

業務仕様書

1 業務名

令和3年度全国ひとり親世帯等調査業務

2 適用範囲

本仕様書は、令和3年10月～12月に実施する「令和3年度全国ひとり親世帯等調査」に関する調査員の登録、訪問調査、世帯名簿の更新、調査票の配布及びそれらに付随する業務に適用する。

3 履行期間

契約締結後から令和3年12月24日まで

4 業務概要

本業務は、令和3年11月1日を調査期日に厚生労働省が実施する「令和3年度全国ひとり親世帯等調査」の札幌市を調査区とする世帯に対して、訪問により世帯名簿を更新し、母子家庭、父子家庭及び父母のいない児童のいる世帯（以下「調査対象世帯」という。）に調査票を配布するものである。

本業務の履行にあたっては、札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課（以下「市子育て支援課」という。）担当職員及びその他関係者と綿密な打合せのうえ行うものとし、本仕様書に定めのない事項については、市子育て支援課担当職員と協議のうえ履行するものとする。

5 スケジュール

- (1) 調査員名簿の提出 | 令和3年11月10日（水）まで
（受託者 → 市子育て支援課）
- (2) 調査員による訪問調査 | 令和3年11月15日（月）～26日（金）
- (3) 更新世帯名簿の提出 | 令和3年12月3日（金）まで
（受託者 → 市子育て支援課）
- (4) 調査票の提出期限 | 令和3年12月8日（水）までに投函
（調査対象世帯 → 市子育て支援課）
- (5) 調査票等の提出期限 | 令和3年12月24日（金）まで
（市子育て支援課 → 厚生労働省）

※ 調査員確保の状況により、(2)の調査開始を前倒しすることができる。

6 調査区

平成 27 年度に実施した国勢調査地区のうち、厚生労働省が指定する札幌市内 163 地区を対象とする。

各調査地区要図、調査対象世帯名簿は、調査開始前に市子育て支援課が提供する。

住民基本台帳から抽出した調査対象世帯と想定される世帯は、全調査区に対して 250 世帯程度である(対象世帯は最終的な抽出の状況により前後することがある)。

なお、調査票の回収世帯数は 100 世帯程度と想定する。

7 業務内容

業務の内容は、以下に記載する各項目のとおりとする。

なお、記載のない事項については、別途協議を行うことを基本とするが、作業において明らかに必要である事項については、市子育て支援課の要望に沿った内容で、受託者が行うこととする。

(1) 業務担当責任者の指定

本業務を履行するにあたり業務担当責任者 1 名を指定し、市子育て支援課に報告すること。

業務担当責任者は、市子育て支援課との連絡調整を行うとともに、調査員が個人情報情報を適正に取り扱い、適切に調査業務を実施するよう指揮監督にあたること。

(2) 業務工程表の提出

市子育て支援課担当職員との打合せ後、本事業に関する業務工程表を作成し、市子育て支援課の承認を受けたうえで業務を実施すること。

工程に変更が生じた場合は、速やかに報告し、訂正したうえで内容の説明を行うこと。

(3) 調査員の確保及び調査員名簿の提出

訪問調査を行う調査員を確保し、11 月 10 日(水)までに名簿を提出すること。

調査員の人数の規定はないが、調査を行うにあたり十分な人数を確保すること。

調査員の確保にあたっては、面接を行うなどし、訪問調査を適切に行う能力を有していることを十分に確認すること。

(4) 調査員への説明

集合、個別を問わないが、調査員に対する説明会を実施し、本業務の内容や注意点など必要な事項を十分に理解させること。

また、説明会において、必要な事項を十分に理解していない者及び訪問調査を適切に行う能力を有していると判断されない者がいた場合は、調査員から除外すること。

(5) 調査員証の交付

調査員名簿の提出後、市子育て支援課から承認を受けた後に、調査員に調査員証を交付すること。

調査員証には顔写真を添付し、調査中は必ず携帯させること。

調査員証は、調査終了後に回収し、市子育て支援課に返却すること。

(6) 訪問調査

市子育て支援課が提供する調査地区要図、調査対象世帯名簿に基づき、調査区内の対象世帯を訪問し、世帯名簿に必要な訂正を行うこと。

名簿の訂正にあたっては、全国推計値算出の資料とするため、正確に行うこと。

訪問により把握した調査対象世帯に対して、調査票を配布し、12月8日（水）までに投函するよう依頼すること。

ひとり親世帯であることの確認を取った上で調査票を配布した対象世帯には、500円相当の粗品（クオカード等）を渡し、確実に協力をいただけるよう依頼すること。

粗品については、受託者が必要数を用意することとし、調査票の返信用の郵送料についても受託者が負担すること。

不在であった世帯については、日にちと時間帯を変え、再度訪問することとし、初回を含めて必ず2回以上訪問すること。

不在等で一度も調査趣旨を説明できない場合は、ポストに投函する方法により調査票を配布すること。

(7) 世帯名簿の提出

調査区内の全世帯への訪問終了後、世帯名簿を整備（集計を含む）し、全調査区分を取りまとめて、市子育て支援課に提出すること。

なお、世帯名簿内の返却状況及び調査票（封筒）返却枚数の欄については、市子育て支援課で記入するため、使用しないこと。

(8) 安全配慮及び感染症対策の指導並びに管理指導

本業務の履行期間中は、安全配慮のため、安全確認のためのミーティングを行うなどし、安全点検確認及び作業内容の報告確認を行うこと。また、マスクの着用や咳エチケットの徹底、調査世帯の方との一定距離の確保等、感染症対策に係る管理・指導を徹底すること。

各調査員から事故等の報告を受けた場合は、速やかに市子育て支援課に連絡をして指示を仰ぎ、適切な指導を行うこと。

8 札幌市環境マネジメントシステムへの協力

本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (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) ごみの減量、分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

9 札幌市個人情報保護条例

受託者（調査員を含む。以下同じ。）は札幌市個人情報保護条例等の規定を遵守し、業務を履行する際は個人情報について適正に取り扱うものとする。

10 その他

- (1) 本業務については、作業内容が多岐に渡るため、履行にあたっては各種関係法令を確認、遵守するとともにスケジュール管理等を正確に行い、市子育て支援課担当職員の指示に従い適切な履行に努めること。
- (2) 受託者は、本業務の履行期間中はもとより、履行後においても、業務上知り得た一切の秘密について、第三者に漏らさないこと。特に調査員に対しては、個人情報の取扱いを厳格に行うよう指導を徹底すること。
- (3) 業務において使用した個人情報が記載された資料については、業務終了後に返却すること。また、当該資料は、業務を履行するにあたり必要な場合を除き複写せず、やむを得ず複写した場合は、業務終了後に返却すること。
- (4) 履行にあたっては、安全衛生管理を徹底すること。
- (5) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は受託者の責任において処理すること。
- (6) 業務内容に著しい影響を与える事情が生じた場合は、双方協議のうえ、契約の内容を変更できるものとする。当該契約の変更にあたっては、本業務が厚生労働省の実施する全国調査であることに鑑み、受託者は変更に応じるよう最大限努めること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ実施することとするが、当該協議は、本業務が効率的に行われるよう双方誠意を持って行うこと。