

「健康さっぽろ 21（第二次）」の最終評価等に伴う
市民意識調査・分析等業務 仕様書

1 業務名

「健康さっぽろ 21（第二次）」の最終評価等に伴う市民意識調査・分析等業務

2 業務目的

札幌市民の健康づくりに関する意識や実態について調査を行い、札幌市健康づくり基本計画「健康さっぽろ 21（第二次）」の推進状況等を的確に把握し、同計画の最終評価にあたっての基礎資料を作成する。

3 委託期間

契約締結日から令和 4 年 10 月 31 日まで

4 調査概要

(1) 調査の種類及び概要

調査の種類	対象	抽出方法
①健康づくりに関する市民意識調査	15 歳から 79 歳の市内在住者 5,000 人	・住民基本台帳から等間隔無作為抽出 ・抽出は本市の電算システムで実施 ・受託者に対象者の宛名シールを現物交付
②母子保健に関する市民意識調査	市内在住の 4 か月児健康診査対象者の保護者（養育者） 1,200 人	
	市内在住の 10 か月児健康診査対象者の保護者（養育者） 1,200 人	
	市内在住の 1 歳 6 か月児健康診査対象者の保護者（養育者） 1,200 人	
③10 代の健康に関する市民意識調査	16 歳から 19 歳の市内在住者 3,000 人	

※ 調査票の回収率は前回調査実績より、①は 45%、②は 65%、③は 35%を見込む。見込み数量のため、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。

(2) 調査スケジュール

ア 調査票発送

令和 4 年 8 月上旬（予定）

イ 回答期限

令和 4 年 8 月中旬（予定）※調査期間は 2 週間程度とする。

5 業務の内容

(1) 調査票等の作成

ア 作成資料の規格及び部数

資料の種類		規格	部数
①健康づくりに関する市民意識調査 調査票 (15歳から79歳) ※あいさつ文込み		<ul style="list-style-type: none"> ・寸法：A4判 ・頁数：16頁 ・印刷：両面1色 ・製本：中とじ（ホチキス留め） ・紙質：上質紙 55kg ・表紙はあいさつ文とする 	5,000部
②母子保健に関する市民意識調査 調査票※あいさつ文込み	4か月児健康診査対象者用	<ul style="list-style-type: none"> ・寸法：A4判 ・頁数：8頁 	1,200部
	10か月児健康診査対象者用	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷：両面1色 	1,200部
	1歳6か月児健康診査対象者用	<ul style="list-style-type: none"> ・製本：中とじ（ホチキス留め） 	1,200部
	3歳児健康診査対象者用	<ul style="list-style-type: none"> ・紙質：上質紙 55kg ・表紙はあいさつ文とする 	1,200部
③10代の健康に関する市民意識調査 調査票 (16歳から19歳) ※あいさつ文込み		<ul style="list-style-type: none"> ・寸法：A4判 ・頁数：8頁 ・印刷：両面1色 ・製本：中とじ（ホチキス留め） ・紙質：上質紙 55kg ・表紙はあいさつ文とする 	3,000部
④送付用封筒（全調査共通）		<ul style="list-style-type: none"> ・寸法：角2 ・印刷：表のみ印字、1色 ・宛名シールを貼付すること ・封筒調達含む 	12,800部
⑤返信用封筒（全調査共通）		<ul style="list-style-type: none"> ・寸法：長3 ・印刷：表のみ印字、1色 ・封緘用両面テープ付き ・料金受取人払バーコード印刷あり ・封筒調達含む 	12,800部

イ 調査票等の作成

4(1)①～③の調査項目等は、「平成29年度健康づくりに関する市民意識調査」「平成29年度母子保健に関する市民意識調査」「平成29年度10代の健康に関する市民意識調査」（以下、「前回調査」という。）と同様の調査項目に、委託者が加除修正を加えた素案を委託者に提供する。受託者は受け取った素案を基にレイアウト等の調整を行い、調査票及びあいさつ文を作成する。

(2) 調査票の発送と回収

ア 4(1)①～③の調査についてそれぞれ、送付用封筒（角形2号）及び返信用封筒（長

形3号)を作成の上、送付用封筒にあいさつ文及び調査票、返信用封筒を封入、封緘、宛名シール貼付し、受託者の費用負担で発送すること。なお、発送時に使用する宛名については、別途、委託者より4(2)で抽出した調査対象者の宛名シールを受託者に提供するものとする。

イ 各封筒の印字内容については、別途委託者と協議するものとする。

ウ 返信先は委託者宛とし、返信を受ける際に発生する費用については委託者が別途支払いを行うため、本業務には含めないものとする。

エ 委託者が回収した調査票は、週1回以上の頻度で受託者に引き渡すものとする。なお、回収した調査票の引き渡し方法については、別途委託者と協議するものとし、引き渡しに係る費用は、受託者が負担すること。

(3) 回答データ入力及び集計

引き渡しを行った調査票のすべての回答を入力し、集計すること。加えて基本属性(性別、年齢、居住区等、4項目程度)とすべての設問のクロス集計を実施すること。また、関連する特定の設問同士をクロスして集計すること。なお、予期せぬ回答等の取扱いについては、別途、協議のうえ決定する。

(4) 集計データの分析、調査報告書の作成

集計したデータを基に分析を行い、調査報告書を作成すること。なお、分析の手法や報告書の構成等については、前回調査報告書等を参考にすること。

6 成果物について

本業務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。

名称	形式	納入期日	備考
調査票データ	データファイル (Word 形式)	調査票 発送前まで	CD-R で納品 すること
送付用封筒及び返信用封筒印刷データ	データファイル (Word 形式)		
集計データ (ローデータ)	データファイル (Excel 形式)	令和4年	CD-R で納品 すること
単純集計表及びクロス集計表	データファイル (Excel 形式)	9月30日	
調査報告書	データファイル (PDF 形式)	令和4年	CD-R で納品 すること
	※図表については、Excel 形式も納品	10月24日	

7 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

(2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。

(3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。

(4) 自動車等を使用する場合は、出来るだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

(5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライ

ン指定品を使用すること。

8 その他特記事項

(1) 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。

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、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、速やかに個別調査票及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過を委託者へ報告すること。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」及び別記「個人情報取扱留意事項」に基づき、適切な措置を講ずること。

(3) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要になる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合は、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(5) 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2条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託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。

9 担当部局

〒060-0042 札幌市中央区大通西19丁目 WEST19

札幌市保健福祉局保健所健康企画課（担当：辻井、佐藤）

電話：011-622-5151 FAX：011-622-7221

E-mail: kenkou-taisaku@city.sapporo.jp

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ、委託者が書面（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。）により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による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、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による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を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による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、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。

ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。