**東大和市ひきこもり実態調査業務委託仕様書（案）**

**１　業務名称**

　東大和市ひきこもり実態調査業務（以下「本業務」という。）

**２　調査の目的**

本業務は、東大和市（以下「市」という。）における、ひきこもり状態にある人の生活状況及びニーズや課題を把握、分析し、今後のひきこもり支援施策の基礎資料とする。

※厚生労働省のひきこもりの定義を基準とする。

**３　履行期間**

契約締結の日から令和６年３月３１日まで

**４　履行場所**

　　受託者社内及び別途市が指定する場所

**５　調査の概要**

（１）調査仕様

　　ア　調査の対象

　　　　東大和市内に居住する満１５歳以上６４歳以下の個人が属する世帯

　　イ　標本数

約２８，７００世帯

　　ウ　調査方法

　　　（ア）配付方法

　　　　　　郵送配付

　　　（イ）回答方法

　　　　　　インターネット回答または調査票回答とし、調査対象者がどちらか一方を選択する。

　　　　　　インターネットでの回答はＬｏＧｏフォームを利用することとし、回答フォームは市が作成する。

　　　　　　調査票による回答は、対象者が記入済みの調査票を受託者の指定する宛先に直接郵送することとする（料金受取人払郵便）。

　　エ　質問数

　　　　Ａ３版１枚（両面）で収まる項目数とする。（質問数は変更可）

　　オ　回答方法

　　　　無記名、選択式（一部記入式）

（２）主な調査項目

　　ア　世帯の基本情報（性別、年齢区分、同居家族等）

イ　ひきこもり状態にある者の人数及びきっかけ・理由

ウ　生活・経済状態

エ　職業意識

オ　心配ごとや自己認識

カ　必要なサービス

（３）調査の実施期間

　　　令和５年１２月中旬～１２月下旬（予定）

**６　委託業務内容**

（１）調査項目の設計（令和５年１１月上旬～１１月下旬（予定））

　　　※調査項目の設計にあたっては、市と調整すること。

（２）調査票及び配布・返信用封筒等の作成、印刷（令和５年１１月上旬～１１月下旬）

　　ア　調査協力依頼状・ひきこもりに関する説明文書の作成

　　　　対象者向けに配付する本調査への協力依頼の文書を、市と調整の上で作成し、必要部　　　　　　　　　　数を印刷する。

　　　　なお、調査協力依頼状には、市が作成した回答フォームのURL、QRコード（全世帯共通）及びインターネット回答用のパスワード（全世帯共通）を印字する。

　　イ　調査票

1. で設計した調査項目に基づき、調査票を作成し、必要部数を印刷する。

なお、調査票には、整理番号（全世帯個別）を印字する。

　　ウ　配付用封筒

　　　　市の支給する長形３号を用いるものとする。

　　　　市が支給する宛名印字済のラベルを添付する。ラベルを書き損じた場合等は、受託者が手書きする。書き損じ等のラベルは市に返却すること。

　　　　また、本調査の件名、実施者及び問い合わせ先を印字する。なお、印字内容は市と事前調整すること。

　　エ　返信用封筒

　　　　市が支給する長形３号を用いるものとする。

　　　　返信先の宛名（受託者が指定する宛先）及び料金受取人払郵便の承認番号等に加え、本調査の実施者（市）及び問い合せ先（福祉推進課）を印字する。

オ　配付用セットの作成

　　　　配付用封筒に１部ずつ調査協力依頼状、ひきこもりに関する説明文書、調査票、返信用封筒（三つ折り）を入れ、配付用セットを作成する。

（３）調査票の配付（令和５年１２月中旬（予定））

　※調査票の発送及び返信用封筒の受取りに係る郵便料については、市が負担する。

　※調査の回答期間は概ね２週間程度とする。

（４）回答内容のデータ入力等（令和６年１月上旬～２月中旬（予定））

　　　インターネット及び調査票による回答内容について、それぞれ次に示す手順を踏まえデータ入力、取りまとめを行う。

ア　インターネット回答分

　　　　インターネット回答のデータファイル（マイクロソフト社　Excel形式（以下、「Excel」という。））を市から受領する。Excelに記載された内容を、市が支給する回答内容入力用データシート（Excel）に入力する。

　　イ　調査票回答分

　　　　受託者の指定する宛名に返送された調査票（以下、「個票」という）を受け取る。

　　　　　個票に記載された内容を、市が支給する回答内容入力用データシート（Excel）に入力する。

※入力後、入力者以外の者が入力内容を確認する。

※上記ア、イそれぞれの作業終了後、１つのExcelファイルにまとめる。なお、個票は、データ入力後に市に引き渡することとする。

※全体の回答率を標本数の４０％と見込み、そのうち調査票による回答率を８０％と見込む。

（５）調査結果の集計・分析（令和６年１月上旬～２月中旬（予定））

　　　（４）で作成したExcelファイルを基に、クロス集計等・分析を行う。

（６）報告書の作成（令和６年３月上旬～３月下旬（予定））

　　　調査の結果と分析をまとめ、調査全体の考察を含めた報告書を作成する。

　　　報告書には、次の項目を掲載することとし、掲載内容や体裁等については、市と調整しながら作成する。

　　ア　調査の概要

　　イ　調査結果を踏まえた考察

　　ウ　単純集計の結果

　　エ　クロス集計の結果

　　オ　調査票

　　※　ア～エについては、グラフ、表、イラスト等を用いて視覚的にわかりやすい形で表すこと。また、カラーデータを白黒で印刷した場合でも識別できるよう標記を工夫すること。

**７　市からの支給品**

　　次に掲げるものを支給する。

（１）調査票配付用宛名ラベル

（２）長形３号（調査票配付・返信用）

（３）インターネット回答のデータファイル（Excel）

（４）個票の回答内容入力用データシート（Excel）

**８　成果品**

　　受託者は、次に掲げるものを成果品として納品しなければならない。なお、成果品が電子データである場合、CD-R等に記録して提出する。

（１）調査報告書

調査報告書３０部と電子データ２組

（２）分析データ

単純集計・クロス集計・分析結果報告の電子データ

（３）その他

・調査に使用した調査協力依頼状、ひきこもりに関する説明文書、調査票の現物と電子データ

・個票原本及び個票の回答内容を入力した入力用データシート（Excel）

**９　納品場所**

　　〒２０７－８５８５

東大和市中央３丁目９３０番地

東大和市 地域福祉部 福祉推進課

**10　成果品検査**

成果品については、完成時点で速やかに納品すること。受託者は業務完了後、市の検査を受けるものとし、検査の結果本業務に適合しない場合には、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者が負担するものとする。

**11　著作権**

受託者は、成果品に対し著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利を成果品の引渡しとともに市へ無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとすること。

**12　委託料の支払い**

　　市は、納品した成果品の検査合格後、支払請求書を受理したときは、請求があった日から起算して３０日以内に一括して委託料を支払うものとする。

**13　その他**

（１）受託者は、業務工程表を作成し、作業の進捗状況を１か月ごとに市に報告するとともに、市の指示に速やかに対応するものとする。

（２）本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、市と受託者の協議により決定するものとし、その他不明な点は、市の指示によるものとする。

（３）本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。

（４）受託者は、当該業務の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守し、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

（５）受託業務内容のデータ入力については、再委託することを妨げないものとする。ただし、その他の業務を第三者に委託すること、又は請け負わせることはできない。また、委託者は再委託先に対して、受託者が負う義務と同等の義務を負わせるものとし、受託者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。