

業務仕様書

1 業務名

市民の生活等に関する調査（ひきこもりに関する実態調査）業務

2 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 23 日（月）

3 業務の概要

下記（1）～（4）の調査について、調査票及び WEB 用アンケートフォーム等の作成（修正）、印刷、封入、発送、回収、集計、報告等を業務とする。

各調査の概要は下記のとおり。なお、調査票の回収率は、調査ごとに以下のとおり見込むが、見込み数量のため、増減する可能性がある。原則としてこの数量の増減が著しいと委託者及び受託者が認める場合を除き、契約金額の変更は行わないものとする。

（1）無作為抽出アンケート調査

① 調査対象者及び標本数	札幌市内の満 15 歳～64 歳の男女 4,000 人
② 抽出方法	住民基本台帳から等間隔無作為抽出
③ 調査方法	調査票を発送し、回答は返信用封筒で回収又は WEB 回答とする。
④ 設問予定数	35～38 問程度（8～12 ページ）
⑤ 回収率（見込み）	4 割程度（郵送 3 割、WEB 回答 1 割を想定）
⑥ 調査期間（予定）	約 1 か月間

（2）8050 問題に関するアンケート調査

① 調査対象者及び標本数	札幌市内の同一世帯内に満 30 歳～59 歳の子がいる満 60 歳～89 歳の方 1,000 人
② 抽出方法	住民基本台帳から調査対象に該当する者を無作為抽出
③ 調査方法	調査票を発送し、回答は返信用封筒で回収又は WEB 回答とする。
④ 設問予定数	25～28 問程度（8～12 ページ程度）
⑤ 回収率（見込み）	4 割程度（郵送 3 割、WEB 回答 1 割を想定）
⑥ 調査期間（予定）	約 1 か月間

(3) 当事者及び家族向けアンケート調査

① 調査対象者及び標本数	ひきこもり当事者（経験者を含む）及びその同居家族 100 人程度
② 抽出方法	支援団体や相談機関に依頼し対象者を抽出
③ 調査方法	支援団体や相談機関を通してアンケート調査依頼文を配付。回答は返信用封筒で回収又は WEB 回答とする
④ 設問予定数	22～25 問程度（8～12 ページ程度）
⑤ 回収率（見込み）	7 割程度（郵送 6 割、WEB 回答 1 割を想定）
⑥ 調査期間（予定）	約 1 か月間

(4) 関係機関向けアンケート調査

① 調査対象者及び標本数	福祉関係機関（230 件程度）
② 抽出方法	福祉関係機関ごとに回答数を指定して依頼。
③ 調査方法	調査対象施設へアンケート調査依頼文を電子メールにて送付（札幌市精神保健福祉センターが対応）、WEB 回答フォームにて回答
④ 設問予定数	15～17 問程度（6～8 ページ）
⑤ 回収率（見込み）	7 割程度（すべて WEB 回答）
⑥ 調査期間（予定）	約 1 か月間

4 調査スケジュール

(1) 調査票発送

令和 7 年 11 月上旬から下旬（予定）

(2) 回答期限

令和 7 年 12 月上旬から下旬 ※調査期間は 1 か月程度とする。

(3) 集計データの提出

令和 8 年 2 月下旬から 3 月上旬

5 業務の内容

(1) 調査票の作成

委託者が作成をした依頼文（案）、調査票（案）をもとに、受託者が選択肢の配列等について検討し、委託者と協議のうえ修正を行い、依頼文及び調査票を作成する。なお、依頼文（案）、調査票（案）は契約後提供することとする。

依頼文及び調査票は、試し刷りを行い、完成見本 2 部を委託者に提出し、確認を受けた後、印刷すること。依頼文と調査票の数量・規格等は別紙「印

刷物仕様書」のとおり。なお、印刷は受託者の負担において行うこと。

(2) WEB 用アンケートフォームの作成

調査票には、二次元バーコードを付し、インターネットでの回答が可能なアンケートフォームを作成すること。なお、アンケートフォームの作成にあたっては、下記を満たすこと。

- ア cookie による制限など「1 台のコンピュータから 1 回しか回答できなくする」機能があること。
- イ マトリックス設問にも対応できるものとするとともに、スマートフォンでも操作及び回答しやすく、かつ集計に支障がないものとする。
- ウ 設問に応じて分岐させるなど、回答者が回答しやすいものとする。
- エ 回答者が回答を中断した場合に、ブラウザを閉じない限りは、回答内容が保存されるものとする。
- オ 作成した WEB 用アンケートフォームにリンクするための二次元バーコードを委託者に提供すること。なお、二次元バーコードは、アンケート調査依頼に掲載するため、アンケートフォームが完成する前の時点で提供すること。
- カ WEB 用アンケートフォームを作成するシステムは、回答者が入力する情報、アンケートなどすべての通信を SSL 暗号化で保護するとともに、ファイヤウォール、IDS を導入しているなど、ネットワークの保護がなされたものを使用すること。また、データベースシステムは日次のバックアップを保持するなど、障害が起きた際に復旧できるように、データ保護がなされたシステムを使用すること。

(3) 封筒等の作成

送付用封筒及び返信用封筒を作成する（数量・規格等は別紙「印刷物仕様書」のとおり）。送付用封筒については、委託者が提供する宛名シール貼付けし、返信用封筒については、日本郵便株式会社の基準に適合している料金受取人払いバーコード等の印刷もあわせて行うこと。

なお、送付用封筒、返信用封筒については、実物の封筒での試し刷りを行い、完成見本を委託者に提出し、確認を受けた後に印刷すること。

(4) 調査票の発送準備及び発送

調査の内容に応じた調査票の発送準備及び発送を行うこと。

- ア (3) で作成した送付用封筒に、委託者の指示する依頼文、調査票、返信用封筒を封入のうえ封緘すること。
- イ 発送元は「札幌市精神保健福祉センター」とする。調査票の発送は委託者が行い、発送に係る費用は委託者が負担する。

- ウ 上記 3 - (1) ~ (3) の調査については、部数を確認し、発送日（令和 7 年 11 月上旬から下旬を想定）2 営業日前までの委託者が指定する日に、札幌市精神保健福祉センターへ納入すること。
- エ 上記 3 - (4) の調査については、依頼文及び調査のデータを、発送日（令和 7 年 11 月上旬から下旬を想定）2 営業日前までに、精神保健福祉センターへ提出すること。

(5) 調査票の回収

返信先は「札幌市精神保健福祉センター」とし、郵送での回収に係る経費（料金受取人払い費用）は委託者が負担する。

返信された封筒は随時受託者へ引き渡しする。受託者は随時開封し、集計作業に取り掛かること。なお、投函期限に遅れた調査票も可能な限り収受し、調査結果に反映させること。

(6) 調査票及び WEB 回答データの整理、一時保管および廃棄

- ア 受託者は返送された封筒を開封し、調査票を整理する。
- イ 回収した調査票については、個人情報の取扱いに十分留意の上、整理・一時保管し、業務完了後、確実な方法で廃棄処分すること。
- ウ WEB 回答による入力フォーム及び回答データについても、上記イ同様に個人情報の取扱いに十分に留意の上、調査完了し、委託者の指定した日まで、一時保管し、委託者の指示により適切にデータ内容の破棄をすること。受託者は、委託者より破棄の指示を受けたときは、速やかに個別調査票及び集計データの内容を破棄し、その処理経過は書面（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。）をもって、委託者へ報告すること。

(7) 回答内容のデータ入力、集計及び各種図表作成

- ア 調査票全ての回答及び WEB 回答フォームから得たすべての回答を入力し、集計すること。なお、業務完了後に委託者が当該入力データを基に、検索・ソートなどの作業を行うので、この作業の支障にならない形式で作成すること。
- イ 調査票及び WEB 回答の回答内容をデータ入力し、集計分析を行う。設問毎の単純集計の他、札幌市の指示に基づき、必要なクロス集計を行うこと。
- ウ 調査票及び WEB 回答“その他（ ）”や自由記載欄、欄外等の記載事項や返信用封筒に同封された手紙についての記載事項の整理は、性別、年齢別、記載内容（原文のまま）を一覧表（Excel 形式）にすること。
- エ 集計結果をまとめ、表及び各種グラフを作成すること。

オ 調査票及び WEB 回答の個別入力データについて、電磁データ（Excel 形式）により委託者に提出すること。

6 提出成果物について

本調査にかかる各種成果物については、下記のとおり納品すること。なお、クロス集計、各種グラフの作成については適宜委託者と協議を行うこと。

(1) 調査票関係

種 類	納 品 形 式	備 考
調査票及び WEB 回答データ	Word 形式	左記 Word 及び Excel データは、CD-ROM 又は DVD-ROM での受け渡しとする。
単純集計表	Excel 形式及び帳票（1 部）	
クロス集計表	Excel 形式及び帳票（1 部）	
集計用個票データ	Excel 形式	
“その他” 及び欄外等記載欄の一覧表	Excel 形式及び帳票（1 部）	

(2) 報告書関係

種 類	納 品 形 式	備 考
調査報告書	Excel、Word、PDF 又は協議のうえ本市が認める形式	左記 Excel、Word 等データは、CD-ROM 又は DVD-ROM での受け渡しとする。
調査報告書	印刷物（A4 版）3 部	

※ グラフ、表、コメントは委託者の承認を得るまで校正を受けること。

7 契約金額の支払い

契約金額は、本業務の完了後検査を行い、検査合格後に一括で支払う。

8 権利関係

(1) 本業務における成果物の取扱い

- ア 本業務の履行における制作物の所有権は、すべて委託者のものとする。
- イ 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の

引渡し時に委託者へ無償で譲渡するものとする。また、札幌市は、著作権法第20条（同一性保持）第2項に該当しない場合においても、その私用のために目的物の改変を行うことができるものとする。

ウ 受託者は成果物に関する著作権人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないこととする。

(2) 知的財産権の使用について

ア 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他知的財産権を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を担うものとする。

イ 前項アに関わらず、委託者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

ウ 本業務に関する著作物の知的財産権は、全て委託者に帰属するものとする。

9 個人情報の取り扱い

(1) 業務の実施にあたっては個人情報の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理及び安全保護を図るため必要な措置を講じるとともに、個人情報保護に関する委託者の施策に協力すること。また、受託者は別紙「個人情報の取扱に関する特記事項」を遵守し、別紙「個人情報取扱安全管理基準」に適合していることを別紙「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を提出するとともに、委託者から個人情報の管理状況について実地検査を求められたときは速やかに応じること。

(2) 前項に定める個人情報には、調査票に書かれた全ての情報を含むものとする。

(3) 前項(1)に定める実地検査は、受託者に予告せず行うことができるものとする。

10 守秘義務

(1) 受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏洩すること及び資料並びにデータの紛失、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。

(2) 本業務の結果データ等の使用、保存、処分等に当たっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに調査票及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過は書面（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。）をもって委託者へ報告すること。

11 その他

- (1) 業務の細部や本仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と受託者、双方協議の上で決定するものとする。
- (2) 各成果物納品時には、納品書を提出すること。
- (3) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。

12 問い合わせ先

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部精神保健福祉センター

住所：〒060-0042 札幌市中央区大通西 19 丁目 WEST19 4 階

電話：011-622-5190

市民の生活等に関する調査（ひきこもりに関する実態調査）業務仕様書 別紙
印刷物仕様書

1 印刷物仕様書

(1) 無作為抽出アンケート調査

	(1) 依頼文	(2) 調査票	(3) 送付用封筒	(4) 返信用封筒
数量	4,020 部	4,020 部	4,020 部	4,020 部
仕上り 寸法	A 4 判	A 4 判	角形 2 号	長形 3 号
内容 等	両面 1 枚	両面 12 ページ程度	表のみ印字	表のみ印字
紙質	再生紙	再生紙	クラフト紙 (再生クラフト紙)	クラフト紙 (再生クラフト紙)
製本 等	—	中とじ ホチキス留め	—	封緘用 両面テープつき
印刷 方法	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色

(2) 8050 問題に関するアンケート調査

	(1) 依頼文	(2) 調査票	(3) 送付用封筒	(4) 返信用封筒
数量	1,010 部	1,010 部	1,010 部	1,010 部
仕上り 寸法	A 4 判	A 4 判	角形 2 号	長形 3 号
内容 等	両面 1 枚	両面 12 ページ程度	表のみ印字	表のみ印字
紙質	再生紙	再生紙	クラフト紙 (再生クラフト紙)	クラフト紙 (再生クラフト紙)
製本 等	—	中とじ ホチキス留め	—	封緘用 両面テープつき
印刷 方法	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色

(3) 当事者及び家族向けアンケート調査

	(1) 依頼文	(2) 調査票	(3) 送付用封筒	(4) 返信用封筒
数量	110 部	110 部	110 部	110 部
仕上り 寸法	A 4 判	A 4 判	角形 2 号	長形 3 号
内容 等	両面 1 枚	両面 12 ページ程度	表のみ印字	表のみ印字
紙質	再生紙	再生紙	クラフト紙 (再生クラフト紙)	クラフト紙 (再生クラフト紙)
製本 等	—	中とじ ホチキス留め	—	封緘用 両面テープつき
印刷 方法	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色	黒 1 色

2 その他

- ・受注の決定後、委託者より原稿（データ入稿）を交付するものとし、レイアウト、紙色その他の詳細について、必ず打ち合わせを行うものとする。
- ・校正を 1 回以上行うものとし、印刷前には、必ず完成見本を提出し、当センターの確認を受けること。
- ・委託者から対象者の宛名シールを支給するので、送付用封筒に貼り付けること。
- ・各調査における「依頼文」と「調査票」の内容等については、「調査票の作成」業務の中で、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。