

仕 様 書

1 名称

江東区こども・子育て支援事業計画(三次)策定に向けた区民意向調査等実施業務委託

2 目的

令和7年度に予定している「江東区こども・子育て支援事業計画(三次)」(以下「計画」という。)の改定に向け、区民意向調査及び子育て世帯生活実態調査の実施が求められているが、計画策定に適した調査プロセス、調査項目等の事業設計、調査の実施並びに分析を行う。加えて、分析結果に基づき、計画策定の方向性を提示する。

3 委託内容

調査業務に関する助言、提案の他、調査実施及び回収、調査結果の集計・分析にかかる業務を行う。

(1) 全体を通じた支援業務

事業期間を通じ、調査業務の進行管理について助言、提案を行う。

(2) 調査計画の作成

計画策定の趣旨に沿った調査手順、調査項目、調査票案、分析スキーム等の調査計画の提案を行う。

(3) 調査実施

調査計画に基づき、別紙1及び別紙2の調査を行う。

(4) 調査結果の集計と分析

調査結果の集計、統計的な分析を行い、計画策定に必要な情報を整理する。また、調査結果から判読できる本区の傾向、課題等について整理する。

(5) 会議資料等の提供

調査期間中に本区で開催する関連会議の資料として、調査の進捗、調査結果の速報等の情報を区へ提供する。また、必要に応じ区主催の会議に出席し調査結果等の説明を行う。

4 成果物

(1) 調査結果報告書

背表紙付き製本 A4版左綴じ 600ページ程度 200部

報告書作成には、校正作業と区の確認を得ること。

(2) 調査結果報告書(概要版)

製本 A4版左綴じ 100ページ程度 100部

報告書（概要版）作成には、校正作業と区の確認を得ること。

(3) 電子データファイル

① 報告書・報告書（概要版）

Microsoft Windows10で可動する Microsoft Word2016形式の電子データ及び PDF データを区に提出する。

② 調査結果データ

調査結果データのすべてを、Microsoft Windows10で稼働する Microsoft Excel2016形式の電子データで区に提出する。なお、調査結果の集計データについては、当該データがクロス検索できる形式にまとめる。

5 調査スケジュール

令和5年7月～8月	：質問項目の確定 調査票の設計
8月～9月	：調査票の発送
10月～11月	：調査票の回収 調査結果の集計
12月～1月	：集計・分析・課題等の抽出
2月	：調査報告書の作成
3月	：納品

※上記スケジュールは、事業進行の概要であり状況により変動する。

6 契約期間

契約確定日の翌日～令和6年3月31日まで

7 支払方法

完了後一括払い

8 留意事項

- (1) 本契約における調査等で得られた調査結果、資料については、原則として区に帰属するものとし、区に許可なく外部に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報は漏洩してはならない。
- (2) 区が提供する個人情報等は本契約以外に使用しないこと。その他、個人情報の取扱いは、別紙3「個人情報の取扱いに関する特記条項に関する特記条項」を遵守すること。
- (3) 受託者は、区の意向を聞きながら設問等の設計を行い、調査票を作成すること。
- (4) 受託者は、調査内容の分析にあたっては区の指示を受けること。
- (5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県

条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (6) 業務の実施にあたって、本仕様に明示のない事項や不明な点については、都度、区と協議を行うこと。

担当 こども未来部こども家庭支援課庶務係

別紙1

区民意向等実態調査

1 概要

江東区に在住する就学前児童を持つ保護者、江東区に在住する小学生（低学年）を持つ保護者、江東区に在住する小学生（高学年）本人と保護者、江東区に在住する中学生及び高校生本人に対する区民意向等実態調査を行う。

2 調査地域

江東区全域

3 調査対象者

- ① 江東区に在住する就学前児童の保護者
 - ② 江東区に在住する小学生の保護者
 - ③ 江東区に在住する小学生（高学年）本人
 - ④ 江東区に在住する中学生及び高校生本人
- 住民基本台帳データの該当年齢層から無作為抽出。

4 調査数

計画策定に有効な分析結果が得られる範囲の調査数とする。
必要に応じ、件数・調査数を提案すること。

【区の想定する調査数】

① 就学前児童の保護者	3,000件
② 小学生（低学年）の保護者	3,000件
③ 小学生（高学年）の保護者と本人	1,500件
④ 中学生及び高校生本人	2,000件

5 データ提供方法

区から対象者の宛名データを提供する。ただし当該対象者への配慮から急遽、送付先から削除する可能性がある。

6 送付・回収方法

調査票は郵送配布、郵送回収とする。（回収率は6割とする）

7 設問数

計画策定に有効な分析結果が得られる範囲の設問数とする。

【区の想定する設問数】

- ① 保護者用 80問程度
- ② 児童・生徒用 50問程度

8 区民意向等実態調査の実施

- ① 協力依頼状の作成
- ② 設問内容の設計
- ③ 調査票の設計及び作成
- ④ 調査書類の発送
封筒作成及び郵送に係る経費は受託者の負担とする。
- ⑤ 調査票の回収
返信用封筒を回収し、封開け・検票を行う。
- ⑥ ハガキによる督促送付（礼状を兼ねる）
ハガキ作成及び郵送に係る経費は受託者が負担する。
- ⑦ 調査結果の集計・分析・報告書の作成
江東区こども・子育て支援事業計画（二次）並びに同調査結果報告を参考に作成すること。（江東区公式HP ホーム > こども・教育 > 子育て支援 > 計画等 > こども・子育て支援事業計画）

別紙2

子育て世帯生活実態調査

1 概要

江東区に在住する小学校5年生と保護者、中学校3年生と保護者、小・中学生の子を持つ児童育成手当受給者に子育て世帯の生活実態調査を行う。

2 調査地域

江東区全域

3 調査対象者

- ① 江東区に在住する小学校5年生の保護者
- ② 江東区に在住する小学校5年生本人
- ③ 江東区に在住する中学校3年生の保護者
- ④ 江東区に在住する中学校3年生本人
- ⑤ 小・中学生の子を持つ児童育成手当受給者

住民基本台帳データと児童育成手当受給者台帳データの該当年齢層から無作為抽出。

4 調査数

計画策定に有効な分析結果が得られる範囲の調査数とする。

必要に応じ、件数・調査数を提案すること。

【区の想定する調査数】

- | | |
|-----------------------|--------|
| ① 小学校5年生の子を持つ保護者と本人 | 2,000件 |
| ② 中学校3年生の子を持つ保護者と本人 | 2,000件 |
| ③ 小・中学生の子を持つ児童育成手当受給者 | 2,300件 |

5 データ提供方法

区から対象者の宛名データを提供する。ただし当該対象者への配慮から急遽、送付先から削除する可能性がある。

6 送付・回収方法

調査票は郵送配布、郵送回収とする。(最大回収率は6割とする)

7 設問数

計画策定に有効な分析結果が得られる範囲の設問数とする。

【区の想定する調査数】

- ① 保護者用 50問程度
- ② 児童・生徒用 50問程度

8 生活実態調査の実施

- ① 協力依頼状の作成
- ② 設問内容の設計
- ③ 調査票の設計及び作成
- ④ 調査書類の発送

封筒作成及び郵送に係る経費は受託者の負担とする。

- ⑤ 調査票の回収

返信用封筒を回収し、封開け・検票を行う。

- ⑥ ハガキによる督促送付（礼状を兼ねる）

ハガキ作成及び郵送に係る経費は受託者が負担する。

- ⑦ 調査結果の集計・分析・報告書の作成

江東区こども・子育て支援事業計画（二次）並びに同調査結果報告を参考に作成すること。（江東区公式HP ホーム > こども・教育 > 子育て支援 > 計画等 > こども・子育て支援事業計画）

別紙3

個人情報の取扱いに関する特記条項

(個人情報保護法等の遵守)

第1条 受託事業者（以下、「乙」とする。）は、個人情報の保護に関する法律のほか、江東区（以下、「甲」とする。）の定める江東区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則並びに情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順に基づき、個人情報の取扱いに関する特記条項（以下「特記条項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、仕様書及び特記条項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、仕様書及び特記条項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書及び特記条項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本委託業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から、秘密保持に関する誓約書（甲に対する誓約書をいう。以下単に「誓約書」という。）を徴取し、これを甲に提出しなければならない。

（再委託）

第7条 乙は、本委託業務の全部の委託をしてはならない。

2 乙は、甲の書面による許諾を得た場合に限り、本委託業務の一部の委託（以下「再委託」という。）をすることができる。

3 乙は、前項の許諾を得ようとするときは、次の事項を明確にした上で、事前に、書面により再委託をする旨を甲に申請しなければならない。

- (1) 再委託を受ける者の名称
- (2) 再委託をする理由
- (3) 再委託をして処理する内容
- (4) 再委託を受ける者において取り扱う個人情報
- (5) 再委託を受ける者における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託を受ける者が当該再委託に係る業務の全部又は一部の委託をすることの有無
- (7) 再委託を受ける者に対する管理及び監督の方法

4 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、再委託を受けた者に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対し、再委託を受けた者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

5 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、乙と再委託を受けた者との契約において、再委託を受けた者に対する乙の管理及び監督の手續及び方法を具体的に規定しなければならない。

6 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、その履行につき管理及び監督をするとともに、甲の求めに応じ、管理及び監督の状況を甲に対し適宜報告しなければならない。

7 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、再委託を受けた者に、当該再委託に係る業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から誓約書を徴取させなければならない。

8 前項の誓約書は、乙が、再委託を受けた者から受け取り、甲に提出しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第9条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定める

ところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第10条 乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（個人情報の受渡し等）

第11条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

- 2 本委託業務において電子計算組織の運用又は保守をする場合は、乙は、業務の着手前に、接続又は操作をすることができる情報の種類及び範囲並びに接続又は操作の方法について甲の指示を受けるものとする。

（個人情報の返還、消去又は廃棄）

第12条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じな

ればならない。

4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故にかかわる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記条項に定める義務を履行しない場合は、特記条項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記条項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害が発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。