

奈良市子ども・子育て支援事業計画策定に係る
ニーズ調査等支援業務

仕 様 書

奈良市子ども未来部子ども政策課

奈良市二条大路南一丁目1番1号
【電話】0742-34-4792

第1章 総則

本仕様書は、奈良市（以下「本市」という。）が発注する奈良市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等支援業務（以下「本業務」という。）に適用する。

1. 業務の目的

本業務は、平成24年8月に成立した子ども・子育て支援法に基づく本市の子ども・子育て支援事業計画（以下「事業計画」という。）の策定に当たり、ニーズ調査の実施、集計及び分析を行うことで、事業計画における「確保方策」検討の基礎資料となるデータを整備することを目的として実施するものである。

2. 委託の期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から平成26年3月31日まで。

3. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書並びに関係する法令、省令、規則、細則、通知、通達及び条例等を遵守しなければならない。

4. 個人情報の保護及び秘密の保持

受注者は、委託業務の処理上知り得た個人情報及びその他一切の秘密を他人に漏らしたり本業務の処理以外の目的に使用してはならない。

5. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 主任技術者届及び経歴書
- (4) 完了届
- (5) その他本市が必要とする書類

6. 主任技術者及び技術員

- (1) 受注者は、本業務における主任技術者を定め、本市に届け出るものとする。
- (2) 主任技術者は、業務全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受注者は、円滑に業務を遂行するために十分な数の技術員を配置しなければならない。

7. 打合せ等

- (1) 受注者は、本市担当者と緊密な連絡を取り、十分な打合せを行い業務を遂行するものとし、担当者が指示した事項についてはその指示に従わなければならない。
- (2) 本市担当者との主要な打合せには、主任技術者が出席するものとし、受注者の責任において議事録を作成し、遅滞なく本市に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、本仕様書の記載事項又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに本市担当者と協議するものとする。

8. 資料の貸与

本業務の遂行に必要な資料の収集、調査等は原則として受注者が行うものとするが、本市で所有している資料等で本業務に利用できうるものは受注者に貸与する。

なお、貸与された資料等については、受注者においてリストを作成のうえ本市に提出し業務完了後は速やかに返還するとともに本市担当者の確認を受けるものとする。

9. 著作物の使用等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行わなければならない。この場合において、受注者は、当該契約等の内容について事前に本市の承諾を得るものとする。
- (2) 業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争の原因が本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、本市は当該紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、受注者は、必要な範囲で訴訟上の防衛を本市のために講じなければならない。

10. 成果品の検査等及び著作権等の帰属

- (1) 受注者は、第2章で示す業務の内容に基づき、本仕様書で成果品として指定された提出物一式を納品し、本市の成果品検査を受けること。
- (2) 本市の成果品検査合格をもって業務の完了とする。なお、本市の成果品検査において修正を指示した箇所については、直ちに訂正すること。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに成果品の訂正を行わなければならない。
- (4) 受注者は、成果品（報告書、資料、議事録、履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得たときはこの限りでない。
- (5) 業務の実施に当たって生じた著作権等のすべての権利は本市に帰属するものとする。

第2章 業務の内容

受注者が行う業務の内容は次のとおりとする。

1. ニーズ調査の実施及び集計分析等

受注者は、事業計画の基礎となるニーズ調査を実施し、調査データの入力、集計（単純集計・クロス集計）、分析及び評価を行い、調査報告書を作成する。なお、調査票については、国が示す雛形を基に奈良市子ども・子育て会議等（以下「会議等」という。）における審議を通じて項目を決定するものとする。

また、ニーズ調査の分析結果を踏まえ、幼児期の学校教育・保育並びに地域子ども・子育て支援事業に係る、いわゆる「量の見込み」を分析するとともに、現行の本市の次世代育成支援行動計画の取り組みにおける課題の整理を行うことで、事業計画における「確保方策」等を検討する際の基礎資料となるデータを整備するものとする。

【調査対象】

- ① 就学前0歳から2歳の子どもの保護者、1,500人
 - ② 就学前3歳から5歳の子どもの保護者、1,500人
 - ③ 小学生の子どもの保護者、2,000人
- 計 5,000人（回収率は①～③とも45%程度を想定）

【実施時期】 平成25年9月（予定）

【支援内容】

① 調査項目の作成支援

国が示す雛形を基に、独自設問を含めて本市が作成する調査項目について、受注者の専門的知識及び経験並びに国の基本指針及び他市の調査状況に基づき、本市に助言・支援を行うとともに、会議等で出された意見を調査項目に反映させること。

② 調査票等の作成及び印刷

調査票、発送用封筒、返送用封筒、礼状兼督促はがきを作成し、印刷する。印刷原稿は印刷原稿案を受注者にて作成し、本市が確認した上で確定するものとする。なお、調査票の印刷に当たっては、それぞれの調査票の色を調査票の種類に応じて変えることとする。

また、発送用封筒は定形外サイズ角2封筒、返送用封筒は定型サイズ長3封筒とし、受注者にて用意することとする。（参照：別表「ニーズ調査役割分担表」）

<調査票>

- ・就学前0歳から2歳の子どもの保護者用：A4版、20頁程度
- ・就学前3歳から5歳の子どもの保護者用：A4版、20頁程度
- ・小学生の子どもの保護者用：A4版、16頁程度

③ 発送準備等

発送準備等については、本市が作成する宛名ラベルを受注者にて貼り付け、調査票の封入・封緘を行い発送するものとし、郵送に係る経費は受注者にて負担する。なお、調査対象の宛名ラベルは本市が作成し受注者に配布するが、受注者は宛名ラベルを複写するなどしてはならない。

また、調査票の返送先は本市とするが、受注者はその調査票を奈良市役所に来庁した上回収することとする。（参照：別表「ニーズ調査役割分担表」）

④ 調査データの入力並びに集計・分析等

回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行う。クロス集計は、性別、

年代別集計及び地区別集計のほか、市と協議して分析に必要なクロス集計を行うものとする。ここでの地区別とは、事業計画における教育・保育提供区域検討のために中学校区を想定している。集計に当たっては、国が共通項目として指定する調査項目にはフラグを立てる等、国や県に報告する際に国指定の調査項目が分けられるように配慮しておくこと。

また、集計結果についてグラフ等を活用して分析を行うものとし、提供区域検討のために地図を活用した地区別の分析も行うこと。内容や地区別の分析については、本市と緊密な打合わせを行うものとする。

自由記述については、データとして入力した後、分類し意見の取りまとめを行うこと。

⑤ 報告書等の作成

調査票データの集計・分析等を行った結果に基づき、調査結果速報版を作成するとともに、各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的に分かりやすく調査結果をまとめて調査報告書及びその概要版を作成するものとする。

なお、作業・報告段階で市から指示があればそれに従い、修正・追加等を行うとともに、報告書等の作成に当たっては、構成及び記載内容（案）や使用するグラフ・地図の種類、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等を事前に提示し、本市と協議した後に本市の承認を得ること。

⑥ 本市の次世代育成支援行動計画における取り組みの評価及び課題の整理

本市の次世代育成支援行動計画（後期：平成22年度～平成26年度）について、奈良市次世代育成支援対策地域協議会での審議内容や、本市が作成・公表している当該計画の進捗状況表等を踏まえ、その取り組みの評価及び課題の整理を行う。また、分析した結果の報告書を作成することとするが、当該⑥の業務実施に当たって必要となる本市内部での照会については本市が行うものとし、分析項目も含め事前に本市と協議を行った上で本市の承認を得ること。

⑦ 量の見込みの算出等

ニーズ調査の分析結果を踏まえ、幼児期の学校教育・保育並びに地域子ども・子育て支援事業に係る、いわゆる「量の見込み」を分析及び算出し、その報告書を作成すること。なお、当該業務には1歳単位別児童人口の推計も含んでいる。

なお、報告書作成の際には、グラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、区域の特徴が視覚的に分かりやすくまとめるとともに、教育・保育提供区域の設定に当たっては、事前に示して本市と協議した後に本市の承認を得ること。

また、作業・報告段階で国又は県から共通の算出方法が示された場合はそれに従い、修正・追加を行うこと。

⑧ 会議録の作成

本市が開催する「奈良市子ども・子育て会議」及び「奈良市子ども・子育て会議事業計画策定部会」（以下「会議等」という。）について、会議録を作成すること。なお、会議等の音声データについては、本市が受注者に貸与するものとし、対象となる会議等の回数は、「奈良市子ども・子育て会議」が3回、「同事業計画策定部会」が3回とする。

⑨ その他

上記の①～⑧の業務のほか、上記業務に付随する必要な業務や、連絡及び奈良市役所庁舎における打合せ等に対して柔軟に対応すること。

2. 業務の成果品

受注者は、業務に係る成果品として次に示す報告書、データ等を納品する。ただし、①の記録及び②の会議録については、その都度電子メールで提出し、本市の確認を受けること。

【納品内容】

- ① 業務に当たり本市と受注者との間で実施した打合せの会議録並びに本市の指示事項及び当該指示に対する受注者の対応の記録の電子データ（Word形式）
- ② 会議等の会議録の電子データ（Word形式）
- ③ ニーズ調査回収調査票
 - ・各回収調査票をファイル等に綴り、整理したもの
 - ・納期：平成26年3月末
- ④ ニーズ調査報告書速報版
 - ・印刷見本1部（A4版・単色・20頁以内）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：平成25年11月末
- ⑤ ニーズ調査結果報告書
 - ・印刷製本300部（A4版・単色・表紙レザック・100頁以上・無線綴じ製本）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：平成26年2月末
- ⑥ ニーズ調査結果報告書概要版
 - ・印刷製本500部（A4版・単色・中厚紙・20頁以上、中綴じ製本）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：平成26年2月末
- ⑦ 奈良市次世代育成支援後期行動計画に関する分析結果報告書
 - ・印刷見本1部（A4版・単色・30頁以上）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：平成26年2月末
- ⑧ 量の見込みに関する分析結果報告書
 - ・印刷見本1部（A4版・単色・50頁以上）
 - ・上記の電子データ（Word形式又はExcel形式及びPDF形式）
 - ・納期：平成26年2月末
- ⑨ ④から⑧に掲載した図表の電子データ（Excel形式）
 - ・納期：④から⑧の納期に準ずる
- ⑩ ④から⑧の電子データを収録した媒体
 - ・CD-Rに保存したものを2枚
 - ・納期：平成26年2月末
- ⑪ その他、本市と受注者との協議により必要と認めたもの