

業務仕様書

1 業務名

令和8年度生活のしづらさなどに関する調査業務

2 履行期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）

3 目的

障害者施策の推進に向けた検討の基礎資料とするため、在宅の障害児・者等（難病等患者やこれまでの法制度では支援の対象とならない方を含む。）の生活実態とニーズを把握することを目的としている。

4 業務概要

調査の方法は以下のとおり。このほか詳細は別紙1に記載のとおりであるため、熟読の上作業にあたること。

- (1) 調査員が調査地区内の世帯を訪問し、調査の趣旨等を説明のうえ、調査対象者の有無を確認する。
- (2) 調査対象者がいる場合は、調査票を手渡し、記入及び郵送による返送を依頼する（自計郵送方式）。
- (3) 調査票は、原則として調査対象者本人が記入する。なお、必要に応じて、適切な記入の支援を実施する。

5 調査地区について

別紙2のとおり（99地区、5,256世帯）。

なお、より詳細な資料として、調査地区要図の写しを10月中旬頃に配布する（要返却）。

6 主なスケジュールと実施内容

下記スケジュールは現時点の想定であり、実施時期について多少前後する場合がある。

- (1) 調査員の選定（令和8年10月上旬）
 - ア 受託者において、訪問を行う調査員の選定を行う。人数に指定はないが、調査期間である令和8年11月1日から同年11月24日までに全世帯の訪問が行える人数を選定すること。
併せて、委託者との連絡調整や調査員の管理監督等を行う管理責任者を1名以上選定すること。
 - イ 管理責任者の役割及び調査員の選定基準については、下記8「個人情報保護等にかかる特記事項」を参照のこと。
 - ウ 受託者は調査員及び管理責任者を選定後、調査員リスト（別紙3）を作成し、令和8年10月上旬までに紙及び電子媒体にて委託者へ提出すること。なお、必要事項を網羅している場合は受託者の任意様式でも差し支えないが、電子媒体はスプレッドシート等の編集可能な形式にて提出すること。
- (2) 調査員事務説明会への出席（令和8年10月中旬）
 - ア 調査員及び管理責任者は、委託者において実施する調査員事務説明会に出席し、調査関係書類を受け取り、調査の進め方や調査票の記入の仕方などについて理解すること。
なお、説明会の開催日については10月上旬を目途に受託者へ別途通知する。
- (3) 電話窓口の設置及び「調査実施のお知らせ（世帯用）」の配布（調査訪問開始日の10日前まで）
 - ア 「調査実施のお知らせ（世帯用）」（必要に応じてマンション管理用のお知らせ）を、調査地区各世帯の郵便受けに入れて配布すること。なお、委託者からは通知文の可変データファイルを提供するため、受託者において訪問日を追記した上で印刷・配布すること。
 - イ お知らせには受託者が応答可能な電話番号を記載し、日程調整や訪問拒否の連絡を受電すること。
 - ウ 電話窓口の設置期間は、お知らせ配布日から11月24日までとする。
- (4) 世帯訪問の実施（令和8年11月1日から11月24日まで）
 - ア 受持ち調査区の全世帯（※）を訪問し、調査対象者がいるかどうかを確認すること。ま

た、この確認を元に「世帯名簿（別紙４）」を作成すること。

（※）事前に訪問拒否の連絡を受けている世帯に誤って訪問しないよう注意すること。

イ 調査対象者がいた場合には、『調査票』『調査票の記入の仕方』『提出用封筒』（説明会時に配布予定）を渡し調査を依頼すること。なお、対象者から調査票の作成にあたり代筆や代読など支援の申出を受けた場合には、誠意をもってそれに応じること。

ウ 初回訪問時に不在であった場合は、不在連絡メモを郵便受けに投函し、期間を空けて再訪問すること。再訪問は、初回訪問時と曜日・時間帯を変更する等の工夫をすること。再訪問しても調査対象者がいるかどうか確認できない場合は、調査不能世帯とみなす。

(5) 「世帯名簿（別紙４）」及び「地区要図」の提出（令和８年11月下旬）

ア 受託者は、各調査員が作成した「世帯名簿（別紙４）」を全地区分取りまとめ、令和８年11月30日までに電子媒体（スプレッドシート等の編集可能な形式）にて委託者へ提出すること。

併せて、調査員事務説明会時に配布する「地区要図」について、受託者において全調査員分を回収し、委託者へ返却すること。

7 調査員の身分

(1) 受託者において選定した調査員は、委託者において統計法に基づく統計調査の調査員に準じて取り扱うものとし、委託者にて「調査員証」を発行する。

この「調査員証」は世帯訪問時に必ず携帯し、提示すること。なお、業務終了後は受託者にてとりまとめの上委託者に返却すること。

(2) 統計調査員の選考等に当たっては、厚生統計調査の円滑な実施、調査の正確性の確保、プライバシー保護、地域の実情等を十分考慮し、適切な者を選考、配置すること。この場合、一般的な選考基準として次のような点を参考にする。

ア 民間人を原則とすること。

イ おおむね満20歳以上満65歳以下の者であること。

ウ 統計調査に対する協力の熱意のあること。

エ 調査対象者から信頼を得られる者であること。

オ 調査方法及び内容を正しく理解し、かつ、これを忠実に実行できる者であること。

カ 調査対象者に特別な利害関係のない者であること。

(3) 本業務の履行中に調査員が事故等にあった場合に備え、受託者の責任において労働者災害補償保険（労災保険）または傷害保険等へ加入し、適切に対応すること（委託者は一切の補償責任を負わない）。なお、万が一事故が発生した場合には、速やかに委託者へ報告すること。

8 個人情報保護等にかかる特記事項

管理責任者は、各調査員が本業務において入手する個人情報等の秘密保持について、厳重な管理・監督を行うこと。なお、具体的な対応策は以下のとおり。

(1) 以下のいずれにも該当しないことを確認した上で各調査員を選定すること。

ア 統計法若しくは個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者。

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。

ウ 調査票情報若しくは匿名データを利用して不適切な行為をしたことがあるか若しくは関係法令の規定に反したことがある者。

(2) 調査員が入手する個人情報等の範囲は「世帯名簿（別紙４）」及び「地区要図」のみとし、これ以上の収集は行わないこと。受託者において、契約期間満了後、各調査員が入手した個人情報等その一切の保管は禁止とするため、各資料の複写や転記等は行わないこと。業務上やむを得ず必要な場合は委託者へ相談し、その指示を仰ぐこと。

(3) 災害時等の非常時における対策を定めるとともに、その内容について、各調査員に周知すること。また、適正管理義務や守秘義務、及びそれらに違反した場合の罰則が規定されていることについて、各調査員に対し、研修又は指導などを通じて周知徹底すること。

(4) 各調査員が保有する個人情報等について定期的に点検を行い、問題が発生していないか確認し、必要があると認めるときは速やかに指導等を行うこと。また、各調査員の管理状況に

ついて自己点検を行わせ、適正管理の徹底を図ること。

- (5) 業務上知り得た事項について、いかなる理由があっても、また、受託期間であるか否かを問わず、決して第三者に漏らさないこと及び自己又は第三者の不正な利益を図る目的で利用しないことを内容とする秘密保持に関する誓約書を各調査員から徴取し、契約期間満了まで管理責任者にて保管しておくこと（様式は任意とする）。なお、すでに類似事項を網羅した誓約書等を受託者において受領・保管している場合は、この限りでない。
- (6) 万が一、個人情報等の紛失や消失等の事故が発生した場合には、速やかにその経緯、被害状況等を調査するとともに、その調査結果について、委託者へ報告すること。また、委託者の指示を受け、必要な措置を講じること。

9 その他

- (1) 世帯訪問の実施にあたっては、新型コロナウイルス等の感染症対策に十分配慮すること。なお、必要な衛生用品（マスクや消毒液等）については、受託者において準備すること。
- (2) 世帯訪問に際し必要な物品（筆記用具、不在連絡メモ等の消耗品）については、受託者において準備すること。

10 報告

業務終了後、速やかに完了届により完了報告をすること。

11 留意事項

- (1) 本業務の履行に関し、委託者との連携を密にして適宜確認の上、事務を進めること。
- (2) 本業務の履行に関し、この仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合又は契約期間中に仕様書の変更があった場合については、委託者及び受託者の協議により決定する。
- (3) 本業務で取り扱う個人情報の収集については必要最小限にとどめ、個人の権利等を侵害することのないよう、法令・条例等を遵守し適正な取り扱いを確保すること。
- (4) 本業務の遂行にあたり、事故やトラブル等が生じた場合は、速やかに委託者へ報告の上、受託者の責任において関係者へ誠実に対応すること。

12 担当

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課事業管理係 杉山・名塚
札幌市中央区北1条西2丁目（3階南側）
電話：011-211-2936