

公示用

令和5年度施行

設計書

業務名 みどりに関する「市民アンケート調査」業務

札幌市 建設局 みどりの推進部

業務名 みどりに関する「市民アンケート調査」業務

業務説明書

1 業務の説明

本業務は、「第4次札幌市みどりの基本計画」における目標の進捗管理等を行う上で、必要な調査を行うものである。

2 業務の概要

市民アンケート調査（A4サイズ12ページ両面白黒印刷、発送部数3,000部）

- (1) 市民アンケートの事前準備
- (2) アンケートの発送
- (3) アンケートの集計・考察
- (4) 業務報告書の作成
- (5) 打合せ

3 業務の期間

契約締結日から令和6年3月15日まで

4 仕様書

(1) 特記仕様書

(2) 役務の実施に際して、本仕様書に関する質疑及び本仕様書に定めのない事項が発生した場合は、札幌市土木設計業務共通仕様書によることとし、市と協議のうえ、決定するものとする。

特記仕様書

1 本業務の目的

本業務は、「第4次札幌市みどりの基本計画」の進捗管理に必要な数値の確認と、緑化行政に関する市民の意向や緑化に関連する市民活動の状況等の把握と考察を行い、今後の緑化行政に活用するため実施するものである。

2 業務の内容

(1) 市民アンケートの事前準備

- ①市があらかじめ作成したアンケート調査票の先頭ページ右上に3,000人を区別できる数字と英語を織り交ぜた記号を付記すること。
(本業務では市が作成したアンケートフォームに二次元バーコードを通じて回答することを可能としている。アンケートフォームの機能上、二重回答ができてしまうことから、記号を入力していただくことで二重回答を排除することを目的としている。)
- ②アンケートの対象者は、市が無作為に抽出した市民3,000人とし、アンケートの準備を行うこと。
- ③アンケートは、A4サイズ12ページ両面白黒で、3,000部を印刷すること。
- ④アンケート回収に必要な返信用封筒(長形3号)は受託者が用意し、みどりの推進部の住所、料金受取人払いに必要なバーコード、番号等の必要な情報を印刷すること。アンケート回収に必要な郵便料金(料金受取人払い料金)は、市が負担する。
- ⑤アンケート、返信用封筒の準備が完了した段階(発送直前)で、市に一式の確認をとること。

(2) アンケートの発送

- ①アンケートの発送にあたっては、市が支給する封筒(長形3号)を用いることとし、発送のための郵便料金は、受託者が負担すること。また、発送したことを証明する郵便局の証明書類を提出すること。
- ②宛先を記載したシール等は、発送日時が確定するまで、市が管理する。

(3) アンケートの集計・考察

- ①返送されたアンケートの回収は、料金受取人払いにより市が行う。受託者に随時通知するので、速やかにアンケートを受け取りにくること。1週間に2回程度を想定している。また、市で用意したアンケートフォームへの回答結果については、回答期限後、速やかにデータ提供する。
- ②提出されたアンケートとアンケートフォームに回答のあった調査結果について集

計を行うとともに、「第4次札幌市みどりの基本計画」に示すみどりの将来像及び施策の方向性を踏まえ、今回のアンケート調査により取得されたデータに照らし、今後の緑化政策の検討の基礎となる事柄を考察・整理する。

以下の項目は必須とし、調査結果において特に注目される状況等を加味して整理するものとする。過年度の成果は貸与する。

- ・調査者属性による検証（地区別、年代別等）

これまで継続的に行ってきた各設問の年代別、区別、回答別等、継続分析に必要なクロス集計を行う。なお、過去の調査結果と対照しやすいように、これまで継続的に作成した様式（グラフに使用する色、フォント等）に沿ってとりまとめる。

- ・過去の結果との比較検証

過去の調査結果等と照らし、各設問の動向を検証する。

- ・自由記入事項の分類と傾向の整理

自由記入事項の分類と傾向の整理を過去の分類を踏まえて行う。

- ・今回調査結果の概要版の整理

今年度調査結果について、これまで継続的に作成した様式（グラフに使用する色、フォント等）に沿って、結果の概要版をA3版4枚程度にとりまとめる。

（4）業務報告書の作成

調査結果を取りまとめるうえ、業務報告書を作成すること。

（5）打合せ

本業務に関する打合せは、業務着手時、および中間（発送準備の確認等）、成果品提出時の3回行うこととし、必ず主任技術者が立ち会うこと。また、上記の打合せ以外にも、市が必要と判断した場合は、随時打合せを行うものとする。

3 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む）を、検査合格後、ただちに市に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、本業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

4 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料ならびにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、市の指示に従うこと。

5 成果品に係る留意事項

本業務の成果品については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記載をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果品の納入後、本市において実施する成果品検査の結果、本特記仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該箇所の修正又は追加を行うこと。

さらに、市は本業務の報告書等の成果品の一部または全部をホームページに掲載することを想定している。受託者は、既に公開している過年度のデータを参考に成果品を作成すること。

6 その他

- ① 本業務は発送作業等の再委託を禁止とする。
- ② 受託者は別記1「個人情報取扱安全管理基準」及び別記2「個人情報の取扱いに関する特記事項」を全て遵守すること。
- ③ 打合せやアンケートの受取等における移動手段として、公共交通機関を優先利用するなど、自動車利用の抑制に心がけること。
- ④ 市に提出する電子データについては、事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- ⑤ 本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、市と協議のうえその指示に従うものとする。
- ⑥ 過年度の市民アンケート：<https://www.city.sapporo.jp/ryokuka/survey.html>
- ⑦ 前回実施時（H30年度・紙媒体のみ）の回収率は約40%である。

7 提出成果品

業務報告書一式（A4版1部、電子データ）

調査結果の概要報告書一式（A3版、電子データ）

特記仕様書（別記 1）

「個人情報取扱安全管理基準」

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置

(2) 人的安全管理措置

(3) 物理的安全管理措置

(4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>) に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4-3-1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業者の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。

(2) 個人情報を取り扱う従業者を指定すること。

(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業者に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業者は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。

(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業者に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域

- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め の整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複製・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。

(4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。

(5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。

(6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。

(7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。

- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10)業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11)個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12)本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。
- (3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

1 1 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。

特記仕様書（別記２）

「個人情報の取扱いに関する特記事項」

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第2条 受託者は、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を含め定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

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、また同様とする。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての

行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。

(2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。

(3) 従業者の監督・教育を行うこと。

(4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。

(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以

外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違

反又はそのおそれのある事案を含む。)が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことにより委託者に対する損害が発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

業務名 みどりに関する「市民アンケート調査」業務

業務委託費 円

業務価格 円

消費税等相当額 円

内 訳

名称	形質	単位	数量	単価	金額	摘要
直接人件費		式	1			第1号内訳書
直接経費		式	1			第2号内訳書
その他原価		式	1			令和5年度土木設計業務等積算基準
業務原価		式	1			
一般管理費		式	1			令和5年度土木設計業務等積算基準
印刷費 (アンケート調査票・封筒込み)	3,000部、1色 12ページ	式	1			単価算出調書7
郵送料金	3,000通	通	3,000			単価算出調書8
業務価格						
消費税等相当額		式	1			業務価格の10%
業務委託費						

直接人件費一式内訳書

一金 _____ 円

内 訳

第1号内訳書

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
市民アンケートの 事前準備①		式	1			
市民アンケートの 事前準備②～⑤		式	1			
アンケートの発送		式	1			
アンケートの集計・ 考察		式	1			
業務報告書の作 成		式	1			
打合せ		式	1			
計						

札幌市

札幌市

令和5年度 みどりに関する「市民アンケート調査票」

「みどりに関する市民アンケート」へのご協力をお願い
～あなたの声をみどりのまちづくりに活かすために～

日ごろから、札幌市政にご協力いただき、誠にありがとうございます。

札幌市では、市民の皆さまのお考えやご要望をみどり豊かな札幌のまちづくりに反映させるため、札幌市民 3,000 人の方々を対象とした調査を実施しております。

突然のお願いで恐縮ではありますが、趣旨をご理解いただき、ご回答くださいますようお願いいたします。

なお、個別の公園等へのご要望等については、管轄する土木センターへご連絡いただきますようお願い申し上げます。

●あなたにお願いしたいこと

「市民アンケート調査票」にご記入のうえ、同封の返信用封筒に入れて、切手を貼らずに返送していただくか、下記二次元バーコードを読み取りのうえ、アンケートフォームへの入力をお願いいたします。なお、二次元バーコード先のアンケートフォームには図などは添付されていませんので、ご利用の際はお手元にこの調査票を用意しながら回答をお願いいたします。

二次元
バーコード

●アンケート対象者の選び方

市民の皆さまの中から、無作為抽出法(くじびきのような方法)で選ばせていただきました。

●今回お送りしたもの

市民アンケート調査票、返信用封筒

●プライバシーの保護には十分配慮します。

この調査は、皆さまから無記名でご回答いただくものであり、また、回答結果は統計的に処理し、「こういうご意見が何%」というように数値、表にまとめますので、個人のお名前が公表されることはございません。また、右上にあるアンケート調査票番号は、調査票とアンケートフォームで重複して回答していないことのチェックのみに使用し、個人を特定するものではありません。なお、調査をお願いした方の名簿は、この調査以外には使いません。

ご使用いただく筆記用具は、どのようなものでも構いません。

ご回答は、あてはまるところ(番号)に○印をつけるか、あるいは具体的な内容をご記入ください。ご記入いただいた「市民アンケート調査票」は、お手数ですが、同封の返信用封筒に入れ、

令和5年●月▲日

切手を貼らずに、までに、郵便ポストへ投函してください。

また、二次元バーコードでの回答についても上記の期限までをお願いいたします。

※ご不明な点やお問い合わせは

札幌市 建設局 みどりの推進部 みどりの推進課 担当 ○○ TEL 011-211-0000 まで

質問：あなたの年代を教えてください。

（世代によって、どのような回答の傾向があるか分析するために使います）

- | | | |
|-------|-------|---------|
| 1 20代 | 2 30代 | 3 40代 |
| 4 50代 | 5 60代 | 6 70代以上 |

質問：あなたの性別を教えてください。

（性別によって、どのような回答の傾向があるか分析するために使います）

- | | | |
|------|------|-------|
| 1 男性 | 2 女性 | 3 その他 |
|------|------|-------|

質問：あなたのお住まいを教えてください。

（地域によって、どのような回答の傾向があるか分析するために使います）

- | | | | | |
|-------|-------|------|-------|--------|
| 1 中央区 | 2 北区 | 3 東区 | 4 白石区 | 5 厚別区 |
| 6 豊平区 | 7 清田区 | 8 南区 | 9 西区 | 10 手稲区 |

郵便番号をご記入ください 〒 —

質問：あなたのお仕事を教えてください。

（お仕事によって、みどりへのかかわりがどのように異なるのか分析するために使います）

- | | | | |
|-----------|-------|-------------|------|
| 1 会社員・公務員 | 2 自営業 | 3 パート・アルバイト | 4 主婦 |
| 5 学生 | 6 無職 | 7 その他() | |

質問：あなたのお住まいはどのような形態ですか。

（お住まいによって、みどりへのかかわりがどのように異なるのか分析するために使います）

- | | |
|----------|---------------------|
| 1 一戸建て | 2 マンション・アパートなどの集合住宅 |
| 3 社宅・寮など | 4 その他() |

テーマ1 身近なみどりについて

※「みどり」の定義について

このアンケートでは、札幌における公園、森林、草地、農地、河川や湖沼地のほか、民有地を含めたすべての緑化されているスペース、さらには樹木や草花（コンテナや鉢などに植えられたものも含む）など包括する言葉を「みどり」と定義します。

身近なみどりについて、あなたが日ごろから感じていることをお聞きします。

質問 1-1 あなたは、お住まいのまわりのみどりについて、どのような感想をお持ちですか。

(1) あなたは、お住まいのまわりが、みどり豊かだと思えますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|----------------------|---|------------------------|
| 1 豊かだと思う | } | 下の(2)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、豊かだと思う | | |
| 3 どちらともいえない | ➡ | 次のページの 質問 1-2 へ |
| 4 どちらかといえば、豊かではないと思う | } | 下の(3)の項目へ |
| 5 豊かではないと思う | | |

(2) 上の(1)の項目で、「1 豊かだと思う」「2 どちらかといえば、豊かだと思う」を選んだ方にお聞きします。

あなたがみどり豊かだと思う理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 山や川、森などが近くにあるから
- 2 農地や空き地が近くにあるから
- 3 公園や林などが近くにあるから
- 4 道路に街路樹や花があるから
- 5 庭やお店の店先などで花やみどりを目にするから
- 6 その他()

(3) 上の(1)の項目で、「4 どちらかといえば、豊かではないと思う」「5 豊かではないと思う」を選んだ方にお聞きします。

あなたがみどり豊かではないと思う理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 山や川、森などのまとまったみどりが近くにないから
- 2 近くに農地や空き地が少ないから
- 3 近くに公園や林などが少ないから
- 4 道路に街路樹や花が少ないから
- 5 庭やお店の店先などで花やみどりが少ないから
- 6 その他()

<<みなさまにお聞きします。>>

質問 1-2

あなたは、都心(大通や札幌駅周辺)のみどりについて、どのような感想をお持ちですか。※都心とは地図のひし形の内側のエリアを指します。



- (1) あなたは、都心(大通や札幌駅周辺)が、みどり豊かだと思えますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|----------------------|---|------------------------|
| 1 豊かだと思う | } | 下の(2)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、豊かだと思う | | |
| 3 どちらともいえない | ➡ | 次のページの 質問 1-3 へ |
| 4 どちらかといえば、豊かではないと思う | } | 下の(3)の項目へ |
| 5 豊かではないと思う | | |

- (2) 上の(1)の項目で、「1 豊かだと思う」「2 どちらかといえば、豊かだと思う」を選んだ方にお聞きします。あなたがみどり豊かだと思える理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1 公園や道庁、植物園などのまとまったみどりがあるから |) |
| 2 街路樹や花が街並みを美しく整えているから | |
| 3 建物のまわりや敷地にみどりが植えられているところが多いから | |
| 4 市役所などの公共施設のまわりにみどりが多いから | |
| 5 その他() | |
- ➡ 次のページの **質問 1-3** へ

- (3) 上の(1)の項目で、「4 どちらかといえば、豊かではないと思う」「5 豊かではないと思う」を選んだ方にお聞きします。あなたがみどり豊かではないと思う理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 公園などが少なく、まとまったみどりが少ないから |) |
| 2 街路樹や花が少ないから | |
| 3 建物のまわりや敷地にみどりが少ないから | |
| 4 市役所などの公共施設のみどりが少ないから | |
| 5 みどりよりもビルなどの建物が目にはいるから | |
| 6 その他() | |
- ➡ 次のページの **質問 1-3** へ

<<みなさまにお聞きします。>>

質問 1-3

あなたは、都心の施設(建物)の緑化について、どのような感想をお持ちですか。

●施設(建物)の緑化には以下のようなものがあります。



屋上緑化
(大阪天空の農園)
建物の屋上や屋根での緑化



壁面緑化
(名古屋市)
建物の外壁面における緑化



プランター
(札幌市役所)
植木鉢に草花を植え、通路などに配置する緑化



植え込み
(札幌市内のホテル)
建物外構部などにおいて樹木や花壇を配置する緑化



まちかどのみどり
(札幌エルプラザ)
敷地内の一般の歩行者が利用できる空間に樹木などを配置する緑化



屋内緑化
(札幌三井JPビルディング)
建物内部において樹木や花壇を配置する緑化。

(1) あなたは、都心の公共施設(建物)の緑化は足りていると思いますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- 1. 足りている
- 2. どちらかという足りている
- 3. どちらかという足りていない
- 4. 足りていない
- 5. わからない

▶ 次のページ(2)の項目へ

都心の公共施設(建物)の例

- ・市役所
- ・札幌駅前広場
- ・市民ホール
- ・教育文化会館
- ・市民ギャラリー など



市役所



市民ホール



教育文化会館

(2) 都心の民間施設(商業施設、業務施設、住居など)の緑化は足りていると思いますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1 足りている | 2 どちらかという足りている |
| 3 どちらかという足りていない | 4 足りていない |
| 5 わからない | |

→ 下の(3)の項目へ



商業施設(屋上緑化)



都心のビル街



歩道に面する
商業施設



都心のマンション

(3) 都心の公共及び民間施設(建物)にどのようなみどりがあるとよいと思いますか。あてはまるもの全てに○をつけてください。

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. 屋上緑化 | 2. 壁面緑化 |
| 3. プランターや花を中心としたみどり | 4. 植え込みなどのみどり |
| 5. 植物がある休憩できるまちかどのみどり | 6. 屋内緑化 |
| 7. その他() | 8. わからない |

→ 下の(4)の項目へ

※上記のみどりのイメージは、5ページの事例を参照してください。

(4) 都心のどのような施設にみどりを増やしてほしいですか。あてはまるもの全てに○をつけてください。

- | | | |
|-----------------|----------|----------------|
| 1 市役所 | 2 札幌駅前広場 | 3 商業施設 |
| 4 文化施設(市民ホールなど) | | 5 業務施設(オフィスなど) |
| 6 住居(マンションなど) | | 7 医療施設(病院など) |
| 8 駐車場 | 9 その他() | |
| 10 わからない | | |

次のページの **質問 1-4** へ

<<みなさまにお聞きします。>>

質問 1-4

あなたは、お住まいのまわりの道路やよく通る道路のみどりについて、どのような感想をお持ちですか。

(1) あなたは、お住まいのまわりの道路やよく通る道路が、みどり豊かだと思いますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|----------------------|---|----------------------|
| 1 豊かだと思う | } | 下の(2)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、豊かだと思う | | |
| 3 どちらともいえない | ➡ | 次のページの 質問 2 へ |
| 4 どちらかといえば、豊かではないと思う | } | 下の(3)の項目へ |
| 5 豊かではないと思う | | |

(2) 上の(1)の項目で、「1 豊かだと思う」「2 どちらかといえば、豊かだと思う」を選んだ方にお聞きします。

あなたがみどり豊かだと思う理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 街路樹や花などが植えられているから
- 2 街路樹が大きく育っているから
- 3 道路から公園や林などのまとまったみどりが見えるから
- 4 道路沿いの建物や敷地にみどりがあるから
- 5 その他()

➡ 次のページの **質問 2** へ

(3) 上の(1)の項目で、「4 どちらかといえば、豊かではないと思う」「5 豊かではないと思う」を選んだ方にお聞きします。

あなたがみどり豊かではないと思う理由は何ですか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 街路樹や花などのみどりが少ないから
- 2 街路樹の成長が良くないまたは街路樹が少ないから
- 3 道路から公園や林などのまとまったみどりが見えないから
- 4 道路沿いの建物や敷地にみどりが少ないから
- 5 その他()

➡ 次のページの **質問 2** へ

テーマ2 身近な公園について

あなたの身近な公園について、日ごろから感じていることをお聞きします。

<<みなさまにお聞きします。>>

質問2

あなたは、身近な公園に対してどのような感想や考えをお持ちですか。
以下の項目にお答えください。

(1) あなたは、身近な公園は、普段から皆さんの交流の場、遊び場などとして活用されていると思いますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|---------------------|---|-----------|
| 1 活用されている | } | 下の(3)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、活用されている | | |
| 3 どちらかといえば、活用されていない | } | 下の(2)の項目へ |
| 4 活用されていない | | |
| 5 わからない | ➡ | 下の(3)の項目へ |

(2) 上の(1)の項目で、「3 どちらかといえば、活用されていない」「4 活用されていない」を選んだ方にお聞きします。

あなたは、身近な公園が活用されていない理由は何だと思えますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 魅力的な施設(遊具、運動施設)がないから
- 2 規制が多いから
- 3 十分な広さがないから
- 4 近くに公園がないから
- 5 イベントがあまりないから
- 6 手入れがされていないから
- 7 人があまりいないから
- 8 その他()

➡下の(3)の項目へ

<<みなさまにお聞きします。>>

(3) あなたは、身近な公園は、冬も利用されていると思いますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|---------------------|---|---------------|
| 1 利用されている | } | 次のページの(5)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、利用されている | | |
| 3 どちらかといえば、利用されていない | } | 次のページの(4)の項目へ |
| 4 利用されていない | | |
| 5 わからない | ➡ | 次のページの(5)の項目へ |

(4) 前のページの(3)の項目で、「3 どちらかといえば、利用されていない」「4 利用されていない」を選んだ方にお聞きします。

あなたは、身近な公園が、冬に利用されていない理由は何だと思いますか。

あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 スキーやソリすべりなどを行うための広さやスキー山等がないから
- 2 冬に公園で楽しめるイベントがないから
- 3 冬の公園の利用の仕方がわからないから
- 4 雪が多く積もり、子供の遊びが制限されているから
- 5 屋内の方が、快適にすごせるから
- 6 その他()

➡下の(5)の項目へ

<<みなさまにお聞きします。>>

(5) あなたは、身近な公園の清掃や草刈、花壇の植栽などについて、参加したことがありますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

- 1 参加したことがある ➡次のページの(7)の項目へ
- 2 参加したことはない ➡下の(6)の項目へ
- 3 覚えていない ➡次のページの(7)の項目へ

(6) 上の(5)の項目で、「2 参加したことはない」を選んだ方にお聞きします。

あなたが、参加したことがない理由は何でしょうか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 時間がないから
- 2 体力的な負担が大きいから
- 3 どうすれば参加できるか知らないから
- 4 一緒に参加する仲間がないから
- 5 公園の手入れに関心がないから
- 6 その他()

➡次のページの(7)の項目へ

<<みなさまにお聞きします。>>

(7) あなたは、身近な公園に対して、総合的に満足していますか。
あてはまるもの1つに○をつけてください。

- | | | |
|---------------|---|-----------------------|
| 1 満足 | } | 下の(8)の項目へ |
| 2 どちらかといえば、満足 | | |
| 3 どちらともいえない | ➡ | 次のページの 質問3-1 へ |
| 4 どちらかといえば、不満 | | |
| 5 不満 | | |

(8) 上の(7)の項目で「1 満足」「2 どちらかといえば、満足」を選んだ方にお聞きします。
あなたは、どんなところに満足していますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- 1 みどりとふれあうことができるところ
- 2 静かで落ち着けるところ
- 3 家から近くにあるところ
- 4 草花など季節の楽しみがあるところ
- 5 子供たちが遊べる遊具などの施設があるところ
- 6 運動がしやすいところ
- 7 見通しが良く、明るいところ
- 8 家族や仲間など、みんなで楽しめるところ
- 9 手入れがいき届いているところ
- 10 その他()

➡次のページの **質問3-1** へ

(9) 上のページの(7)の項目で「4 どちらかといえば、不満」「5 不満」を選んだ方にお聞きします。

あなたが不満に思う理由はどんなことですか。特に不満と思う理由を2つまで○をつけてください。

- 1 家から身近な公園までが遠い
- 2 設備が古い、樹木や花などの手入れが悪い
- 3 見通しが悪い、暗がりが多い
- 4 いたずらが多い、たまり場になっている
- 5 特定のグループが日常的に使っている
- 6 犬の散歩をしている人のマナーが悪い
- 7 冬に雪捨て場になっている
- 8 その他()
- 9 わからない

➡次のページの **質問3-1** へ

テーマ3 みどりとのおふれあいについて

この1年間に、あなたがどのようにみどりとふれあい、感じたかについてお聞きします。
 <<みなさまにお聞きします。>>

(1)あなたは、この1年間に、市内の公園などでのみどりづくりやイベント(遊び会、自然観察会、学習会、交流会など)に参加したことがありますか。

質問3-1

【記入例】

一行に1つずつ
○をつけてください。

下の表の①～⑦のみどりづくりやイベントごとに、※記入例を参考に、右の枠の中のあてはまるところに1つずつ○をつけてください。
 (みどりの活動にかかわっている市民の割合を調べます)

	参加した (行なった)			参加しなかった (行なっていない)			わからない
	今後も参加したい (行ないたい)	今後はわからない (行なわない)	今後は参加しない (行なわない)	今後は参加したい (行ないたい)	今後はわからない (行なわない)	今後も参加しない (行なわない)	
① 知り合いや仲間と一緒に、公園や河川敷、道路などで、花植えや清掃などに参加した	①	2	3	4	5	6	7
② 市内の公園や近郊の森で開催された遊び会、学習会、観察会、交流会などに参加した	1	2	③	4	5	6	7
③ 市内近郊の森で、維持管理や植樹などの保全活動に参加した	1	2	3	4	⑤	6	7

下の表の①～⑦のみどりづくりやイベントごとに、※記入例を参考に、右の枠の中のあてはまるところに1つずつ○をつけてください。

(みどりの活動にかかわっている市民の割合を調べます)

	参加した (行なった)			参加しなかった (行なっていない)			わからない
	今後も参加したい (行ないたい)	今後はわからない (行なわない)	今後は参加しない (行なわない)	今後は参加したい (行ないたい)	今後はわからない (行なわない)	今後も参加しない (行なわない)	
① 知り合いや仲間と一緒に、公園や河川敷、道路などで、花植えや清掃などに参加した	1	2	3	4	5	6	7
② 市内の公園や近郊の森で開催された遊び会、学習会、観察会、交流会などに参加した	1	2	3	4	5	6	7
③ 市内近郊の森で、維持管理や植樹などの保全活動に参加した	1	2	3	4	5	6	7
④ 森林やみどりを保全するための募金(例:緑の羽根など)や寄付などを行なった	1	2	3	4	5	6	7
⑤ みどりや花づくり、保全活動などみどりにかかわるイベントや取組を行なった(企画運営、手伝いを含む)	1	2	3	4	5	6	7
⑥ 個人で、庭や菜園づくりなどを行なった	1	2	3	4	5	6	7
⑦ ベランダや室内での植物の栽培を行なった	1	2	3	4	5	6	7

⑧その他(関わったことのあるみどりづくりやイベント名をお書きください)

(2) 前のページの(1)の項目で、1つ以上の活動に「参加した(行なった)」とお答えの方にお聞きします。

あなたが「参加した(行なった)」きっかけは何ですか。2つまで○をつけてください。

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1 友人や知人からの情報やお誘い | 2 町内会からのお知らせ(回覧板を含む) |
| 3 学校や会社などで関わる機会があったから | 4 森林や草花などの同好会などからのお知らせ |
| 5 広報やパンフレットなどの紙面から | 6 新聞の記事から |
| 7 インターネットの情報から | 8 その他() |
| 9 覚えていない | |

(3) 前のページの(1)の項目で、1つ以上の活動に「参加しなかった(行っていない)」とお答えの方にうかがいます。

あなたが「参加しなかった(行っていない)」理由は何ですか。2つまで○をつけてください。

- | | |
|--------------|---------------------|
| 1 参加する時間がない | 2 興味がない、気が進まない |
| 3 参加する仲間がいない | 4 肉体的な負担が大きい |
| 5 精神的な負担が大きい | 6 思うような結果・効果が期待できない |
| 7 その他() | 8 実施していることを知らなかった |

<<みなさまにお聞きします。>>

(4) あなたは、みどりづくりやイベント以外に札幌近郊の森林で自然とのふれあいを行っていますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1 登山や森林散策、トレッキング | 2 植物の観察 |
| 3 きのこと採りや山菜採り | 4 野鳥や昆虫などの観察 |
| 5 キャンプ | 6 その他() |
| 7 わからない | 8 自然とのふれあいは行っていない |

質問3-2

あなたは、公園などでのみどりづくりやイベント(遊び会、自然観察会、学習会、交流会など)に、どのようなことを期待しますか。特に期待することを2つまで○をつけてください。(みどりの活動に期待することを調べます)

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1 暮らしの楽しみが広がる | 2 人と人との交流ができる |
| 3 自然やみどりを知る | 4 健康づくりになる |
| 5 環境学習、社会体験の場になる | 6 生涯学習として取り組める |
| 7 みどりのまちづくりに貢献できる | 8 余暇を楽しめる |
| 9 その他() | 10 わからない |

※アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。