

# 藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画 の策定に係る基礎調査業務委託仕様書

## 1. 目的

「藤沢市子ども・子育て支援事業計画」及び「藤沢市子ども共育計画」について、令和7年度から5か年の計画を策定するに当たり、基礎調査を実施するものです。

## 2. 委託期間

契約締結日から2024年（令和6年）3月31日まで

## 3. 業務内容

### （1）幼児期の教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業に関する利用希望把握調査の実施

#### ア 概要

本調査は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条の規定に基づき、令和7年度を始期とする（仮称）第3期藤沢市子ども・子育て支援事業計画を策定するに当たり、幼児期における教育・保育・地域の子育て支援及び学童期における放課後児童クラブに関する現在の利用状況や今後の利用意向を把握することを目的に実施するものです。

#### イ 対象及び調査方法等

- （ア）「子ども・子育て支援に関する利用希望把握調査」の対象は、藤沢市内に居住する就学前児童のいる世帯（以下「未就学児世帯」という。）のうち、委託者が居住地区・性別・年齢で無作為に抽出した6,000世帯とする。
- （イ）「放課後児童クラブに関する利用希望把握調査」の対象は、藤沢市立小学校に通う小学校1年生から4年生までの児童のいる世帯（以下「就学児世帯」という。）のうち、委託者が居住地区・性別・年齢で無作為に抽出した6,000世帯とする。
- （ウ）調査方法については、いずれもアンケート用紙を郵送で送付し、返信用封筒にて回答を回収するものとする。

#### ウ 業務内容

##### （ア）調査票の作成

調査票は、国の調査項目と過去の調査結果を元に算定した量の見込みと確保の内容に係る推計値と実績値を踏まえ、必要に応じて修正等を行い、委託者の確認を経て、設問を設定し作成する。調査票は、回答者の負担軽減に配慮し、A4版（両面印刷）10枚程度、50問程度の設問とすること。

##### （イ）依頼文の作成

回答者に対して、調査の趣旨を説明した調査依頼文を作成すること。

##### （ウ）用語説明の作成

調査票内の用語に関して説明する資料を作成すること。

##### （エ）封筒の作成等

対象者へ郵送する際の送付用封筒（就学前児童世帯用・小学生世帯用）、回収に必要な返信用封筒（就学前児童世帯用・小学生世帯用）の4種類を作成する。送付用封筒は、定形外サイズ角2封筒、返信用封筒は定型サイズ長3封筒とし、受託者がそれぞれ用意すること。

(オ) 調査票等の印刷

調査票、依頼文、用語の説明資料、封筒を印刷する。印刷原稿は、受託者が作成した印刷原稿案を委託者が確認し、確定するものとする。

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| a 調査票（就学前児童）    | 6, 000部  |
| b 調査票（小学生）      | 6, 000部  |
| c 用語説明資料（就学前児童） | 6, 000部  |
| d 用語説明資料（小学生）   | 6, 000部  |
| e 返信用封筒（2種類）    | 12, 000部 |

(カ) 発送準備等

受託者は、調査票、依頼文、用語の説明資料及び返信用封筒の封入封緘を行い、委託者が用意した送付用宛名シールの貼付作業を行う。調査票の発送、回収は委託者が行い、回収率については50%と予測する。調査票の発送、回収の郵送料は受託者が負担し、料金後納郵便や料金受取人払などの手続きは受託者で行うこと。委託者が回収した調査票を、随時、受託者に発送することとし、その送料は受託者が負担する。

(キ) 調査票のデータ入力、集計及び分析

- 調査票の種類ごとに、全項目を入力すること。
- 調査票の種類ごと、項目ごとにデータを集計し、分析すること。
- 自由記入欄は、記入内容を分類し、整理すること。
- 令和元年に実施した同調査との比較・分析等要点整理も行うこと。

なお、アンケート調査結果のデータ及びその他関係資料は、委託者から受託者に貸与するものとする。

(ク) 報告書の作成

調査結果の分析等に基づき、報告書を作成すること。報告書の作成にあたっては、各設問にグラフ、表、コメント等を使用し、わかりやすくまとめること。

なお、作業、報告段階で委託者から指示があれば、それに従い、修正、追加等を行うこと。

(ケ) 会議への出席

調査票の作成や集計・分析、報告書の作成など、各作業工程において「藤沢市子ども・子育て会議」（審議会。以下「子ども・子育て会議」という。）への出席を求められることがある（子どもと子育て家庭の生活実態調査に係るものを含めて合計3回程度を想定）。会議への出席にあたっては、会議資料の作成や説明を求められることがあるため、委託者の指示に従うこと。なお、会議への出席については、オンラインによることも可能な場合がある。

## エ 成果品

受託者は以下のとおり調査報告書等をまとめ、成果品として納めるものとする。

(ア) 調査報告書 50部

A4版、200頁程度、両面・白黒印刷、表紙はレザック紙、くるみ製本とする。具体的な内容、頁数については、委託者との協議により決定する。

なお、電子データ（CD-R、DVD-R等媒体）は、1部納品すること。

(イ) 集計用電子データ 1部

委託者で加工可能なものであれば書式は問わない。

(ウ) 回収した全ての調査票

(エ) 成果品について瑕疵があった場合には、完了検査後であっても、受託者が速やかに補正しなければならない。

## (2) 子どもと子育て家庭の生活実態調査の実施

### ア 概要

本調査は、子育て家庭の所得水準等の経済状況及び生活状況、子どもの学習状況、子どもや子育て家庭の抱える課題や支援ニーズ等について、広く実態を把握するため、保護者や子ども本人へのアンケート調査と、様々な困難を抱える子どもや子育て家庭と普段から接点を持っている関係者及び支援者へのヒアリング調査及び社会資源調査の結果を多角的な視点で分析し、子どもと子育て家庭に係る福祉施策・教育施策等の方向性を検討する際の基礎資料を得ることを目的として実施するものです。

### イ 調査対象及び方法等

(ア) アンケート調査

藤沢市内に居住するすべての5歳児の保護者、小学校5年生と中学2年生及びその保護者を対象としてアンケート形式により調査を行うもの。

a 藤沢市内に居住する小学5年生の子どもとその保護者

(a) 標本数 4,000世帯

(b) 調査票 子ども用と保護者用の調査票を作成

(c) 調査方法 郵送配布、郵送回収

b 藤沢市内に居住する中学2年生の子どもとその保護者

(a) 標本数 4,200世帯

(b) 調査票 子ども用と保護者用の調査票を作成

(c) 調査方法 郵送配布、郵送回収

c 藤沢市内に居住する5歳児の保護者

(a) 標本数 3,800世帯

(b) 調査票 保護者用の調査票を作成

(c) 調査方法 郵送配布、郵送回収

※本調査の「調査方法」については、現時点で「調査票を対象者へ郵送にて配布し、回収する想定」としてありますが、学校を通じた配布等へ変更する可能性があります。この場合は契約の変更手続きを行います。

(イ) 支援者ヒアリング調査

日ごろから、子どもや子育て家庭の支援に携わっている施設職員や教員、NPO法人等（15か所程度を想定）へヒアリング形式により調査を行うもの。

**(ウ) 社会資源調査**

子どもの居場所として機能している施設及び団体等を対象（200か所を想定）として、Webアンケートにより調査を行うもの。

**ウ 業務内容**

**(ア) アンケート調査**

**a 調査票の作成**

- (a) アンケート調査票は、「小学生票」「中学生票」「小学生保護者票」「中学生保護者票」「5歳児保護者票」の5点を作成し、各調査票においては、対象となる子どもの年齢層を考慮した設問を設定するとともに、設問の量や構成等が回答者の負担とならないよう工夫すること。
- (b) アンケート調査票の文面については、デリケートな調査内容であることから、回答者の心情に配慮するよう心がけること。
- (c) アンケート調査票の調査項目については、前回の調査内容を踏まえたうえで、世帯構成、収入、生活状況、行政支援の利用状況、子どもの生活習慣、学習習慣等、国や他自治体等の調査結果と一定の比較が可能な内容を基本とし、受託者の付加提案を基に委託者と協議して決定すること。
- (d) 経済的困窮による困難だけでなく、社会的孤立に起因するつながりの貧困や、経験の貧困など、子どもが成長する過程において、支障となる困りごとを把握できるアンケート調査の項目を設けること。
- (e) アンケート調査票の調査項目の検討に当たっては、(c)(d)のほか、こども基本法（令和4年法律第77号）第9条第1項に規定する「こども大綱」の策定の動向等も踏まえ、将来的な市町村こども計画（同法第10条第2項）の策定に資すると想定されるものについても積極的に提案を行い、委託者と協議しながら決定すること。

**(f) 調査対象及び件数**

- ・ 小学校5年生の児童とその保護者  
小学校5年生の児童数 4,000人
- ・ 中学校2年生の生徒とその保護者  
中学校2年生の生徒数 4,200人
- ・ 2017年（平成29年）4月2日～2018年（平成30年）4月1日  
生まれの児童の保護者 3,800人

**b 依頼文（趣旨説明）の作成**

- (a) 回答者に対して、調査の趣旨を説明した依頼文を作成すること。
- (b) 依頼文（趣旨説明）等の文面については、デリケートな調査内容であることから、回答者の心情に配慮するよう心がけること。

**c 封筒の作成**

対象者へ郵送する際の送付用封筒、回収に必要な返信用封筒（5歳児世帯用、小学5年生・中学2年生世帯用）及び小学5年生と中学2年生が記入し

た回答済調査票を封緘できる「子ども票回答済調査票封緘用封筒」の計4種類を作成すること。

各封筒のサイズについては次のとおりとする。

- (a) 送付用封筒・・・・・・・・・・・・・・・・・・角2封筒
- (b) 5歳児世帯用返信用封筒・・・・・・・・・・長3封筒
- (c) 小学5年生・中学2年生世帯用返信用封筒・・・角5封筒
- (d) 子ども票回答済調査票封緘用封筒・・・・・・・・長3封筒

**d 調査票等の印刷**

調査票、依頼文、封筒を印刷する。印刷原稿は、受託者が作成した印刷原稿案を委託者が確認し、確定するものとする。

- (a) 調査票（5歳児保護者） 3, 800部
- (b) 調査票（小学生） 4, 000部
- (c) 調査票（小学生保護者） 4, 000部
- (d) 調査票（中学生） 4, 200部
- (e) 調査票（中学生保護者） 4, 200部
- (f) 依頼文（5歳児世帯） 3, 800部
- (g) 依頼文（小学生世帯） 4, 000部
- (h) 依頼文（中学生世帯） 4, 200部
- (i) 送付用封筒 12, 000部
- (j) 返信用封筒（5歳児） 3, 800部
- (k) 返信用封筒（小中学生） 8, 200部
- (l) 子ども票封緘用封筒（小中学生） 8, 200部

**e 発送準備等**

受託者は、調査票、依頼文、返信用封筒及び子ども票封緘用封筒の封入封緘を行い、委託者が用意した送付用宛名シールの貼付作業を行う。調査票の発送、回収は委託者が行い、回収率については50%を想定する。調査票の発送、回収の郵送料は受託者が負担し、料金後納郵便や料金受取人払などの手続きは受託者で行うこと。委託者が回収した調査票は、随時受託者へ発送することとし、その送料は受託者が負担することとする。

**f 調査票のデータ入力、集計及び分析**

- (a) 調査票の種類ごとに、全項目を入力すること。
- (b) 調査票の種類ごと、項目ごとにデータを集計し、分析すること。
- (c) 自由記入欄は、記入内容を分類し、整理すること。
- (d) 平成30年に実施した同調査との比較・分析等要点整理も行うこと。

なお、アンケート調査結果のデータ及びその他関係資料は、委託者から受託者に貸与するものとする。

**g 報告書の作成**

調査の分析結果等に基づき、報告書を作成すること。

報告書の作成にあたっては、各設問にグラフ、表、コメント等を使用し、わかりやすくまとめること。

なお、作業、報告段階で委託者から指示があれば、それに従い、修正、追加等を行うこと。

#### h 会議への出席

調査票の作成や集計・分析、報告書の作成など、各作業工程において子ども・子育て会議や藤沢市子ども・若者庁内連携会議（庁内組織。以下「連携会議」という。）への出席を求めることがある（利用希望把握調査に係るものを含めて合計3回程度を想定）。会議への出席にあたっては、会議資料の作成や説明を求めることがあるため、委託者の指示に従うこと。

#### (イ) 支援者ヒアリング調査

##### a ヒアリング内容検討・ヒアリングシート作成

ヒアリングについて、受託者は、前回の調査内容や子どもと子育て家庭に係る今日的な課題及び当市の現状等を踏まえて、ヒアリングする内容、ヒアリング先及びヒアリングシートを検討し、委託者と協議して決定すること。

##### b ヒアリング同席・要旨作成

受託者は、ヒアリングに同席し、その要旨を記録して委託者へ提出すること。なお、ヒアリングの同席はオンライン参加も可とする。

##### c 報告書の作成

ヒアリングした内容をまとめ、報告書を作成すること。

#### (ウ) 社会資源調査

##### a 調査内容の検討・調査票の作成

調査内容について、受託者は、先行事例や子育て家庭に係る今日的な課題及び当市の現状等を踏まえて、調査内容、調査方法、調査先及び調査票を検討し、委託者と協議して決定すること。

##### b 調査票の集計及び分析

(a) 調査票の全項目を入力すること。

(b) 調査票の項目ごとにデータを集計し分析すること。

(c) 自由記入欄は、記入内容を分類し、整理すること。

##### c 報告書の作成

集計・分析等を行ったデータをもとに、報告書を作成すること。

#### エ 成果品

受託者は以下のとおり調査報告書等をまとめ、成果品として納めるものとする。なお、成果品について瑕疵があった場合には、完了検査後であっても、受託者が速やかに補正しなければならない。

#### (ア) アンケート結果報告書

##### a 調査報告書 50部

A4版、200頁程度、両面・白黒印刷、表紙はレザック紙、くるみ製本とする。具体的な内容、頁数については、委託者との協議により決定する。

なお、電子データ（CD-R、DVD-R等媒体）は、1部納品すること。

##### b 集計用電子データ 1部

委託者で加工可能なものであれば書式は問わない。

c 回収した全ての調査票

**(イ) 支援者ヒアリング調査結果報告書**

a 調査報告書 50部

A4版、100頁程度、両面・白黒印刷、表紙はレザック紙、くるみ製本とする。具体的な内容、頁数については、委託者との協議により決定する。

なお、電子データ（CD-R、DVD-R等媒体）は、1部納品すること。

b 回収したすべてのヒアリングシート

**(ウ) 社会資源調査結果報告書**

a 調査報告書 50部

A4版、100頁程度、両面・白黒印刷、表紙はレザック紙、くるみ製本とする。具体的な内容、頁数については、委託者との協議により決定する。

なお、電子データ（CD-R、DVD-R等媒体）は、1部納品すること。

b 集計用電子データ 1部

委託者で加工可能なものであれば形式は問わない。

c 回答データ

委託者で加工可能なものであれば形式は問わない。

#### 4 その他

(1) 本業務を遂行するにあたっては、委託者と十分な打合せを行うこと。

(2) 本業務に関連して知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 個人情報については個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）の本旨に従い、適切に扱うこと。

(4) 本業務にあたっての資料及び成果は、すべて委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく、公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。

(5) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ決定するものとする。

(6) データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書（別紙1）を遵守すること。

(7) 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

#### 5 委託者（納品場所）

〒251-8601

藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市役所本庁舎3階

子ども青少年部子育て企画課総務担当

電話 0466-50-3562

FAX 0466-50-8428

E-mail [fj4-kodomo-se@city.fujisawa.lg.jp](mailto:fj4-kodomo-se@city.fujisawa.lg.jp)

(以下余白)