

第2期苫小牧市子ども・子育て支援事業計画
ニーズ調査等業務

仕様書

平成30年7月
苫小牧市 こども育成課

業務仕様書

1 業務の名称

第2期苫小牧市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等業務
(以下「本業務」という)

2 業務の目的

子ども・子育て支援法において策定が求められている子ども・子育て支援事業計画を作成するにあたり、市内の子育て世帯を対象としたニーズ調査、現状の課題と整理、必要となる資料の作成、需要量の推計等を行い、今後の地域における子育て支援等に必要なニーズを把握・分析し、ニーズ調査報告書にまとめることを目的とする。

3 業務の履行期間

契約締結日から平成31年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) ニーズ調査

事業計画における需要量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするために、市民の子育て支援に関する生活実態や要望、基礎的な地域データ及び資料の整理分析の結果、国・北海道の動向を踏まえて、調査票の設計に関する助言・提案を行い、調査結果の集計・分析等を取りまとめる。

ア 調査者及び標本数

- ①未就学児童の保護者 約1,700票
- ②小学校就学児童の保護者 約800票

※ニーズ調査票は、①については、国が示すであろう基本方針やモデル調査票案をもとに平成31年度(2019年度)に策定予定の事業計画に反映できるよう、苫小牧市(以下、「市」という)独自の設問を加え、国が求める需要量見込みに必要な項目(ワークシート作成に必要な項目)を確実に抑えたうえで、市の実情に応じた設問設計をすることとする。

②については、放課後児童健全育成事業のニーズ及び第1期子ども・子育て支援事業計画や次世代育成支援行動計画で実施したニーズ調査をもとに、地域で一貫した「学び」「育ち」の視点からも調査項目を設定し、現在の課題や社会変化などを踏まえて設計する。ニーズ調査票は、苫小牧市子ども・子育て審議会の議論を踏まえて決定するが、受託者はニーズ調査票案設計にあたっての助言・アドバイス、情報提供、設計素案の提案等を行う。

※ニーズ調査票は第1期子ども・子育て支援事業計画作成の際に行ったニーズ調査と同様に未就学児童調査票19ページ33問程度、小学校就学児童調査票11ページ24問程度を想定しているが、国の指示等により変更となる可能性があるため、柔軟に対応すること。

イ 調査方法

未就学児童が属する世帯は原則として郵送により配布し、郵送により回収する。未就学児童が属する世帯の調査は、市が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として系統抽出法により抽出し、ニーズ調査票の印刷、発送及び回収を行う。小学生の児童が属する世帯は原則、学校を通して配布及び回収を行う。回収率は未就学児童が属する世帯、小学生の児童が属する世帯とも60～70%程度を想定している。

※ニーズ調査票及び配布・回収用封筒（配布用封筒角2号、回収用封筒長形3号）の印刷、配布用封筒への封入・封緘、宛名ラベルの貼付は発注者が行う。

ウ 集計・分析

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を作成する。

自由意見は事務局と協議のうえ、回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、わかりやすい内容となるよう配慮することとする。

なお設問設計の際は、その設問の意図を明確にし、回答結果の計画への反映方法が具体的に分かるような資料を作成し、市と協議するものとする。

エ 業務分担

市	受託者
①ニーズ調査実施方針の確定	①ニーズ調査実施方針の協議・確認
②ニーズ調査票の内容検討と確定	②ニーズ調査票の原案の作成と補修正
③ニーズ調査票印刷（2種）	③回収したニーズ調査票の入力
④配布・回収用封筒準備印刷（4種）	④ニーズ調査票の自由記述回答部分の整理
⑤ニーズ調査票送付先のサンプリング実施	⑤ニーズ調査内容分析・グラフ化
⑥ニーズ調査票送付封筒宛名ラベル作成・貼付け	⑥ニーズ調査結果報告作成と補修正
⑦ニーズ調査票封入・封緘作業	⑦ニーズ調査報告書（確定版）の提出・結果報告
⑧ニーズ調査票配布・回収	
⑨ニーズ調査票配布・回収の手続（料金後納申請）	
⑩回収したニーズ調査票の管理	
⑪ニーズ調査結果報告書原案の検討	
⑫ニーズ調査結果報告書の確定	

（2）現状の分析と課題の整理

（1）ニーズ調査の結果及び第1期子ども・子育て支援事業計画の取組みへの評価などを整理して、子ども・子育て支援に係る現状を分析し、その内容に基づき市の課題を抽出する。

(3) 需要量の推計・目標量の設定

(1) ニーズ調査、(2) 現状の分析と課題の整理の結果をもとに、各種事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に、市の資料などから把握するサービス提供状況や見込み量、市の施策意向、子ども・子育て審議会の審議結果などを加味し、各種事業の目標量の設定を支援する。

(4) 報告書の作成

(1) ～ (3) を反映し、ニーズ調査の報告書を作成する。

(5) 関連法令情報提供

関連法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備 FAQ、他団体の事例の提供など、市に必要となる情報提供を随時行うものとする。

(6) 全国子ども・子育て担当者会議資料の要約版の納品

今後の子ども・子育て支援制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的を示されることが想定される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、市に納品すること。

(7) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、技術者と市は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度、受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

5 人員配置

本業務において、専門的な立場で子ども・子育て施策について提言出来る技術者（主任研究員：1名、現場管理者：1名）を配置するものとし、技術者（主任研究員：1名、現場管理者：1名）は、以下の同種業務1及び同種業務2の実績を有する者とする。

- ・同種業務1＝第1期子ども・子育て支援事業計画策定のためのニーズ調査分析（北海道内10件以上）
- ・同種業務2＝次世代育成支援後期行動計画策定のためのニーズ調査分析（北海道内10件以上）

※本業務中に選任した技術者は原則として変更できないものとする。

6 成果品

(1) 成果品

- ①ニーズ調査結果単純集計表（データー式）
- ②ニーズ調査結果クロス集計表（データー式）
- ③ニーズ調査報告書（データー式）
- ④需要量の推計・目標量設定資料（データー式）

⑤関連法令情報（出力紙1部及びデータ一式）

※本仕様書内、4. 委託業務の内容 5)に記載事項項目の納品とする。

⑥全国子ども・子育て担当者会議要約版（出力紙1部及びデータ一式）

※本仕様書内、4. 委託業務の内容 6)に記載事項項目の納品とする。

(2) 完了検査

受託者は、業務実施成果品を提出し、市による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による市の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

(3) 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。

(4) 納入場所

本業務の納入場所は苫小牧市健康こども部こども育成課とする。

7 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

8 個人情報の取り扱い

本業務の遂行にあたっては、個人情報の取り扱いについては十分留意すること。

9 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、市が保有する資料が必要な場合には、技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において市の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとする。

10 瑕疵担保等

本業務終了後であっても、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は市の指示に従い、修正・補正その他必要な作業を受託者の責任及び負担において行うものとする。

11 その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び北海道から示されるなど状況が変化した場合には、市と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、市と協議し、決定することとする。