

## 仕様書（案）

### 1 件名

「(仮称) 大田区こども計画」策定に向けた区民アンケート調査等業務委託

### 2 業務目的

こども基本法第10条に基づく「市町村こども計画」(以下「(仮称) 大田区こども計画」という。)策定に向けた基礎資料とするため、区民アンケート調査を行うとともに、調査結果の分析を行う。

併せて、この分析結果に基づき大田区(以下、「区」という。)の特徴や課題を抽出し、今後区が展開すべきこども・若者・子育て支援施策の方向性について検討する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日(金)まで

### 4 業務内容

#### (1) 調査概要

区在住のこども・若者及び保護者に対するアンケート調査を行う。

#### ア 調査地域

区全域

#### イ 調査対象者及び対象者数

区在住の小学生、中学生、高校生世代、若者(18歳以上40歳未満)及び乳幼児から高校生世代までの保護者

#### ウ 対象者数

大田区こども未来計画分

以下の区分ごとに、1,260人に対して調査を行う。

(ア) 就学前児童(0歳～2歳)保護者

(イ) 就学前児童(3歳～5歳)保護者

(ウ) 小学生(1年生～3年生)保護者

(エ) 小学生(4年生～6年生)保護者

(オ) 中学生保護者

(カ) 高校生世代保護者

(キ) 小学生(4年生～6年生)

(ク) 中学生

(ケ) 高校生世代

おおた 子どもの生活応援プラン

以下の応援家庭の区分ごとに、全数調査を行う（各区分400人程度）。  
なお、応援家庭とは、生活保護世帯、児童扶養手当受給世帯及び就学援助世帯とする。

- (ア) 応援家庭の就学前児童（0歳～2歳）保護者
- (イ) 応援家庭の就学前児童（3歳～5歳）保護者
- (ウ) 応援家庭の小学生（1年生～3年生）保護者
- (エ) 応援家庭の小学生（4年生～6年生）保護者
- (オ) 応援家庭の中学生保護者
- (カ) 応援家庭の高校生世代保護者
- (キ) 応援家庭の小学生（4年生～6年生）
- (ク) 応援家庭の中学生
- (ケ) 応援家庭の高校生世代

大田区子ども・若者計画

以下の区分ごとに、1,260人に対して調査を行う。

- (ア) 18歳～23歳の若者
- (イ) 24歳～29歳の若者
- (ウ) 30歳～39歳の若者

エ 抽出母体

住民基本台帳、生活保護世帯・児童扶養手当受給世帯・就学援助世帯の所管課データ

オ 調査方法

調査依頼文を郵送により送付し、回答方法はタブレットやスマートフォン等利用によるインターネット回答とすること。

## (2) 調査実施

ア 設問内容の設計

「(仮称)大田こども計画」策定のため統合する「大田区こども未来計画」、「大田区子ども・若者計画」及び「おおた 子どもの生活応援プラン」や当該計画策定のための区民アンケート調査を踏まえたうえで、こども・若者・子育てに関する以下の点及び回収率の向上に留意し、調査項目、設問内容及び設問数について区と協議・検討のうえ設計すること。

なお、「大田区こども未来計画」における「大田区子ども・子育て支援事業計画」に関する調査は除くこととする（令和9年度に調査予定）。

- (ア) 区の現状、特徴及び課題
  - (イ) 国及び東京都からの通知等
  - (ウ) 社会情勢や他自治体の施策
- イ インターネット回答フォームの作成

- (ア) 上記アの設定内容について、インターネット上で回答できるようにインターネット回答フォームの作成を行うこと。
  - (イ) 下記ウの調査依頼文の表紙に個々に異なるID・パスワードを付番し、URL及びマトリクス型二次元コードを記載すること。
  - (ウ) 回答を途中で中断した場合に、途中までの入力結果を保存して、何度でも再開することが出来るようにすること。
  - (エ) 同一対象者から複数回答があった場合は、最新の回答を当該対象者からの回答とすること。
  - (オ) 対象者からの回答のうち、自由記載欄等に個人を特定し得る回答が記載されていた場合は、区担当者へ報告のうえ当該記載を削除し、削除記録を残すこと。
  - (カ) 回収率の向上のため、回答を進めるごとに残りの回答数及び回答時間を表示すること。また、小学生及び中学生を対象とした調査においては、複数問回答を進めるごとにイベントを発生させること。
- ウ 調査依頼文の作成及び発送
- (ア) 調査依頼文を区と協議・検討のうえ作成すること。
  - (イ) 配布用封筒を使用し、区が提供する調査対象者のリストに基づき、宛名ラベルを作成し、発送すること。なお、調査依頼文及び封筒の作成並びに郵送に係る経費は受託者の負担とする。
- エ はがきによる督促
- 調査の締切期日までに、督促状兼お礼状（はがき）を作成し調査対象者に送付すること。なお、はがきの作成及び郵送に係る経費は受託者の負担とする。
- オ 調査に関する問合せ対応
- (ア) 調査回答期間中において、調査依頼文を受け取った対象者や保護者からの問合せに対し、調査趣旨及び回答方法等の基本事項を説明するためのコールセンターを設置すること。
  - (イ) 対象期間は、調査依頼文を発送した日の翌日から調査締切日後一週間までとする。また、対応時間は午前10時から午後6時までとし、土日祝日は除く。
  - (ウ) 電話がつながりにくい状況にならないような受電・人員体制とすること。
  - (エ) 区と協議のうえFAQを作成し、コールセンター配置職員にFAQに基づき問合せの対応をさせること。また、問合せ対応に当たっては、対応記録（問合せ趣旨、回答内容等）を一週間に一度は区へ提出すること（様式の指定無し）。
- カ 回答者へのインセンティブの送信

回答者に対して以下のインセンティブを送信すること。なお、インセンティブ及びその送信に係る経費は受託者の負担とする。

(ア) 小学生及び中学生 デジタルイラスト

(イ) (ア) 以外 デジタルギフト

キ 調査対象者以外の区在住のこども・若者及び保護者が意見を入力することができるWebページの作成

(ア) 調査期間中に、調査対象者以外の区在住のこども・若者及び保護者がこども・若者・子育て支援施策について意見を入力することができるWebページの作成を行うこと。

(イ) 個人を特定し得る回答が記載されていた場合は、区担当者へ報告のうえ当該記載を削除し、削除記録を残すこと。

ク 調査結果の集計、分析、報告書作成

単純集計、クロス集計の内容、分析項目、報告書の様式等については区と協議・検討のうえ作成すること。

### (3) インターネット回答におけるセキュリティ対策

ア インターネット回答フォームは、無記名・匿名化されたもの（個人を特定する情報はなし）とすること。また、SSL暗号化通信とし、外部からのアクセスをブロックするものとする。さらに、回答者からの回答は受託者の国内に設置しているサーバに送信されること。

イ 委託者は、インターネット回答フォームの管理者として、特定の人員のみにアクセス権限を付与し、IDとパスワードにより接続認証を行うこと。また、ログの取得によりアクセスの証跡を取得し、不正アクセス、不正利用がないかを確認すること。

ウ 回答者からの回答はサーバ内のみで取り扱い、操作端末のデスクトップ等へのダウンロードや保存は禁止すること。

エ インターネット回答フォームを設置するサーバ等のセキュリティ要件は、以下のとおりとすること

(ア) データセンター

日本国内に所在するか、又は日本の法令の範囲内で運用可能であること。

(イ) 情報漏洩防止等の機密性

サーバへのアクセス制限、データ暗号化、不正アクセス防止等を実施すること。

(ウ) 情報資産の完全性、可用性

ネットワーク・機器類の冗長化、日次バックアップを実施すること。

(エ) ネットワーク回線

データ暗号化、不正アクセス防止等を実施すること。

(オ) 認証方法

ID及びパスワードによりシステムログインすること。

(カ) アクセス権限管理

システム管理者、部門管理者、利用者等の各階層におけるアクセス制御を実施すること。

(キ) セキュリティソフト

サーバセキュリティソフトの導入、最新パターンファイルの適用を実施すること。

(ク) サーバ等のセキュリティホール対応

脆弱性の内容及び重要性に応じた対策を実施すること。

(ケ) 合意管轄裁判所

日本国内の裁判所とすること。

(4) 調査スケジュール (予定)

	時期	内容
①	6月から10月	設問内容の設計、インターネット回答フォームの作成
②	10月から11月	設問内容の決定、対象者の抽出
③	11月後半	調査依頼文の発送、コールセンターの設置
④	12月後半	調査結果の回収
⑤	1月から2月	集計結果の提出、調査結果の分析・課題抽出
⑥	3月	調査報告書の作成、印刷製本

(5) 大田区こども未来会議の支援 (年3回程度)

ア 会議資料の提案・助言等を行うとともに、会議資料を作成すること。

イ 会議出席のうえ議事要旨を作成し、同会議の意見を本業務に反映すること。

(6) 「(仮称) 大田区こども計画」策定の基礎資料の作成

令和9年度に実施する計画策定に向け、関係法令、国・都及び他自治体の施策や事業、専門的研究等に関する情報提供を行うこと。

また、現行計画の内容や成果及び区民アンケート調査結果を分析し、計画策定に向けた課題等を明確にし、区に報告すること。

5 報告書等の作成

受託者は以下の成果品を区に納めること。

- (1) 作成した設問内容の電子ファイル
  - (2) 回答結果のデータ（単純集計、クロス集計、分析結果等）の電子ファイル
  - (3) 区民アンケート調査報告書及び大人向け・こども向けのフィードバック資料の原稿及び電子ファイル  
大人向け・こども向けのフィードバック資料はA3版、1枚とし、Uni-Voiceを掲載すること。
  - (4) 区民アンケート調査報告書の製本  
A4判、350頁程度、100部、表紙・背表紙に使用する用紙はレーザーライク、本文に使用する用紙は上質紙70k程度とすること（同等品可能とする）。
- 6 履行場所  
大田区指定場所（こども未来課）
- 7 支払方法  
検査終了後、請求に基づき一括して支払う。
- 8 著作権  
成果品の著作権及び使用权は区に帰属する。
- 9 その他
- (1) 区より提供したデータを本事業以外に使用してはならない。また、この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
  - (2) 業務の実施に当たり、個人情報及び機密情報の取扱いについては、関係法令を遵守すること。
  - (3) 本調査に必要な対象者名簿データ記録媒体は区が用意し、区は受託者からの記録媒体預かりの書面提出を確認した上で直接受託者に提供する。
  - (4) 宛名ラベル作成に使用した対象者名簿データ記録媒体は、調査期間終了後速やかに区に返却すること。また、返却に当たっては受託者が業務で使用した端末のデータを削除した旨の書面も併せて提出すること。
  - (5) 受託者は情報セキュリティ対策を徹底すること。また区の再委託ガイドラインに則り、第三者に委託した場合においても、受託者は第三者の情報セキュリティ対策等を適切に維持管理し、区に報告すること。
  - (6) 雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
  - (7) 受託者は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法を始めとする関係法令を遵守し、業務に円滑な遂行を図らなければならない。

- (8) 受託者は契約期間中に国等から指針が示された場合及び国等から示されている指針等に変更があった場合は、当該指針等を遵守すること。また、これにより、必要な場合はスケジュールを見直すものとする。
- (9) 受託者は区から提供を受けた対象者名簿記録媒体及びインターネット回答フォームより得た回答結果を保管する場合には、鍵付の書庫等で施錠保管すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、区と受託者との協議のうえ決定する。