

沖縄子ども調査に係る業務委託仕様書（企画提案用）

「沖縄子ども調査」の実施を希望する者が企画提案書を作成する際は、本仕様書のとおりとする。

1 委託業務名 沖縄子ども調査業務委託

2 委託期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 事業の目的

沖縄県の子ども及びその保護者の生活実態や支援ニーズ等の把握・分析を行い、子どもの貧困対策の効果的な実施や、施策の評価に活用することを目的に実施する。

4 委託料上限額

委託料の上限額は、9,681千円以内（消費税及び地方消費税（10%）含む）とする。

5 業務内容

(1) 調査対象者

- ① 小学1年生の保護者 3,000人
- ② 小学5年生の児童及びその保護者 各3,000人
- ③ 中学2年生の生徒及びその保護者 各3,000人 計15,000人程度

※ ただし、それぞれ2,250人程度の有効回答数が確保できる場合は、調査対象者を減らすことができるものとする。

(2) 調査票の作成

- ① 設問数は、保護者は50問程度、児童・生徒は20～30問程度を想定。
- ② 沖縄県がこれまで実施した調査の質問項目や、他の自治体調査等を参考にして、子どもと保護者の実態等について、受託者で質問項目の提案を行うこと。
- ③ 質問項目の提案に際して、その意図やねらいを説明すること。
- ④ 回答者の答えやすさに配慮したレイアウトにするなど、回答者の負担を軽減し、回収率の向上に努めること。

ただし、設問については、生活実態の状況を把握する上で過去調査との比較が必要なものの以外は、必要に応じて見直し、又は現状を踏まえ新たな項目を提案してもよい。

(3) 調査の実施

調査票の配布については、県と協議のもと抽出した学校に対して、受託者から調査票を送付し、対象者には学校を通して調査票を配布すること。

配布した調査票については、密封された調査票を学校が取りまとめ、返信用封筒にて受託者へ送付すること。（回収率75%程度想定）

※ 調査票の送付・回収に係る経費は受託者において負担すること。

(4) 集計及び分析

- ① 調査結果の単純集計及びクロス集計を行うこと。
- ① 子どもの貧困の現状や子どもと保護者の生活実態等を明らかにするとともに、沖縄県が過去に実施した子ども調査の調査結果や他自治体の類似調査との比較分析を踏まえた調査結果報告書を作成すること。

(5) 調査検討会の開催

- ① 受託者は調査票作成や調査結果の分析等について有識者等から意見を聴取するため、調査検討会を開催し、その意見を踏まえた調査及び分析を行うこと。
- ② 調査検討会の委員は県の関係部署を含めた6名程度で構成し、3回程度開催すること。
- ③ 県民向けに公表（記者発表等）する機会を設けること。その際、調査検討会の委員も同席し、それぞれの立場から意見を求める。

(6) 独自提案

前各号に掲げるもののほか、事業効果を高めるため、調査票の回収率向上を図るための工

夫や、子どもの生活実態を把握する上で、より効果的な手法及び分析などの独自提案があれば提案すること。

6 業務スケジュール（予定）

- | | |
|------------|------------------|
| (1) 5～6月 | 調査票の内容検討、印刷 |
| (2) 7～9月 | 調査の実施 |
| (3) 10月 | データ入力 |
| (3) 11～12月 | 単純集計結果とりまとめ、中間報告 |
| (4) 1～2月 | 分析・考察 |
| (5) 3月 | 報告書等納品、記者発表 |

7 成果品

調査結果報告書、調査結果報告書（概要）及び電子記録媒体（CD-R等）を提出すること。

電子記録媒体は、調査結果報告書、調査結果報告書（概要）のほか、調査票情報及びドキュメントに関するデータ（WORD形式、EXCEL形式）も含み、契約終了後、県において加工・編集・分析・検証が可能な形で提出すること。

提出部数は、印刷製本された調査結果報告書150部及び電子記録媒体2部とする。

※ 調査票情報とは、統計法第2条第11項に規定する情報をいう。

ドキュメントとは、将来の利用にあたって電子化又は磁気化された調査票情報がどのような情報であるかを示す情報をいう。例えば、データレイアウトフォーム、符号表、調査票情報から、公表された統計表を作成するために必要な情報をいう。

○統計法（平成19年法律第53号。）第2条

11 この法律において「調査票情報」とは、統計調査によって集められた情報のうち、文書、図画又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）に記録されているものをいう。

8 著作権

成果品の著作権は沖縄県に帰属する。

ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

9 事業実施に係る留意事項

(1) 経費

- ① 事業に係る人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- ② 一般管理費は、人件費及び直接経費（再委託費を除く。）の10%以内とする。
- ③ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品については、借料の範囲（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。※
※ 備品とは「沖縄県財務規則第153条第1項第2号」に定めるものとする。
消耗品とは、「沖縄県財務規則第153条第1項第5号」に定めるものとする。

○沖縄県財務規則第153条第1項

(2) 備品 形状及び性質をかえることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので一品の取得価格又は取得見積価格が3万円以上のものをいう。

○沖縄県財務規則第153条第1項

(5) 消耗品 一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの並びに備品的形状及びその性質を有するもので一品の取得価格又は取得見積価格が3万円に満たないもの並びに各種庁用書籍、図鑑等で一品の取得価格又は取得見積価格が1万円に満たないものをいう。

(2) 業務の再委託の制限

- ① 一括再委託の禁止等
契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできな

い。

また、契約金額の50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

② 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

③ 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはその限りでない。

【その他、簡易な業務】

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

(3) その他

- ① 業務実施に当たっては、県と十分に協議を行い、関係機関等との連携に努めること。
- ② 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。
- ③ 事業完了後、県が提供した全てのものを速やかに返還し、業務において制作・記録・保存した中間データ及びローデータ等の電子データを確実に消去すること。また、回収した調査票については、破棄すること。

10 報告及び精算

受託事業者は、委託業務完了後30日以内又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出するものとする。

また、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときには、これを返納しなければならない。

11 本事業における労務管理

法令等にしがたい、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

12 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。