

市民及びスポーツ関係団体アンケート調査 詳細仕様書

この仕様書は、委託者札幌市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する、「次期札幌市スポーツ推進計画策定支援業務」の仕様書中4-(1)に係るアンケートの実施について必要な事項を定める。

1 調査名

(1) 市民向けアンケート

札幌市民の運動・スポーツ活動実態調査

(2) スポーツ関係団体向けアンケート

次期スポーツ推進計画の策定に係るアンケート

2 調査の目的及び概要

札幌市民の運動・スポーツの実施状況やニーズ、スポーツ関係団体の取組状況等を把握し、今後の施策の検討材料とするため、郵送法により世論調査を実施し、結果について入力、集計、分析を行う。

3 調査の概要

業務仕様書4-(1)のとおり。

4 調査実施時期

令和4年8月上旬～中旬の調査票発送を予定（調査期間は3週間程度を想定）

5 支給物品

下記については、甲が作成し、乙に支給する。

(1) 調査対象者リスト

(2) 調査対象者宛名ラベル

(3) アンケート依頼文

(4) 調査票原稿

※(3)及び(4)はデータで支給するため、乙が必要部数を印刷すること。

6 依頼文及び調査票の印刷等

(1) 依頼文及び調査票の印刷

3-(3)、(4)の印刷にあたっては以下の仕様とする。なお、当該仕様については、調査の実施に支障のない範囲で、甲との協議のうえに変更できるものとする。

項目	内容
数量	市民分：4,000部、スポーツ団体分：80部
仕上がり寸法	A4版
印刷方法	黒一色・両面
紙質	上質紙（又は再生上質紙）
製本等	調査票については、左上部をホチキス留め。

(2) 依頼文及び調査票等の封入・封緘・発送・回収

依頼文、調査票及び返信用封筒を送付用封筒に一部ずつ封入し、調査対象の宛名ラベルを適切な位置に貼付して発送すること。

発送元及び返信先は「札幌市『札幌市民の運動・スポーツ活動実態調査』事務局」等、甲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。

スポーツ団体送付分についても、甲の受託調査であることが明示できるような宛名を印字し、受託者の負担で発送及び回収を行うこと。

送付用及び返信用封筒は受託者が用意し、印字及び郵送（発送・回収）に係る経費は受託者が負担する。

また、回収した調査票については、集計等を行った後、甲に提出すること。

宛先不明により返戻された封筒等、氏名、住所等の個人情報が含まれるものについては速やかに甲に提出すること。

なお、封筒については以下の仕様とする。なお、当該仕様については、調査の実施に支障のない範囲で、甲との協議のうえに変更できるものとする。

項目	内容
数量	発送分、回収分それぞれ以下の数量。 市民分：4,000部、スポーツ団体分：80部
仕上がり寸法	送付用封筒：角形2号 返信用封筒：長形3号
印刷方法	黒一色・表のみ印字
紙質	クラフト紙（又は再生クラフト紙）
製本等	返信用封筒については、封緘用両面テープ付き。

7 実施結果の集計・分析・報告

(1) 数表

全設問に回答者の基本的属性(フェイスシート)をかけ合わせた数表を作成すること。数表は実数およびパーセント表示で作成すること。

(2) 報告書

アンケートの結果について、文章やグラフ等を用いるなどして、分析結果を分かりやすくまとめた報告書を作成すること。

配色等は、白黒印刷でも識別できるように配慮すること。

また、欄外等に記入された意見等についても記録し、別途提出すること。

内容については、甲の校正を受けること。

8 成果品の提出

成果物は下表の形式で提出すること。

なお、提出期限については、①及び⑥は令和5年3月17日（金）まで、②～⑤については、令和4年9月30日（金）とする。

	種類	データ形式
①	結果報告書	Word形式及び書類（1部）
②	入力元データ	Excel形式
③	単純集計表	Excel形式
④	クロス集計表	Excel形式
⑤	「その他」欄、欄外等への記載に係る一覧表	Excel形式
⑥	結果報告書掲載用グラフ	Excel形式

- ※1 入力元データは、当該データを基に検索・ソートなどの作業を行えるような形式（フラグ形式）で作成すること。
- ※2 単純集計表、クロス集計表、一覧表は、集計開始前までに各表の見本を作成し、委託者の承認を得ること。
- ※3 表・グラフの作成に当たり、原則として回答を割合の高い順に並べること。ただし、選択肢中の「その他」等の自由回答及び無回答については、割合によらず末尾に配置する。
- ※4 電子データは、コンピュータウイルスによる感染がないかチェックを行ったうえでCD-ROMまたはDVD-ROMに収録して提出すること。

9 その他

- (1) 甲から支給された調査票データの語句、表現、選択肢の配列等について、必要があれば甲と協議して修正すること。
- (2) 業務の進捗の状況を随時甲に報告するほか、甲の求めに応じて作成途中の入力データ等を開示すること。