

# 業務仕様書

## 1 業務名

子ども貧困対策計画策定に係る実態調査・分析業務

## 2 契約期間

契約締結日から平成 29 年 3 月 31 日（金）まで

## 3 業務の目的と概要

札幌市では、子どもの将来が、生まれ育った環境によって左右されることのないよう、教育・生活・就労などの分野から子どもの貧困対策を総合的に推進するため、本市の状況に応じた「子ども貧困対策計画」を策定する予定である。

上記を踏まえ、本調査は、2 歳児、5 歳児、小学 2 年生、小学 5 年生、中学 2 年生、高校 2 年生、20 歳及び 24 歳の子どもの若者の実態やその世帯の家庭生活・教育・就労等に関する現状を、アンケートや支援者ヒアリング等により、定量・定性の両面から調査し、現状を分析することで、本市における「(仮称) 子ども貧困対策計画」を策定するための基礎資料として活用することを目的とする。

## 4 業務の内容

札幌市における子ども・若者の実態やその世帯の家庭生活・教育・就労等に関する状況について、市民アンケート調査、支援者ヒアリング調査、対象者アンケート及び座談会を行い、現状を分析する。また、実態調査についての広報業務を行う。

### (1) 広報資料作成等

#### ア 実態調査周知用ポスター及びチラシのデータ作成

##### 【ポスター】

仕 様：A 2 判 片面 4 色刷用

納品日：別途委託者より指示（9 月中旬～下旬）

##### 【チラシ】

仕 様：A 4 判 片面 4 色刷用

納品日：別途委託者より指示（9 月中旬～下旬）

#### イ 実態調査周知用データ作成

仕 様：静止画ファイル（3 枚）

拡張子（jpg、jpeg、png）、最大解像度（1920×1080）

納品日：別途委託者より指示（9 月中旬～下旬）

※ ア・イともに、デザインの企画・製作を含む。内容については別途指示あり。

※ ロゴマーク、ライラックマーク及びスマイルマーク等札幌市からデータ支給あり。

## (2) 市民アンケート調査の概要

### ア 調査方法

- ・ 2歳児の世帯には、調査票を郵送し、返信用封筒及びWEBで回収を行う。
- ・ 5歳児、小学2年生、小学5年生、中学2年生及び高校2年生の世帯には、学校等の機関へそれぞれまとめて配布し、学校回収を行う。
- ・ 機関配布用封筒以外について、発送に必要な物品は受託者が用意することとし、郵送発送分については、WEBによる回答も可能とすること。
- ・ 機関配布分については、事前に学校と連絡を取り、各学校へ配送すること
- ・ 回収については、着払いで受け取る等、確実に学校単位で回収を行うこと。

### イ 調査対象

下表の計 10,000 世帯（無作為抽出）（保護者）。機関配布先（案）（別紙 1）

		配布・回収方法		子どもの性別			
				男性	女性	合計	
子どもの年齢	2歳児	郵送・WEB		1,300	1,200	2,500	
	5歳児	機関配布	保育所（19園）・幼稚園（14園）	—	—	1,500	
	小2		学校	18校程度	—	—	1,500
	小5				—	—	1,500
	中2				—	—	1,500
	高2				—	—	1,500
合計						10,000	

※ 調査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（2,500部×2セット）を提供する。（督促用も含む）

### ウ 調査票等の作成

委託者が提供する質問原稿（A4、14P、40問程度、Microsoft Word形式等データで提供）の質問項目及び選択肢の配列について調整し、必要に応じ、委託者と協議して修正の上、印刷する。校正は2回以上行うこと。調査票は返信用封筒とともに封入、封緘、宛名シール（郵送のみ）を貼付のうえ、発送すること。（調査票の種類は4種類（別添1～4））

なお、小学校配送分については、2年生と5年生の区別が分かるようにすること。

### エ 集計作業

- ① すべての設問を単純集計
- ② 基本属性とすべての設問のクロス集計
- ③ 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、職業、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。

※ 調査票は、郵送分については750枚程度、機関配布分については5,250枚程度、合計約6,000枚程度の回収を見込んでいるが、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。

#### オ 市民アンケート調査の中間報告

ア～エにより実施したアンケート調査の速報を集計し、委託者との協議を踏まえて、中間報告としてまとめて、12月16日までに委託者に報告すること。

なお、アンケート調査（速報）をクロス集計して、特徴などを捉えて報告を行うこと。

※ 上記のクロス集計を踏まえた分析は、「5 調査報告書の作成」における報告書に盛り込むことを念頭に行うこと。

#### (3) 支援者ヒアリング調査（別紙2）

##### ア 調査方法

支援を必要とする状態にある子どもやその家庭の生活像に関して、支援している団体からのヒアリング等を実施する。

##### イ 実施対象

本市が選定する札幌市内の支援者、団体

##### ウ 実施時期・実施場所

- ・ 委託者との調整の上、契約締結後から11月下旬までの期間で実施する。（一部、先行実施済）
- ・ なお、日程、ヒアリング先については、業務開始後、委託者が速やかに決定して受託者に通知する。

##### エ 実施内容

関係団体等支援者に対して、本市職員が2時間程度行うヒアリング（インタビュー等）について、音声データから内容の記録及び概要資料の作成を行う。

#### (4) 対象者アンケート調査の概要

##### ア 調査方法

- ・ 小学5年生、中学2年生及び高校2年生の世帯には、学校から配布し、回収を行う。
- ・ 20歳及び24歳の世帯には、調査票を郵送し、返信用封筒及びWEBで回収を行う。
- ・ 機関配布用封筒以外について、発送に必要な物品は受託者が用意することとし、郵送発送分については、WEBによる回答も可能とすること。
- ・ 機関配布分については、事前に学校と連絡を取り、各学校へ配送すること
- ・ 回収については、着払いで受け取る等、確実に学校単位で回収を行うこと。

## イ 調査対象

下表の計 7,500 世帯（無作為抽出）（子ども）機関配布先（案）（別紙 1）

		配布・回収方法		子どもの性別			
				男性	女性	合計	
子どもの年齢	小5	機関配布	学校	18 校程度	—	—	1,500
	中2			10 校程度	—	—	1,500
	高2			17 校程度	—	—	1,500
	20 歳	郵送・WEB		735	765	1,500	
	24 歳			705	795	1,500	
合 計							7,500

※ 調査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 部×2 セット）を提供する。（督促用も含む）

## ウ 調査票等の作成

委託者が提供する質問原稿（A 4、14 P、40 問程度、Microsoft Word 形式等データで提供）の質問項目及び選択肢の配列について調整し、必要に応じ、委託者と協議して修正の上、印刷する。調査票は返信用封筒とともに封入、封緘、宛名シール（郵送のみ）を貼付のうえ、発送すること。（調査票の種類は 3 種類（別添 5～7））

## エ 集計作業

- ① すべての設問を単純集計
- ② 基本属性とすべての設問のクロス集計
- ③ 保護者と子ども（小中高生）とのマッチング集計
- ④ 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、職業、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。

※ 調査票は、郵送分については 900 枚程度、機関配布分については 3,150 枚程度、合計約 4,000 枚程度の回収を見込んでいるが、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。

## オ 対象者アンケート調査の中間報告

ア～エにより実施した郵送アンケート調査の速報を集計し、委託者との協議を踏まえて、中間報告としてまとめて、12 月 16 日に委託者に報告すること。

なお、アンケート調査（速報）をクロス集計して、特徴などを捉えて報告を行うこと。

※ 上記のクロス集計を踏まえた分析は、「5 調査報告書の作成」における報告書に盛り込むことを念頭に行うこと。

(5) 市民アンケート・対象者アンケート共通項目

ア 市民アンケート・対象者アンケートの梱包等について

	調査票種類		配布・回収方法	配布対象者					
	保護者	子ども		保護者	子ども	合計世帯			
子どもの年齢区分	2歳児	別添1	—	郵送・WEB		2,500	—	2,500	
	5歳児		—	機関配布 学校	保育所(19園)・幼稚園(14園)		1,500	—	1,500
	小2	別添2	—		18校程度		1,500	—	1,500
	小5	別添3	別添5		10校程度		1,500	1,500	1,500
	中2				17校程度		1,500	1,500	1,500
	高2	別添4	別添6		—		—	1,500	1,500
	20歳	—	別添7		郵送・WEB		—	1,500	1,500
	24歳	—		—		—	1,500	1,500	
合計				10,000	7,500	13,000			

	配布方法	調査票	依頼状※1	郵送用封筒	配布用封筒	返信用封筒	回収用封筒
2歳児	郵送・WEB	保護者	○	○	×	1枚	×
5歳児・小2	機関配布	保護者	○	×	○※2	×	1枚
小5・中2・高2	機関配布	保護者・子ども	○	×	○※2	×	2枚
20歳・24歳	郵送・WEB	子ども	○	○	×	1枚	×

※1：8区分7種類あり。※2：札幌市が提供

イ 依頼状及び督促状の作成と発送

- ・ 依頼状：A4判、再生上質紙、ペラ、両面1色刷り、市長サイン（データ支給あり）印刷・顔写真（データ支給あり）印刷有（モノクロ）。調査票の種類ごと（7種類）、全世帯（13,000世帯）について作成し、配布用封筒に同封する。
- ・ 督促状：A6判、ハガキ用紙、ペラ、両面1色刷り。QRコード印刷有。  
郵送対象世帯について全世帯（5,500世帯）に送付する。

ウ 調査票の発送と回収

発送元及び返信先は「札幌市子ども・若者生活実態調査事務局」等、札幌市の受託調査であることが明示できるような宛名とし、受託者の負担で発送及び回収を行うこと。

なお、機関配布用封筒は札幌市から提供（角2判、クラフト紙）。郵送用封筒（角2判、クラフト紙、表面1色刷り、圧着のり）及び、回収用封筒・返信用封筒（長3判、クラフト紙、表面1色刷り、封テープ付き）を用意すること。

また、小5、中2、高2については、封筒を回収後に保護者票と子ども票をマッチングできるように、学校から回収した封筒にナンバリングする等、工夫すること。

## (6) 座談会

### ア 調査方法

奨学金等の支援を受けている子どもや、児童養護施設に入所している子ども等（高校1年生以上）の声を直接聞くため、座談会を実施する。

### イ 実施対象

本市が選定する高校1年生以上の子ども・若者（15名程度）

### ウ 実施時期・実施場所

- ・委託者との調整の上、平成29年1～2月頃に2回程度実施する。
- ・5～6人で1グループ、3テーブルを想定
- ・開催場所は委託者が指定する市内場所

### エ 実施内容

- ・1回あたり3時間程度を実施する。（準備時間は含まない）
- ・内容は、市民アンケート及び対象者アンケート調査結果等を踏まえ受託者との協議の上で決定する。

### オ その他

ファシリテーターの手配、グループヒアリングに必要な物品の準備等は受託者が行うこと。

対象者には、1回当たり1,000円程度の謝礼を手渡すこと。（15名×2回）

## 5 調査報告書の作成

4の（2）及び（4）の結果を単純集計及びクロス集計等して、分析を行い、調査報告書を作成すること。

また、4の（3）及び（5）について、調査報告書を作成すること。

## 6 提出成果物

本調査にかかる各種成果物については、下記の数量・形式で納品すること。

名 称	数 量	形 式	提 出 時 期	備 考
ヒアリング報告書	1 枚	CD-ROM	業務履行期限に関わらず、各終了後2週間以内とする。	WORD、EXCEL、POWER POINT、PDF 又は協議の上本市が認める形式
座談会報告書	1 枚	CD-ROM	業務履行期限に関わらず、各終了後2週間以内とする。	WORD、EXCEL、POWER POINT、PDF 又は協議の上本市が認める形式
集計用個票データ	1 枚	CD-ROM	11月25日まで	Excel データで納品
調査票データ	1 枚	CD-ROM	10月31日まで	WORD 等データで納品
単純集計表及びクロス集計表	1 枚	CD-ROM	12月16日まで	Excel データで納品
調査報告書(概要版)	1 枚	CD-ROM	H29年3月31日まで	PDF データで納品
調査報告書	1 枚	CD-ROM	H29年3月31日まで	PDF データで納品 集計表及び図表については、Excel データも納品
調査報告書(概要版)	15 部	印刷物	H29年3月31日まで	
調査報告書	15 部	印刷物 (A4 版)	H29年3月31日まで	

※ グラフは、多様な種類を使つての表示とすること。

※ 報告書作成の基本は、あてはまるものすべてに○をつける設問の場合は、棒グラフで作成すること。また、あてはまるもの1つに○をつける設問の場合は円グラフで作成すること。詳細は、他都市のアンケート調査報告書を参考とすること。

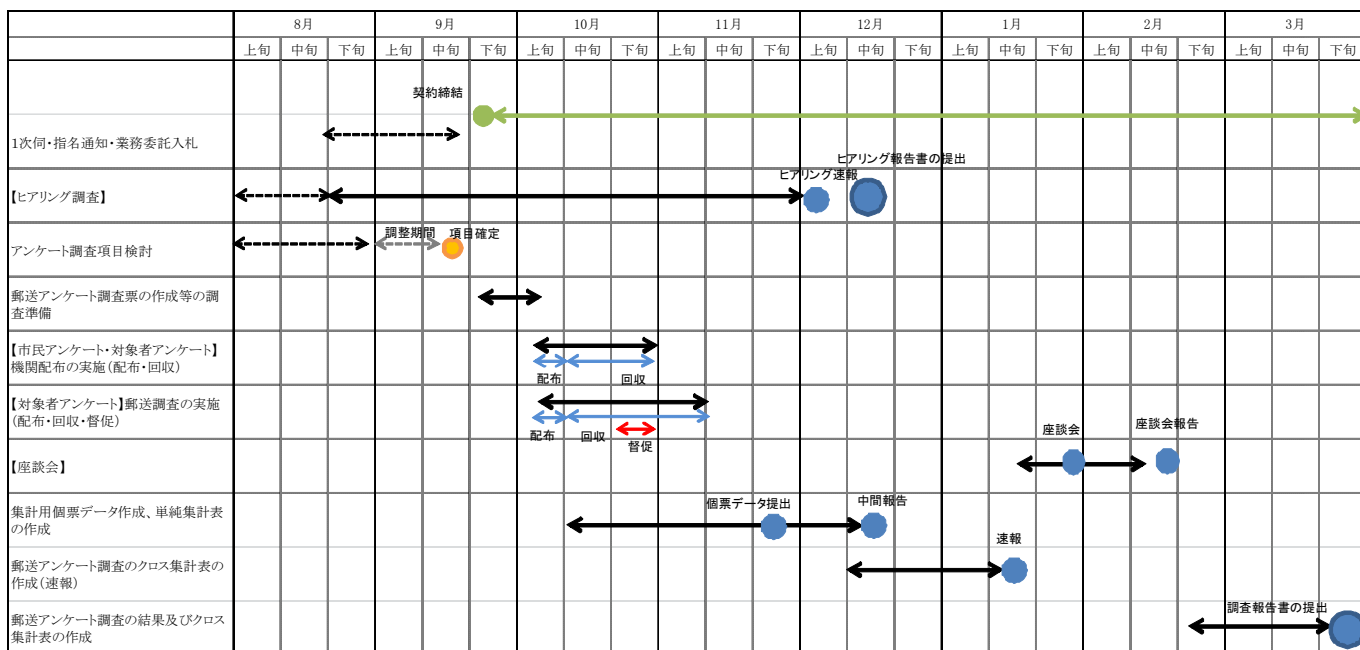
※ グラフ、表、コメントは、子どもの育成部子どもの権利推進課の承認を得るまで校正を受けること。

## 7 業務の報告について

11月25日までに郵送アンケート調査結果の単純集計報告を、また、12月16日までに中間報告を実施すること。

中間報告結果を踏まえ、クロス集計の追加内容を委託者と協議して定めること。

## 8 調査スケジュール



## 9 成果物提出場所

札幌市子ども未来局子ども育成部子どもの権利推進課  
 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階  
 担当 干場、小島 (Tel : 211-2942)

## 10 契約金額の支払

契約金額は、当該業務の完了後検査を行い、検査合格後に一括で支払う。

## 11 環境への配慮について

本業務においては、本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。



## 12 留意事項

### (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、子どもの権利推進課の指示に従うこと。受託者は、子どもの権利推進課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、子どもの権利推進課へ報告すること。

### (2) 個人情報の取り扱い

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」及び別紙2「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、必ず本市業務担当者との協議し承認を得ること。

### (5) 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、本市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、子どもの権利推進課は、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。

### (6) 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。

### (7) その他

仕様の一部又は全部に変更等があった場合には、仕様変更部分や影響範囲について本市と受託者間で協議し、変更部分の文書、ドキュメントの整備を行うほか、必要に応じて再度の見積もりを行うこととする。

## 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、役務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、札幌市が書面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、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、札幌市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、札幌市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、札幌市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札幌市に返還するものとする。ただし、札幌市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、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに札幌市に報告し、札幌市の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

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