

まちづくり戦略ビジョン市民評価の結果等を踏まえた 効果的な施策の検討に向けた調査・研究等業務 仕様書

1 業務名

まちづくり戦略ビジョン市民評価の結果等を踏まえた効果的な施策の検討に向けた調査・研究等業務

2 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務の目的と概要

札幌市では、まちづくりの基本的な指針として「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン（以下「第2次戦略ビジョン」という。）」を策定し、これに基づき計画的なまちづくりを進めている。第2次戦略ビジョン策定以降、第2次戦略ビジョンで定めるまちづくりの基本目標等に対し、札幌市の現状を分析するため、毎年度市民の意識調査を行っているところである。

昨今、国が主体となり新たな制度や考え方が生まれ、これにより他自治体における取組も多種多様なものとなっているほか、物価高騰やデジタル社会の発展等、社会情勢の影響による市民マインドや生活様式の変化も著しい状況にある。こうした中で、まちづくりを推進するにあたっては、市民ニーズ等を的確に捉えるとともに、日々変化する社会情勢や複雑化・高度化する課題へ対応するため、複雑に絡み合うさまざまな要因が市民評価に与える影響や、全国における傾向等も併せて分析することが必要である。

札幌市における今後の施策の推進に当たっては、札幌市のまちづくりの中心である第2次戦略ビジョンについて、個々の施策がどのような効果を示しているのかといった調査・分析を行い、札幌市の強みとして伸ばすべき部分や施策の在り方を見直す部分等を明確化することで、今後の効果的な施策の構築につなげていくことが重要である。これら調査・分析に当たっては、行政課題の把握はもとより、市民等のニーズやマインドのほか、国や他都市における同様の調査との比較を行うことで、地域特性や経年変化等も的確に捉え、より確度の高い調査・分析を行う必要がある。

本業務は、これまでの札幌市におけるあらゆる施策の検討にあたって、市民評価の結果をもとに分析を行うほか、国の方針や社会情勢、全国的な傾向等より導き出される新たな視点の分析も行うことで、今後の効果的な施策の在り方を検討・構築するための基礎資料を作成するものである。

4 業務内容

(1) 市民に対するアンケート調査・分析

札幌市のまちづくりに関するアンケート調査・分析を以下のとおり行うこと。

ア 調査時期

令和7年12月上旬にアンケートを実施するが、具体的な日にちは、委託者が別途指示する。

イ 調査対象

札幌市内在住の16～85歳

ウ 必要サンプル数

統計上根拠のある回収数を提案することとし、年代のほか、居住区や属性に偏

りが生じないように配慮すること。

なお、これまでの直近3か年分の状況は以下のとおりである（各年度、調査対象市民10,000人への郵送による実施）。

年度	回収率 (%)	属性割合 (%) 上段：年代/下段：居住区									
		10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代		
		中央	北	東	白石	厚別	豊平	清田	南	西	手稲
R 4	32.9	9.3	15.2	14.3	14.2	15.5	12.2	13.9	6.8		
		10.7	9.5	9.7	8.4	10.3	9.4	10.5	10.7	10.5	9.4
R 6	20.1	7.3	12.6	15.0	15.0	11.7	14.8	15.2	6.9		
		10.2	9.7	10.0	8.7	10.2	9.7	10.0	9.3	11.7	9.8
R 7	24.9	8.4	17.6	14.5	12.1	15.1	14.2	11.1	5.9		
		9.9	9.9	9.8	9.1	10.4	9.3	8.7	10.3	11.1	9.9
平均 (%)	26.0	8.3	15.1	14.6	13.8	14.1	13.7	13.4	6.5		
		10.3	9.7	9.8	8.7	10.3	9.5	9.7	10.1	11.1	9.7

※ 「その他」「無回答」の回答を除いた数値

※ 年度は実施年度（R 4は当初値設定のために実施したもの）

※ 小数点第二位を四捨五入

エ 手法

アンケートの手法は、WEB（札幌市公式SNSアカウントによる発信を含む）や郵送等の手法は問わないが、WEB上に回答フォームを作成する場合には、下記を満たすこと。

- (ア) マトリクス設問に対応させるとともに、スマートフォンから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。
- (イ) 設問に応じて分岐させる、ひとつ前の設問に戻って回答の修正ができるなど、回答者が回答しやすいものとする。
- (ウ) ウェブ回答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、ファイヤーウォール、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。

オ 設問内容

別添のとおり

カ 調査票の入力・分析

回答から得られたすべての情報を入力し、集計分析を行う。設問毎の単純集計に加えて、基本属性（性別、年齢、居住区、家族構成等）とすべての設問のクロ

ス集計を行い、表及び各種グラフを作成する。また、記述式の設問に対する回答は、分野ごとに原文のまま一覧表を作成する。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こと。

※ 回答入力にあたっては、今後の独自分析で使用可能となるよう、基本属性及び設問同士のクロス集計が可能な形式のExcelデータを作成すること。

(2) 過去年度分のアンケート結果も含めた経年変化の分析

(3) 国、他都市、社会情勢、その他特筆すべき事項の因果関係分析(札幌市の現状について、国・他都市でも同じ傾向かという観点も含む)

(4) 上記を踏まえた分析及びアクションプラン成果指標(各施策の進捗状況)を用いた分析

※ 今後も同内容で整理・分析が可能となるよう、アンケート調査結果の入力により比較可能なExcelデータ等を併せて作成すること。

(5) 今後のまちづくり戦略ビジョンや施策の方向性

※ 今後の方向性を示すにあたり、根拠や考え方のプロセスを明確に示すこと。

5 打ち合わせ

業務期間中、週1回程度の打ち合わせを実施すること。(対面、webの手法は問わない)

6 成果物の作成

調査報告書については、以下のとおり、作成すること。また、報告書の様式については、委託者と協議のうえ、定めること。

(1) 報告書(電子データ)

(2) 報告書概要版(電子データ)

(3) 上記報告書の編集可能な電子データ及び業務に用いたデータ等

※ 回答結果のデータについては、基本属性及び設問同士のクロス集計が可能な形式のExcelデータで提出すること。

(4) 今後の整理・分析に活用可能なツール

(5) 提出期限 令和8年3月25日(水)

※ 回答結果の数値データは、令和8年1月20日(火)までに速報版として納品すること。

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、ガス等の使用に当たっては、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、でき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、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 個人情報の取扱い

受託者は、当該業務において取り扱う個人情報に関して、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

(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と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には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(5) 本仕様書に定める内容以上の企画、機能、運用などが可能であれば、積極的に提案しながら進めること。

(6) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述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、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本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、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(7) 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、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 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階南側

札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課（担当：志田）

電話：011-211-2192 FAX：011-218-5109

E-mail：ki.kikaku@city.sapporo.jp

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方法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って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。