回収率の向上が見込める、設問を追加することで、より深く掘り下げることができるなど、設問内容の継続性を上回るメリットが予想される場合は、調査項目の変更を提案することは可能。最終的には、委託業者決定後、両者で協議の上、決定する。
- (2) 調査票の発送・回収
- ・対象企業に対し、調査票を発送する際、依頼文及び返信用封筒を同封すること。調査票は郵送、回答は郵送・WEB いずれでも可能とすること。
 - ・郵送回答の場合の返信先は委託業者、返信費用は委託業者の負担、調査票の電子データ（Excel ファイル）は別途県のHP上で公開を想定している。
 - ・WEB 回答については、パソコン、スマートフォン、タブレット端末等を使用した回答が可能となるように、調査票と同内容の専用 WEB ページを作成すること（WEB ページの作成にあたり必要な備品類等は受託者が用意するものとする）。また、調査票印刷時に、ID 等を差し込むことにより、同一人物からの重複回答を識別できるように対応すること。
- ※WEB 回答にあたっては以下の機能を有すること。
- ・ ID、パスワードによるログイン機能（同一者からの重複回答を防止）
 - ・ 回答中に中断ができる一時保存、再開機能
 - ・ SSL による暗号化通信

- ・調査対象者数に応じた相応の負荷に耐えうるシステムとすること
 - ・回答済企業に対し、礼状（ハガキ又はメール等）の送付やノベルティの提供などを検討し、来年度以降の協力も得られやすい関係づくりに努めること。
 - ・未回答企業に対し、電話等により督促を行い、回収率向上に努めること。特に前年度回答した企業については、経年での変化を把握するためにも、今年度調査に回答いただくよう協力を求めること。
 - ・調査期間については、以下の調査スケジュール（案）を参考に提案すること。
- 調査スケジュール（案）
- ・ 6月初旬 契約、調整
 - ・ 7月中旬 調査票送付
 - ・ 8月下旬 締切、未回答企業への督促及び企業ヒアリング
 - ・ 10月上旬 速報値報告
 - ・ 12月中旬 ローデータ完成、結果概要（傾向分析含む）について県へ報告
 - ・ 12月下旬～1月初旬 報告書完成、結果説明会
- ・ 発送や回収の方法、調査期間等について、最終的には、委託業者決定後、両者で協議の上、決定するが、回収率を高めるための工夫や自社の体制について、提案書の中で提案すること。

(3) 調査結果の集計・分析

- ・回収した調査票のデータを入力し、データベース化すること。なお、データについては県と協議のうえ、定期的に情報提供すること。
- ・各社の報告内容について、未記入の内容等があれば、回答企業へヒアリングすること。
- ・集計結果は、「令和8年度 新潟県輸出入状況・海外進出状況調査報告書」としてまとめる。アウトプットのイメージとしては、昨年同様の図表に加えて、回答企業を同一にした前年比較表や回答企業の属性（大企業と中小企業、県内本社企業と県外本社企業等）別のクロス集計表などを新たに作成し、改善を図ること。
- ・報告書とは別に、調査結果概要を作成すること。また、輸出、輸入、海外進出状況の傾向分析を行い、概要に含めること。特に輸出入額の大幅な増減があった場合は、想定される要因分析を行うこと。

(4) 成果品の作成・報告・提出、報告会の開催について

- ・業務終了後、以下の成果品を県に提出すること。
 - ① A4サイズの「令和8年度 新潟県輸出入状況・海外進出状況調査報告書」
 - ②上記の電子データ
 - ③データベース
 - ④調査結果概要（様式は任意）

- ・作成した成果品等に基づき、県へ報告・説明会を行うこと。会場は県で用意する。
- ・紙面の回答用紙については、個人情報および機密情報の漏洩防止対策を講じた上で、受託者が適切な方法で破棄すること。

(5) 個人情報保護の徹底

- ・新潟県個人情報保護条例第4条「事業者の責務」及び同条例第13条「委託に伴う措置等」を理解し、個人情報の不適切な使用、紛失、流出等が、信用失墜につながる重大な行為であると認識すること。その認識の下、個人情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備し、これを維持すること。

4 留意事項

- ・特段明記されていない本業務に要する経費は委託業者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- ・委託費の支払いは、完了払を基本とする。
- ・業務の実施にあたっては、県と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る県からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。
- ・業務のために収集した資料及び情報等は、県の許可なく漏洩しないこと。特に個人情報については、注意すること。
- ・成果品の著作権は新潟県に帰属するものとする。
- ・仕様書に定めのない事項については、両者協議の上、決定する。