

第3期奈良市子ども・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。）が発注する第3期奈良市子ども・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、令和7年度から令和11年度までの5か年計画となる第3期奈良市子ども・子育て支援事業計画（以下「次期計画」という。）を作成するため、現状分析、評価及び課題等を整理し、子育て支援に関する市民ニーズを的確に把握するためのニーズ調査の実施、集計・分析を行うことで、次期計画における「確保方策」検討の基礎資料となるデータ整備の支援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、契約締結の日から令和6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くてはならない。
- (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。
- (4) 緊急に打合せが必要となった際は、受注者は本市で開催する打合せに当日中に出席しなければならない。
- (5) 打合せは、対面だけでなくオンラインの環境でも可とする。

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、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、複製させ、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（著作権法第27条及び第28条を含む）は本市に帰属するものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないこととする。

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

受注者は、次期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、調査に使用する調査票の原案については、本市が作成する。

【調査対象】

- ① 就学前0歳から2歳の子どもの保護者、1,000人
- ② 就学前3歳から5歳の子どもの保護者、1,000人
- ③ 小学生の子どもの保護者、2,000人

計 4,000人（回収率は①～③とも50%を想定）

【実施時期】 令和5年11～12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。

<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

[調査対象①及び②]

調査票の配付回収は郵送とし、礼状兼督促状を郵送する。発送準備については、本市が作成する宛名データを使い、受注者にてラベルを作成し貼り付け、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、調査対象の宛名データは本市が作成し受注者に配付するが、受注者は宛名データを複写するなどしてはならない。宛名データが必要となる業務が終了後、速やかに本市に返却することとする。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。

[調査対象③]

本市が指定する奈良市内の小学校等において本市が調査票を直接配付し、回収は郵送とする。配付準備については、調査票の封入・封緘を行い本市あてに納品するものとし、本市が各施設に配付を行う。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。また、回収に係る経費は受注者にて負担する。

※ 全ての調査対象について、回収率は50%程度と想定するが、想定と異なって差額が生じた場合についての精算は行わないものとする。

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、本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、次期計画における教育・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、本市と綿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。

また、調査データの集計及び分析をするとともに、第2期奈良市子ども・子育て支援事業計画（以下「現行計画」という。）の取組の評価と課題の整理と、分析結果を踏まえた幼児期の学校教育・保育並びに地域子ども・子育て支援事業に係る需要量の見込みの分析及び検証（1歳単位別児童人口の推計も含む）も行うこと。

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、調査結果の速報値を適宜報告するとともに、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を作成するものとする。

なお、作業・報告段階で本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）、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。

また、現行計画策定時に実施した過去の調査結果等との比較ができるようにすること。

⑥ その他

上記の①～⑤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 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：令和6年3月末
- ③ ニーズ調査結果報告書
 - ・印刷製本100部（A4版・単色・表紙レザック・200頁程度・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：令和6年3月末（電子データは令和6年3月上旬）
- ④ ③に掲載した各種データ（Excel形式）
 - ・回収調査票データのローデータ
 - ・単純集計及びクロス集計、テキストマイニングデータ
 - ・結果報告書に掲載した図表や画像等のデータ
 - ・納期：令和6年3月末
- ⑤ ③④の電子データを収録した媒体
 - ・CD-R又はDVD-Rに保存したものを2枚
 - ・納期：令和6年3月末
- ⑥ その他、市と受注者との協議により必要と認めたもの

別表 1

スケジュールイメージ

業務内容	9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30			
奈良市 子ども・子育て会議							②															③		
ニーズ調査支援業務				調査票の検討																				
									印刷 発送	調査実施														
											回収													
													集計・分析			量の見 込みの 検討								
													最終報告書データ作成											
													最終報告書作成											

別表 2

ニーズ調査 役割分担表

No.	項 目	分 担
1	対象抽出	本市
2	郵送料（定形外・発送分）	受注者
3	郵送料（定形・返送分）	受注者（回収率50%を想定）
4	発送用封筒作成（定形外・1色刷） 調査件数＋予備50部	受注者（発送元は奈良市子ども 未来部子ども政策課）
5	返送用封筒作成（定形のり付き・1色刷） 調査件数＋予備50部	受注者（返送先は奈良市子ども 未来部子ども政策課）
6	調査票作成・印刷・製本 （A4版・1色刷・紙の色は0～2歳児 用と3～5歳児用と小学生用で異なる色を 用いることとする） 調査件数＋予備各50部	受注者
7	宛名データ作成	本市
8	宛名ラベル作成・貼付・封入・封緘・発送	受注者
9	郵便局への料金受取人払・料金後納の手続き	受注者
10	問い合わせ対応	本市
11	礼状兼督促はがき作成（はがき代を含む） 宛名ラベル作成・貼付・発送 （0～2歳児及び3～5歳児の全対象者へ発送）	受注者
12	返送先	本市（受注者は回収した調査票 の受け渡しのために本市の指示 に従い、来庁するものとする）