

委託業務処理要領

1 調査主題

受動喫煙防止対策に関する調査

2 調査の目的

施設の受動喫煙防止対策の状況等の調査を実施し、道の基本的施策や個別の施策等の進捗管理、推進上の課題整理を行うため。

3 調査の方法

郵送（往復）による調査

4 委託業務の内容

- (1) 調査票等の作成、印刷、発送業務（令和4年度標本数7,000施設）
- (2) 調査票の回収・確認業務
- (3) 調査結果の集計業務
- (4) 調査報告書の作成業務
- (5) 回収済み調査票及び名簿等の廃棄業務

<令和4年度実績>

調査期間：令和4年（2022年）9月9日～30日

発送数：7,000

回収数：3,133（回収率：46.0%）

5 調査票等について

(1) 調査票等の内訳について

- ア 依頼文（A4版）
- イ 調査票（A4版／4頁程度）
- ウ 調査票等発送用封筒（角形2号）
- エ 宛名ラベル
- オ 調査票回収用封筒（長形3号）
- カ 未提出者への協力再依頼はがき

(2) 調査票等の作成について

- ア 「依頼文」と「協力再依頼はがき」の原稿及び「調査票」の設問は委託者が作成し、提供する。
- イ 調査票は無記名式とする。
- ウ 「調査票等発送用封筒」はひな形を1部提供するので、ひな形に基づき作成すること。
なお、封筒には「受動喫煙防止対策に関する調査在中」と記載すること。
- エ 対象施設の一覧は当課で作成・提供し、これに基づき宛名ラベルを作成すること。
- オ 「調査票回収用封筒」の宛先は受託者とする。

(3) 印刷について

調査票等は、委託者からの提供を受けた原稿等に基づき、印刷すること。

(4) 発送について

ア 調査対象者全員に、「依頼文」、「調査票」、「調査票回収用封筒」及び委託者からの提供を受けた「リーフレット等」を同封し、宛名ラベルを貼り付け発送すること。

イ 調査票等の発送は、メール便の利用を可能とする。

※ 調査対象者が転居した場合に転居先に送達が可能なものとする。

ウ 「協力再依頼はがき」は、「調査票」提出期日の一週間前を目途に未提出者に対し送付すること。

※ 調査票や返信用封筒・ラベル等に番号を付与するなど、提出状況を把握すること。

(5) 「調査票」の回収について

ア 「調査票」の回収は、受託者が実施すること。

イ 提出状況を把握するとともに、調査終了時に提出状況を記載したリストを作成し、委託者に提出すること。

(6) 調査期間

3週間程度

(7) 調査票の集計について

「調査票」の集計は、設問項目ごとに別途指示するとおりに実施すること。

(8) 調査報告書の作成について

調査結果に関する調査結果データを保存した「CD-R」一式を成果品とし、令和5年(2023年)11月30日(木)までに委託者に提出すること。

(9) 回収済み「調査票」及び名簿等の廃棄業務について

受託者は、回収済み「調査票」及び名簿等は、成果品の引き渡し後に廃棄処分し、「廃棄業務完了報告書」(別紙1)及び「廃棄処理証明書」を受託者に提出すること。

6 その他

(1) 受託者は、契約締結後、速やかに「業務処理計画書」を委託者に提出すること。

なお、「業務処理計画書」を変更する場合は、速やかに委託者と協議すること。

(2) 受託者は、業務完了後、速やかに「実績報告書」(別紙2)を委託者に提出すること。

(3) 受託者は、業務により知り得た個人情報の取り扱いについて、「個人情報取扱特記事項」(別紙3)を遵守すること。

(4) 受託者は、調査を進めるに当たって不明な点が生じたときは、委託者と協議を行い、調査の円滑かつ適切な実施に努めること。

(5) 委託者は、受託者に対し、必要に応じて調査状況等についての報告を求めることができるものとする。

(別紙 1)

廃棄業務完了報告書

令和 年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

住 所
受託者
氏 名

業務名 受動喫煙防止に関する調査業務

令和 年 月 日付けで契約した上記の業務に係る廃棄業務を完了したので、報告します。

記

- 1 廃棄業務完了年月日
令和 年 月 日
- 2 廃棄物件
- 3 処理方法

(※ 廃棄業者による証明書を添付すること。)

実 績 報 告 書

令和 年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

住 所
受託者
氏 名

業務名 受動喫煙防止対策に関する調査業務

令和 年 月 日付けで契約した上記の業務に係る調査業務を完了したので、報告します。

記

- 1 調査業務完了年月日
令和 年 月 日
- 2 成果品
調査結果データを保存したCD-R 一式
- 3 その他
成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者が、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受託者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受託者は、この契約による事務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者が書面により承諾した場合は、この限りでない。

(複写、複製の禁止)

第6 受託者は、この契約による業務の処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(提供資料等の返還等)

第7 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。