

業務仕様書

1 業務名

札幌市若者支援施設に関する基礎調査業務

2 業務期間

契約締結日から令和6年10月31日（木）まで

3 業務の目的

札幌市では、若者の社会的自立を総合的に支援することにより、活力ある地域社会の実現に寄与することを目的として、札幌市若者支援施設（札幌市若者支援総合センター（以下「総合センター」という。）及び札幌市若者活動センター4館（以下「活動センター」という。))を設置し、総合センターを中心に、札幌市の若者支援関連施策を展開している。

一方で、若者支援施設はいずれも施設の老朽化が進んでいることに加え、現行の運営体制となった平成22年度以降、若者を取り巻く社会経済情勢や環境が変化しており、今後のニーズや課題、求められる役割などを十分に踏まえたうえで、将来的な施設の在り方を検討していく必要がある。

本業務は、上記の検討に当たるための基礎資料を得ることを目的として実施する。

4 調査の構成

(1) 若者支援施設利用者に関するアンケート調査

ア 調査対象

総合センター及び活動センター利用者 3,000名程度

なお、想定回収率は60%（このうち、インターネット回答は30%）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。

イ 調査方法

受託者は、総合センター及び各活動センターにアンケート調査票を配架し、受託者が設置した調査票回収ボックス（調査票が持ち出されないよう鍵付きのものとする。）により回収する。なお、調査票の回収率を上げるため、インターネットを用いた回答手段を併用すること。

(2) 若者支援に携わる支援者へのヒアリング調査

ア 調査対象

若者支援に携わる教育、福祉、医療、雇用等の機関の職員 20団体程度

ヒアリング対象者は委託者との協議のうえ決定する。

イ 調査方法

受託者は、ヒアリング調査票に基づき、調査対象者が希望する場合を除き、調査対象機関に出向きヒアリング調査を実施する。

(3) 若者支援施設（貸室）に関する代替機能調査

今後、若者支援施設が大規模修繕その他の事情により使用できなくなった場合を想定し、現在、若者支援施設が提供する貸室機能が、市内の類似施設により代替可能か調査する。

ア 調査対象

若者支援施設が提供する貸室機能と類似する機能を持つ下記の施設。

施設名	貸室	調査対象施設
若者支援総合センター (中央区南1条東2丁目)	活動室 (5室。計 206 m ²)	<ul style="list-style-type: none"> ・区民センター (10 館) ・地区センター (24 館) ・コミュニティセンター(2 館)
アガア活動センター (東区北22条東1丁目)	活動室 (3室。計 157 m ²)	<ul style="list-style-type: none"> ・区民体育館 (10 館) ・道民活動センター ・男女共同参画センター ・市民活動プラザ星園 ・カナモトホール ・札幌文化芸術劇場 hitaru ・札幌市教育文化会館 ・札幌市産業振興センター ・月寒公民館 ・あけぼのアート&コミュニティセンター ・生涯学習センター ・中島体育センター ・美香保体育館 ・宮の沢屋内競技場
	体育室 (288 m ²)	
	音楽室 (36 m ²)	
ホプラ活動センター (白石区東札幌2条6丁目)	活動室 (2室。計 111 m ²)	
豊平活動センター (豊平区豊平8条11丁目)	活動室 (3室。計 111 m ²)	
	体育室 (417 m ²)	
	音楽室 (23 m ²)	
宮の沢活動センター (西区宮の沢1条1丁目)	活動室 (4室。計 243 m ²)	
	体育室 (868 m ²)	
	音楽室 (2室。計 71 m ²)	

イ 調査方法

受託者は、若者支援施設の貸室の利用状況を分析するとともに、上記調査対象施設の貸室の面積・定員・利用料金・稼働率等を調査したうえで、若者支援施設の貸室が使用できなくなった場合に代替可能か調査する。

5 業務の内容

(1) アンケート調査及びヒアリング調査

ア 調査票の作成

委託者が示す質問項目（アンケート調査票 30 問程度、ヒアリング調査票 8 問

程度)をもとに、受託者が設問の語句、表現、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、必要な表紙等を作成したうえで印刷する。

なお、若者支援施設は主に中学生から高齢者まで幅広い市民に利用されているため、アンケート調査票の表現は全世代にとって分かりやすいものとなるよう留意すること。

イ アンケートフォームの作成

アンケート調査票には、二次元バーコードを付し、インターネットを用いた回答が可能なアンケートフォームを作成する。なお、アンケートフォームの作成に当たっては下記の要件を満たすこと。

- (ア) Cookieによる制限などにより、1台のコンピュータから1回しか回答ができないようにする機能を備えること。
- (イ) スマートフォンからでも操作及び回答がしやすいデザインにすること。
- (ウ) 設問に応じ分岐させるなど、回答者が回答しやすい構成にすること。
- (エ) 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、アンケートなど全ての通信を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データ保護がなされたシステムを使用すること。

ウ アンケート調査票の配架と回収

受託者は、調査期間中、総合センター及び各活動センターにアンケート調査票を配架し、適宜回収する。回収したアンケート調査票は、個人情報の取扱いに十分留意のうえ、調査が完了した後、委託者が指示する日まで一時保管し、委託者の指示により適切に廃棄すること。

アンケートフォームによる回答データについても、個人情報の取扱いに十分留意のうえ、調査が完了した後、委託者が指示する日まで一時保管し、委託者の指示により適切にデータを破棄すること。

なお、調査期間終了後に提出されたアンケート調査票についても、可能な限り収受すること。

エ ヒアリング調査の実施

受託者は、調査対象である団体または個人と日程調整を行い、必要に応じて会場を用意したうえで、ヒアリング調査票に基づきヒアリング調査を実施する。

なお、ヒアリング調査の際に委託者が同席する場合があるため、ヒアリング調査実施前に委託者に調査スケジュールの承認を受けること。

オ 回答内容のデータ入力、集計及び各種図表作成

(ア) データ入力

- a 調査票の回答内容をデータ入力し、集計分析を行う。設問ごとの単純集計のほか、委託者の指示に基づき、必要なクロス集計を行う。
- b アンケート調査票の選択肢「その他欄」や「自由記載欄」等の記載事項について、記載内容を一覧表に整理する。
- c ヒアリング調査での回答について、aの集計分析のほか、設問ごとに回答内

容を一覧表に整理する。

(イ) グラフ作成

集計結果をまとめ、表及び各種グラフを作成する。

(2) 貸室代替機能調査

ア 若者支援施設の利用状況の分析

委託者が提供する資料や現地調査により、若者支援施設の貸室（活動室・体育室・音楽室）ごとの利用状況（利用人数・利用目的・稼働率等）を分析する。

イ 類似施設の代替利用の分析

若者支援施設が大規模修繕その他の事情により利用できなくなった場合に、類似施設で代替が可能か調査分析する。

(ア) 4(3)アで示した調査対象施設について、面積・定員・利用料金・利用目的・稼働率等の現状分析を行う。

(イ) 若者支援施設の貸室が利用できないと仮定した場合に、(ア)の分析に基づいて、下記 a～c の条件設定のもと、どの程度の利用者が類似施設を利用できるか分析する。

a 代替利用施設が市内全域の調査対象施設の場合

b 代替利用施設が各若者支援施設から半径 5 km 以内に所在する調査対象施設の場合

c 代替利用施設が各若者支援施設から半径 3 km 以内に所在する調査対象施設の場合

(ウ) 上記 a～c の条件設定において利用できない者が発生した場合に、同様の条件で貸室を利用するためには、どのような機能がどの程度の量不足するか、分析する。

6 提出成果物の作成

(1) 下記の電子データを提出すること。

名称	納品形式	備考
調査票データ	Word 形式	CD-ROM または DVD-ROM での受け渡しとする。
調査票個別入力データ	Excel 形式	
単純集計表	Excel 形式	
クロス集計表	Excel 形式	
その他欄及び自由記載欄等一覧表	Excel 形式	
ヒアリング調査回答内容一覧表	Excel 形式	
若者支援施設利用状況分析表	Word 形式	
類似施設による代替可能性分析表	Word 形式	

(2) 6(1)の内容を取りまとめた報告書を作成すること（報告内容については委託者と別途協議すること。）

7 業務スケジュール（予定）

- (1) 調査準備
契約締結日から令和6年6月末日まで
- (2) 調査実施（アンケート調査票の配架及びヒアリング調査の実施）
令和6年7月1日まで8月末日まで
- (3) 集計及び報告書の作成
令和6年9月1日まで10月末日まで

8 契約金額の支払い

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。

9 権利関係

- (1) 本業務における制作物の取扱い
 - ア 本業務の履行における制作物の所有権は、全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（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作物（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時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 知的財産権の使用について
本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他の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及び費用負担を負うものとする。

10 個人情報の取扱い

事業の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、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に必要な措置を講ずるとともに、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1「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、別紙2「個人情報取扱安全基準」に適合していることを、別紙3「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」により提出するとともに、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。

11 留意事項

- (1) 守秘義務
受託者は、本業務を通じて知り得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ときは、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、その処分経過は書面（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。
- (2) 疑義の解消等

業務の実施に当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、必ず委託者に確認し指示を受けること。

(3) 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。

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または不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該箇所の修正または追加を行うこと。

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、この点を念頭において成果物を作成すること。

(4) その他

本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ、決定すること。