仕　様　書

１　業務名

障がい者スポーツに関するアンケート調査業務

２　委託期間

契約締結の日から令和７年２月 28 日（金）まで

３　業務概要

調査票等の編集・印刷・封入・発送・回収・集計・分析・報告を行う。調査設計は下表のとおり。

調査時期	令和６年 11 月中旬（別途、札幌市が指示する。）
調査期間	調査開始日から２週間程度。
調査対象者及び標本数	札幌市内に居住する満 18 歳以上の障がいのある方男女 2,000 人 ※抽出は委託者が無作為に行い、受託者には対象者の宛名シールを交付する。
調査方法	調査票を郵送し、返信用封筒により回収
設問数	20 問程度＋対象者の基本情報として６問 ※多項目選択式回答がメイン。 ただし、選択肢「その他」及び自由意見記載欄等において自由記載有。
調査票回答数（想定）	1,000 人

４　業務内容の詳細

(1) 調査票データの編集・印刷

受託者は調査票データを委託者より受領し、カーニングやインデント、ルビの挿入等の調整・編集を行うこと。

印刷に当たっては、Ａ４判上質紙に両面印刷を施し、左上部をホッチキスで留める。

(2) 調査票等の封入・発送・回収

調査票及び返信用封筒を送付用封筒に１部ずつ封入し、調査対象者の宛名ラベルを適切な位置に貼付して発送する。

送付用封筒：角型２号（アドヘア加工） 返信用封筒：長形３号（のりテープ付き）

送付用封筒下部には、「アンケート調査 ご協力のお願い」として、期限までの返送を依頼する文と委託者・受託者名を印字（下記例参照）し、返信用封筒には、返送先を印字すること。

（例）

アンケート調査　ご協力のお願い

※ご記入いただいたアンケート調査票は、同封の返信用封筒に入れ、令和●年●月●日（●）までにご投函ください。

【所管課】札幌市スポーツ局スポーツ部スポーツ振興担当課

（TEL 011-211-3044 ／ FAX 011-211-3046）

【調査委託機関】（委託者名 ※漢字・片仮名部にはルビ挿入）

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。

(3) リマインド

調査票等発送後１週間を目途に、リマインド用はがきを対象者全員に発送する。

受託者はリマインド用はがきデータを委託者より受領し、カーニングやインデント、ルビの挿入、返送期限等の調整・編集を行うこと。印刷に当たっては、通常はがきを受託者が用意し、両面印刷を施し、調査対象者の宛名ラベルを適切な位置に貼付して発送する。

(4) 集計・分析・報告

回収した調査票の各設問に係る集計・入力を下記のとおり行う。

ア　全設問及び回答者の基本属性（フェイスシート）項目をそれぞれ単純集計

イ　全設問とフェイスシートをクロス集計

調査結果について、実数およびパーセント（小数点以下第２位を四捨五入）表示で数表を作成し、文章やグラフ等を用いるなどして、分析結果（欄外等に記入された意見などについても記録すること。）を分かりやすくまとめた報告書を作成すること。

なお、報告書の配色等は白黒印刷でも識別できるように配慮し、内容について札幌市の校正を受けること。

(5) 成果物の提出

成果物は下表の形式で提出する。

種類	データ形式
結果報告書	Word 又は PowerPoint 形式
入力元データ	Excel 形式
単純集計表	Excel 形式
クロス集計表	Excel 形式
「その他」欄、自由記載欄、 欄外等への記載に係る一覧表	Excel 形式 Excel 形式
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。

５　著作権

本業務の履行における作成物の所有権は、すべて札幌市のものとする。また、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権（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札幌市に無償で譲渡する。

６　個人情報の保護

(1) 本業務を行うにあたり、取得、保有した個人情報については、個人情報保護法に定めるところにより、適正に取り扱わなければならない。

(2) 前項の個人情報について、札幌市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、札幌市から開示、訂正または利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。

７　環境への配慮について

本業務の履行においては、作業全般にわたって、節電、再生紙の積極的な利用、作業成果物の磁気化による紙の節約など、環境に配慮した資源の利用に留意する

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、ごみ減量及びリサイクルに努めること。

(2) 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努めること。

(3) 自動車等を使用する場合は、出来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に心がけること。

(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) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

８　その他

(1) 本業務の履行に際しては、札幌市と十分な協議を行うこと。

(2) この仕様書に定めのない事項については、札幌市と受託者が協議の上、決定するものとする。

９　担当

〒060-0002
札幌市中央区北２条西１丁目１番地７　ＯＲＥ札幌ビル９階
札幌市スポーツ局スポーツ部企画事業課　松井、問谷
電話　011-211-3044　　ＦＡＸ　011-211-3046