

仕 様 書

1 業務名

パラ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8年2月27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。

調査開始時期	令和7年11月中旬～下旬 ※別途、札幌市が指示する。
調査期間	調査開始日から3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、宛名と住所のデータを受託者に提供する。受託者はそのデータを基に、各対象者あてに調査票を発送する。
調査方法	調査票等一式を封入・発送し、同封の返信用封筒により回収する。 ※調査票の回収先は受託者。
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、調査票データの整合性のほか、カーニングやインデント、ルビ挿入等のレイアウト調整・編集を行うこと。

印刷に当たっては、受託者において両面印刷（A4 判上質紙等）を施し、ホッチキスで留める。

(2) 宛名ラベルの作成・印刷

受託者は、委託者から受領した宛名及び住所データを適切に加工し、送付用封筒並びにリマインドはがきに各送付対象者の氏名及び送付先住所を印字するなどして、送付先の宛名を作成する。

(3) 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 返信用封筒：長形3号（のり付き）

送付用封筒下部には、「アンケート調査 ご協力をお願い」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。また、返信用封筒での回収は、受託者負担で料金受取人払い方式を用いること（料金受取人払いの有効期限は、調査終了後2週間を目途として設定する。）

（例）

アンケート調査 ご協力をお願い

※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）

【調査委託期間】（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の用意、宛名の印字及び発送・回収に係る経費は受託者

が負担する。

(3) リマインドはがきの作成・印刷・発送

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（すでに回答を受領した者を含む2000件）に発送する。

受託者はリマインド用はがきデータの作成、カーニングやインデント、ルビの挿入、返送期限等の調整・編集を行い、委託者の承認を得ること。印刷に当たっては、はがき用紙等を受託者が用意し、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	原則、Google ドキュメント・ スプレッド・スライド
入力元データ	
単純集計表	
クロス集計表	
「その他」欄、自由記載欄、 欄外等への記載に係る一覧表	

結果報告書掲載用グラフ	
-------------	--

- ※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 銭谷（ぜにや）、問谷（といや）

電話 011-211-3044 FAX 011-211-3046