

# 新潟市子ども・子育て支援事業計画（第2期）策定に係るニーズ調査業務委託 仕様書

## 1 業務名

新潟市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査業務委託

## 2 目的

子ども・子育て支援法に基づく「新潟市子ども・子育て支援事業計画（第2期）」の策定のために必要な、本市における保育・教育及び子育て支援事業のニーズを調査・分析し、計画策定を支援する。

## 3 本仕様書の性質

本仕様書は、本市が委託する上記業務の受託者を選定するためのものであり、現時点で想定する最低限の内容を示したものである。

プロポーザルの際に本仕様書に記載されていない内容の提案があり、その提案者と契約することが決定し、当該提案内容が適切であると判断した場合、提案内容を本仕様書に追加記載し、契約書の仕様書とするとともに、提案者は、その提案を誠実に実行することとする。

ただし、契約時点における最新の国の通知や指針の変化等に伴い、提案内容が実施できない場合があることを了承すること。

## 4 実施場所

新潟市内全域

## 5 委託期間

契約締結日から平成31年3月29日(金)まで

## 6 業務内容

本委託業務においては、次の業務を実施する。

### (1) アンケート調査

アンケート調査票の設計及び回収結果のデータ入力・集計・分析を行い、調査結果報告書としてとりまとめるまでの作業一式を行う。

#### ア) アンケート調査の前提条件等

##### ①対象者及び予定件数

就学前児童の保護者 3, 300件（A4判20頁以内）

小学生の保護者 3, 300件（A4判20頁以内）

##### ②対象地域

新潟市内全域（8区）

##### ③調査方法

調査票の送付、回収は郵送方式により行う。（郵送費用は受託者が負担する。）

##### ④抽出方法

事務局が住民基本台帳から無作為抽出し、宛名シールに打ち出したものを受託者へ提

供する。(抽出・打ち出し費用は本市が負担する。)

⑤ 想定回収率

50%程度 (回収率の増減による契約金額の変更は行わない。)

⑥ 実施時期

平成30年11月頃 (時期は目安のため、詳細なスケジュールは協議の上決定する。)

【参 考】平成30年6月末日現在の住民基本台帳人口

※ 小学生は年齢と学年に差が生じるため、実際の人数とは異なる。

	未就学児童 (人) 0歳～5歳	小学生 (人) 6歳～11歳
北区	3,115	3,808
東区	6,519	6,837
中央区	8,256	8,451
江南区	3,311	3,731
秋葉区	3,460	4,081
南区	2,043	2,180
西区	7,450	8,242
西蒲区	2,219	2,545
合計	36,373	39,875

イ) アンケート調査の実施

① 調査票作成

調査票の作成にあたっては、国・県等から示されている指針及び市の現状等を踏まえた設問設計を行い、市独自の設問等を含む調査内容や設問数等について、新潟市子ども・子育て会議等の関係機関の意見も踏まえながら、事務局と十分な協議の上、受託者が作成する。また、必要に応じて、送付文等の書類を作成すること。

② 調査票・封筒の印刷

受託者は、調査票及び封筒 (発送用角2封筒・返信用長3封筒の各6,600枚を受託者が用意する) の印刷を行う。

③ 調査票の封入封緘

受託者は、事務局から提供された宛名シールの封筒への貼り付け、封入封緘作業を行う。

④ 調査票の回収

調査票の返送先は新潟市役所こども政策課とする。(郵送費用は受託者負担とする。)

ウ) 調査結果の入力・集計・分析

回収した調査票のデータ入力、調査結果の集計・分析を行う。その際、単純集計の他、分析に必要なクロス集計、自由記述のとりまとめ等を行い、新潟市の現状や課題などを抽出・把握する。なお、調査結果の分析にあたっては、平成31年度実施予定の計画策

定を踏まえて行うこととする。

#### エ) 調査結果報告書の作成

調査結果は、調査概要とともに、図表とコメント（要約や考察）を加えて報告書にとりまとめる。なお図表は白黒印刷で明確に判読できるものとし、最適な大きさを判断し、全体として統一感があるように作成する。

また、報告書は加除修正指示する可能性があるため、これに即時かつ柔軟に対応できる体制をとることとする。

#### (2) 会議等運営支援

策定会議（5回開催予定）

- ① 会議資料原稿データ作成
- ② 会議への出席、議事録の作成（全文）、説明等運営支援

※本計画の担当研究員が出席すること。

#### (3) 事務局との打ち合わせ

受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に事務局との打ち合わせを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進める。

### 7 成果品

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を提出するものとする。なお、電子データは汎用性のあるソフト MicrosoftWord、MicrosoftExcel を使用して閲覧及び修正が可能な形式を用いることし、③及び④については作成の都度提出すること。

- ① 調査結果報告書 11部（A4判・150頁程度・表紙・本文1色印刷  
バインダーによる簡易製本）
- ② 下記データを収録したCD-R 1枚
  - ・調査票原稿
  - ・入力した調査項目の生データ（自由記載を含むロウデータ）
  - ・単純・クロス集計表
  - ・調査結果報告書の原稿
  - ・調査結果報告書に掲載した図表のデータ（編集可能な状態とする）
- ③ 策定会議の議事録の電子データ
- ④ 業務打合せ記録及び打ち合わせに使用した資料等の電子データ
- ⑤ その他本市が必要と認めるもの

### 8 資格等

適切なニーズを把握できるよう調査設計を行うため、受託者は専門統計調査士の資格を有する者を体制内に配置するものとする。なお、受託後には当該資格を有することを証する書類を速やかに提出すること。

### 9 再委託

受託者は、本業務を一括して第三者に再委託することはできない。ただし、業務の一部を再委託しようとする場合は、あらかじめ市の承諾を得ることとする。

## 10 その他

- (1) 今後、新たに国や県より新たな指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とすること。
- (2) 計画等の成果品は、新潟市に帰属し、市の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- (3) 受託者は、「個人譲歩の保護に関する法律」（平成25年法律第57号）及び関係法令を遵守し個人情報保護の重要性を認識するとともに、本業務の内容及び関連資料の内容を他に漏らし、若しくは本業務の目的以外に使用してはならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要性が認められた場合は、事務局と受託者間でその都度協議の上、決定するものとする。
- (5) 本業務終了後、市は本業務について評価を行う。