

仕 様 書

1 業務名

地域の福祉活動に関する市民意識調査業務

2 委託業務期間

契約締結の日から令和4年12月16日（金）まで

3 業務内容の概略

調査票作成、調査票等の印刷、封入、回収、集計、報告を業務とする。
なお、調査設計は次のとおり。

① 調査対象者及び標本数	札幌市内の満16歳以上の男女3,000人
② 抽出方法	住民基本台帳から等間隔無作為抽出 (ただし、対象者の抽出は本市電算システムで行い、受託者には抽出した対象者の宛名シール(3,000人×1部)を支給する)
③ 調査方法	調査票を郵送し、返信用封筒で回収
④ 設問数	概ね35問

4 業務内容の詳細

(1) 調査票作成

原稿は、データ(Word形式)で渡すので、読みやすいレイアウトとなるように配慮すること。設問の語句、表現、選択肢の配列等について検討し、必要があれば保健福祉局総務課と協議して修正をすること。

※別添1-2「印刷物仕様書」参照

※別添1-3アンケート調査票参照

(2) 調査票等の印刷封入、納品

受託者において行うこと。 ※別添「印刷物仕様書」参照

封入は、調査票と返信用封筒を一部ごとに、送信用封筒に入れ、封をすること。なお、送信用封筒及び宛名シールは本市が支給する(9月13日(火)を予定)ため、受託者において宛名シールを送信用封筒に貼付すること。

(3) 調査票を発送する際の仕分けについて

封入後の封筒は、郵便番号(上3桁)ごとに仕分けし、郵便物を50通単位で輪ゴム等によりまとめること。発送は、本市が行うため、札幌市保健福祉局総務課指定場所に発送準備後の封筒を納めること。その際、郵便番号ごとに仕分けた数がかかるようにすること。

(4) 調査票の発送と回収

発送は本市が経費を負担し、本市が発送する。(9月30日(金)を予定)

返信用封筒の返信先は本市（保健福祉局総務課）宛てとし、本市が経費を負担する。返信された封筒は受託者へ随時引き渡すため、受託者は随時開封し、集計作業に取りかかること。（最終引き渡しは 10月19日（水）を予定）

(5) 集計

調査票約 1,500 枚（※）の各設問に係る入力・集計などを行う。

- ①すべての設問を単純集計
- ②すべての設問と、基本項目のうち問1～問3の項目をクロス集計
- ③基本項目問1～7間のクロス集計
- ④その他のクロス集計については、別途委託者と調整のうえ実施すること。
- ⑤調査票“その他（ ）”や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、居住区、記載内容（原文のまま）を一覧表（Excel形式）にする。なお、業務完了後に本市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、この作業に支障にならない形式で作成すること。
- ⑥その他必要に応じて、保健福祉局総務課と協議の上、集計を行うこと。

※上記の「調査票約 1,500 枚」は、見込数量であり、増減する可能性があるが、原則として、この数量の増減が著しいと本市及び受託者双方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。

(6) 結果報告物

①調査票関係

種類	納品形式	備考
入力元データ	Excel形式（フラグ形式）	左記 Excel データは、CD-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）	
“その他”及び欄外等記載欄の一覧表	Excel形式	

②報告書関係

種類	納品形式	備考
結果報告書	Excel・Word形式	左記 Excel・Word データは、CD-ROM での受け渡しとする。なお、Excel データは設問毎にファイル化し、Word データは報告書全体を統合すること。また、校正は 1 回以上行うものとする。

※グラフは、多様な種類を使つての表示とすること。

※作成に当たっては、過去実施時に作成した地域の福祉活動に関する市民意識調査報告書を参考とすること。

※グラフ、表、コメント欄については、保健福祉局総務課の承認を得るまで校正を受けること。

③提出期限

令和4年12月16日（金）

5 契約金額の支払

受託者は、全業務終了後、業務完了届を提出し、委託者の検査を受けること。契約金額は、検査合格後に一括で支払う。

6 知的所有権の帰属

当該業務の成果品として納品される、結果報告物等に関する著作権等の知的所有権は、すべて当該業務の完了後に発注者である札幌市に帰属するものとする。

7 その他

- (1) 個人情報の保護に努めること。※ 別記「個人情報取扱注意事項」参照
- (2) 封入作業時に手渡す予定の送付対象者名簿等の管理については、施錠できる場所に保管するなど、保管場所に留意し情報漏えいに対し万全を期すこと。作業終了後は、速やかに対象者名簿を返却すること。
- (3) 返送された調査票及び返信用封筒並びにあて先不明で返戻された封筒は本市で裁断処理を行うため、作業終了後速やかに返却すること。
- (4) 業務の細部や本仕様書に疑義が生じた事項については、双方協議のうえ決定するものとする。
- (5) 調査票納品時、結果報告物納品時、契約期間完了時には、その都度納品書を提出すること。
- (6) 契約締結後、「個人情報等の保護に関する覚書」を取り交わすものとする。

印刷物仕様書（調査票、返信用封筒）

1 品名・数量（地域の福祉活動に関する市民意識調査関係帳票印刷）

- ① アンケート調査票 3,020 部
- ② 返信用封筒 3,020 部

2 規 格

- ① アンケート調査票
 - 色上質紙（再生紙 薄口 クリーム色）
 - A4判両面印刷（10 ページ換算を予定）
 - のりぐるみ（線のり）または中綴じ
- ② 返信用封筒（長型3号）
 - 表のみ印字
 - 封緘用のりテープ付き

3 印刷方法

軽印刷（ダイレクト印刷） 黒1色

4 原 稿

原稿は、データ（Word）渡し

5 その他

- ・ 受注の決定後、委託者より原稿を交付するものとし、レイアウト・紙色ほかの詳細について、必ず打ち合わせを行うものとする。
- ・ 校正を1回以上行うものとする。印刷前には、必ず完成見本を提出し、当課の確認を受けること。
- ・ その他業務の実施に係る詳細は、保健福祉局総務課と協議の上で決定すること。