

令和7年度こども・子育て県民意識調査委託業務に関する仕様書

第1 委託業務の目的

子育て満足度日本一の実現に向け、子どもの育ちや子育てに関する県民意識調査を実施し、「大分こどもまんなかプラン（第5期計画）」の総合的な評価等の進捗状況を把握するとともに、各種施策の充実を図ることを目的とする。

第2 委託業務内容及び実施方法

1 業務概要

県内に在住する就学前児童及び小学生の保護者3,000人を対象にしたアンケートの発送・回収、回答の集計・分析、結果報告書等の作成を行う。

(1) 調査の名称

本委託業務に係る調査の名称は、「こども・子育て県民意識調査」とする。

(2) 対象

大分県内に在住する就学前児童の保護者2,020人及び小学生の保護者980人、計3,000人

(3) 調査方法

調査票の配布は郵送方式とし、回収は郵送回答方式及びインターネット回答方式とする。

(4) 調査実施時期

令和7年11月6日～令和7年12月5日（回答期間30日）

2 実施方法

受託者は、下記によりアンケート調査、分析及び報告書の作成を行う。

(1) 調査票等の作成・印刷・発送

受託者は、県が作成した調査票の案（設問30問程度、2種類）をもとに、県と協議を行い、最終的なレイアウト等の調整を行った上で、県の了解を得て印刷・発送を行う。

- ・受託者は、依頼状（案は県からの提供）、調査票、往信用封筒、返信用封筒を作成し、県の校正を受けた上で印刷を行う。
- ・調査対象者の宛名データは、県が受託者へ渡すものとし（エクセルデータ又はラベルシール）、受託者は、封筒に宛名を表示する。なお、エクセルデータによる提供の場合は、ラベルシールへの印字等により封筒に宛名を表示すること。
- ・同一人物からの郵送回答とインターネット回答の重複の有無を確認するため、調査票には、ランダムに生成した番号（アルファベットや数字の組み合わせ等）を記載するものとする。ただし、番号による回答者の特定は行わない。
- ・調査票には、インターネット回答のアクセス先URL及びQRコードを掲載するものとする。
- ・発送については、受託者において、往信用封筒に、依頼状、調査票及び返信用封筒を封入し発送する。なお、発送に係る料金は、すべて委託料に含むものとする。
- ・調査対象者の住民情報については、受託者の責任において厳重に管理し、委託業務完了時に確実に廃棄又は消去すること。なお、個人情報等を廃棄する場合は、電子媒体を物理的に破壊するなど当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄し、パソコン等に記録された個人情報等を消去する場合は、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では個人情報等が判読、復元できないように確実に消去するものとする。

[調査票等の条件]

① 調査票

- ・就学前児童の保護者用 2, 0 2 0 部
(A 4 両面印刷、モノクロ、1 3 ページ程度 (予定))

- ・小学生の保護者用 9 8 0 部
(A 4 両面印刷、モノクロ、1 3 ページ程度 (予定))

※調査票用紙の色は、就学前児童の保護者用と小学生の保護者用で異なるものを使用すること。

※設問は、就学前児童の保護者用と小学生の保護者用で一部異なる部分がある。

② 封筒

- ・往信用封筒 (モノクロ、角 2 サイズ) 3, 0 0 0 部
- ・返信用封筒 (モノクロ、長 3 サイズ) 3, 0 0 0 部

③ 依頼状

- ・3, 0 0 0 部 (A 4 片面印刷、モノクロ、1 枚)

(2) 調査票の回収

- ・調査票の回答は、郵送回答方式とインターネット回答方式を併用するものとする。
- ・インターネット回答フォームは、県が作成し、回答を回収する。
- ・郵送による調査票の返送は料金後納郵便とし、返送先は受託者の管理する場所とする。
返送に係る郵送料については、すべて委託料に含むものとする。

(3) 調査データの入力・集計・分析等

- ・インターネット回答のデータ (Excel 形式) は、県から受託者に提供する。
- ・同一人物からの郵送回答とインターネット回答の重複の有無を確認すること。同一人物からの重複回答を確認した場合は、県との協議によりいずれか一方を有効な回答として取り扱うものとする。
- ・回収した調査票 (インターネット回答分を含む) のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。分析の際は、過去の実施状況との比較も併せて行うこと。分析に必要なクロス集計及び端数処理や無回答等の取扱い方法については、県と協議のうえ行うこと。
- ・自由記述については、データ入力後、項目・分野ごとに分類し、整理及び分析する。
- ・回収した調査票は、市町村ごとに編綴し、実績報告書とともに県に引き渡すこと。
- ・集計・分析に当たり必要な資料の収集等は、受託者の責任において行う。

(4) 報告書等の作成

- ・集計・分析等を行った結果に基づき、報告書 (速報版を含む) を作成する。
- ・報告書は単色で可とするが、各設問に対し、グラフや表、コメント等を使用し、県民への見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。
- ・報告書には、分析結果のほか、市町村別・分野別の自由意見集、調査結果集計データ、調査依頼状及び調査票の様式を含むものとする。

3 業務の成果物

- ・受託者は、次に示す成果物を納品することとする。
- ・業務に係る一切の成果は県に帰属するものであり、受託者は県の許可なく、その成果等を他社に提供又は貸与してはならない。

① 子ども・子育て県民意識調査報告書データ（Word 形式又は Excel 形式及び PDF 形式）

- ・ A 4 版、表紙付き、200 ページ程度（予定）
- ・ 納期：令和 8 年 2 月 6 日（金）

② 子ども・子育て県民意識調査回収調査票（郵送回答分）

- ・ 対象者（就学前児童の保護者、小学生の保護者）別かつ市町村別に綴じ紐等で編纂し、箱等に収納したもの。
- ・ 納期：令和 8 年 1 月 9 日（金）

③ ①に係る回収調査票（郵送方式及びインターネット方式）データのローデータ

- ・ 納期：令和 8 年 1 月 9 日（金）

④ 子ども・子育て県民意識調査速報版データ（Word 形式又は Excel 形式）

- ・ 県が指定する一部の設問（10 項目程度を想定）における回答データの集計結果（設問ごとの各選択肢の回答数及び割合、クロス集計等）
- ・ 集計結果には、郵送方式とインターネット方式による回答の内訳も掲載すること。
- ・ 納期：令和 7 年 12 月 17 日（水）

⑤ ④に係る回収調査票（郵送方式及びインターネット方式）データのローデータ

- ・ 納期：令和 7 年 12 月 17 日（水）

⑥ 往信用封筒、返信用封筒、依頼状、調査票（就学前児童の保護者用、小学生の保護者用）

- ・ 往信用封筒、返信用封筒、依頼状は各 5 部、調査票は各 10 部納品すること。
- ・ 納期：発送作業終了後、速やかに納品すること。

⑦ その他、県との協議により必要と認められたもの

4 実施計画の提出・実施体制等

- ・ 受託者は、契約締結後、速やかに実施計画書（業務工程表及び業務担当者名簿を記載すること。）を提出する。
- ・ 業務担当者には、住民意識調査に係る相当の経験及び知識を有するものを配置するものとし、業務の着手及び実施にあたり、県と十分に打合せを行うこと。
- ・ 業務工程表に沿って、各月末時点における業務の進捗状況について、県に報告すること。

5 疑義等の解決

本仕様書に定めのない事項又は本仕様に係る疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上で解決する。