

令和7年度群馬県被措置児童等アンケート調査業務委託仕様書

本仕様書は、「令和7年度被措置児童等アンケート調査業務委託」に関する基本的な仕様を定めたものであり、以下、群馬県を甲とし、受託者を乙としてその業務内容を記載する。

1 目的

児童養護施設などに入所している児童や里親に委託されている児童等（以下、この仕様書において「被措置児童等」という。）における「こどもの権利に関する理解度」「こどもの権利擁護の取組に係るこども本人の認知度、利用度、満足度」の実態を把握し、群馬県社会的養育推進計画の適切な評価及び検証、PDCA サイクルの構築を行うとともに、権利擁護関連事業のさらなる改善・発展を図るためアンケート調査を実施する。

2 委託業務の概要

(1) 小学生以上の被措置児童等を対象としたアンケート調査

群馬県内の児童養護施設／里親・ファミリーホーム／一時保護所／児童心理治療施設／児童自立支援施設／障害児入所施設に入所している小学生以上の児童を対象とする。

（群馬県及び高崎市以外の自治体からの定員割愛により入所している児童を除く。）

アンケート調査票への回答は、紙媒体またはWEB フォームを利用する。

(2) 上記(1)のアンケート調査の回収、回答集計、分析、報告書の作成

3 委託業務の内容

(1) 調査対象児童

調査対象は、甲が別に指定する日時点で本県及び高崎市の児童相談所の決定により下表施設に入所している小学生以上の児童となる。入所児童数は変動するため、詳細な人数は下記(2)により、後日、甲から乙に通知する。

施設種別	箇所数	参考児童数 (R7.3.31時点の人数)
児童養護施設	8箇所	260人
里親	最大で70程度(※)	里親・ファミリーホームで 82人
ファミリーホーム	10箇所	
児童心理治療施設	1箇所	21人
児童自立支援施設	1箇所	17人
障害児入所施設	3箇所	44人
一時保護所（上記施設への委託児童を含む）	一時保護所は2箇所	64人
	最大で95箇所	計 488人

(2) アンケート調査票（紙媒体）の作成

- ① アンケート調査票は「①低学年用」「②高～中学年用」「③高学年用」と3種類ある。
- ② 3種類のアンケート調査票について、甲が原案（ワード形式）を乙に提供し、乙はその原案を精査し、児童が回答しやすく理解しやすい雰囲気など、調査精度を高める上で必要な修正を加えた調査票を作成するものとし、印刷開始前に、甲にその原稿を提出し、承認を得るものとする。
- ③ アンケート調査票には下記「(3) WEB 回答ページの構築及び運用」で作成したWEB 回答ページのURL 及び2次元バーコード等を記載する。
- ④ 乙においてアンケート調査票の紙媒体（A4両面1色刷り、8頁、中とじ）を作成する。

- ⑤ 各施設における「①低学年用」「②高～中学年用」「③高学年用」の必要部数（各施設への送付部数）については、甲が各施設に照会し一覧表を作成の上、乙に通知する
- ⑥ 調査対象児童数は調査基準日まで流動的であること、また、3種類のアンケート調査表について、調査基準日の児童の年齢に応じて機械的に調査表が割り振られるわけではなく、児童の回答のしやすさ等を勘案して調査表を選択するため、契約金額締結の際は、下記の枚数を積算根拠とする。

①低学年用	②高～中学年用	③高学年用
300部	500部	400部

- ⑦ アンケート調査票について、甲が乙に通知した施設毎の必要部数を送付した後の残部については、甲に納品すること。

(3) WEB 回答ページの構築及び運用

- ① WEB 回答画面を作成し、対象者がインターネットを通じて回答できるよう、調査期間中に限り WEB 回答ページを開設すること。
- ② WEB 回答ページは、スマートフォン、タブレット、PCから回答可能とすること。
- ③ 複数回の回答の防止や論理矛盾回避のための各種機能設定等を行うこと。
- ④ 回答画面は、WEB アクセシビリティを確保した見やすいものとし、回答内容の一時保存機能を設け、提出前に回答内容を確認できる画面を表示するなど、回答者の利便性に配慮した設定を行うこと。また、回答終了後の画面では、調査への協力に対する謝辞を表示すること
- ⑤ SSL による暗号化通信とすること。
- ⑥ WEB 回答ページの設問は上記「(2)アンケート調査表（紙媒体）の作成」と同様の項目とし、WEB 回答ページ公開前に、甲による確認の上、承認を得るものとする。
- ⑦ 調査及び WEB 回答システムの確実な実行と安定を担保するため、過去5年以内に WEB 回答システムを用いた、本アンケート調査業務委託と同規模の業務について、確実に完了した実績を複数回有すること。

(4) アンケート調査票の発送と回収

- ① 甲は調査対象児童分の返信用封筒（長3：120×235mm、封入口テープなし）を乙に提供する。
- ② 乙は、料金受取人払郵便に関する必要事項と乙の宛名（宛名は「群馬県こどもの権利と意見表明に関するアンケート調査事務局」とすること。）、本調査の返信用封筒であることを明示する文章及び発送先施設等に対応した番号を返信用封筒に印刷する。
- ③ 乙は、調査対象施設に以下ア～ウを同封し、調査対象施設あてに発送する。
ア 調査実施の文書・説明書（甲が作成し乙に PDF データ等で提供、乙が印刷）
イ 調査対象施設毎の必要部数のアンケート調査票（3種類）
ウ 返信用封筒
- ④ 調査票の発送に係る費用は本業務の費用に含める。なお、発送の際の封筒や梱包用資材は、甲は提供しないので乙において準備する。
- ⑤ 下記「(5)調査対象児童の調査回答の方法 ③ア」のアンケート調査表については、各施設から宅配便（着払い）にて乙に送付されるが、当該アンケート調査表の回収に係る費用は本業務の費用に含めるものとする。
- ⑥ アンケート調査票の回収方法は、紙媒体によるものと、WEB アンケートシステムを利用したものとの2種類とする。（下記(5)も参照のこと）

(5) 調査対象児童の調査回答の方法

- ① 調査対象児童は、3(1)に記載する児童とする。

- ② 乙において調査対象施設に調査票を発送し、調査対象施設の管理者から、調査対象児童にアンケート調査票及び返信用封筒を渡す。
- ③ 調査対象児童は、以下ア～ウの方法を自ら選択し、回答することができる。
- ア アンケート調査票を返信用封筒に入れ、調査対象児童自らが封をし、調査対象施設の管理者（里親・ファミリーホームに委託されている児童については、養育者）に渡す。調査対象施設の管理者等は、受け取ったアンケート調査票を、封をしたままで、箱または封筒に入れ、乙に宅配便（着払い）にて返送する。
- イ アンケート調査票を返信用封筒に入れ、調査対象児童自らがポストに投函する。
- ウ アンケート調査票に記載された WEB アンケートシステムで回答する。

(6) 集計

- ・回答は「Microsoft Excel」で開くことのできる形式で集計、保存するものとする。
- ・単純集計及び全ての属性別クロス集計を行う。
- ・集計は、実数及び比率により行うものとする。
- ・その他、集計方法の詳細は甲乙により協議する。
- ・集計作業において、児童福祉法第2章第6節に定める被措置児童等虐待に該当する下記事項に関する記載を乙が発見した場合は、ただちに甲にその内容を報告すること。
 - ①被措置児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - ②被措置児童等にわいせつな行為をすること又は被措置児童等をしてわいせつな行為をさせること。
 - ③被措置児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。
 - ④被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(7) データの納品

乙は、下記に記載したデータ（Excel）を、下記4に記載した期日までにメール等で甲に提出すること。

- ・単純集計結果
- ・全ての属性のクロス集計結果
- ・ローデータ

(8) アンケート調査表の送付

紙媒体でのアンケート調査表については、全て、甲に送付すること。

なお、3(5)「調査対象児童の調査回答の方法 ③ア」の方法により回収された調査票については、送付元の施設等を明示した状態で納品すること。

(9) 報告書の作成・成果品の提出

- ・乙は報告書案を作成し下記4に記載した期日までに「Microsoft Word」形式で甲にメール等で提出するものとする。ただし、甲の指示による場合は、この限りではない。
- ・乙は提出した報告書案に修正する箇所があることが判明したときは遅滞なく甲に報告し、又は、甲から修正等の指示があった場合は、甲の指定する日までに修正を行い、原案を再提出するものとする。
- ・乙は、提出した原案について甲の了承を得た報告書の成果品を、下記4に記載した期日までに甲に提出するものとする。
- ・報告書の成果品は次のとおりとする。

報告書のデータ (Word 及び PDF、報告書内に図やグラフ等を挿入している場合は甲の求めに応じて Excel 等の元データ)

自由記述欄については、全文入力データ (Excel) 及び集計データ (Excel) を記録した記録媒体 (DVD-ROM や CD-ROM など) を 1 組

A 4 版の用紙に印刷出力しバインダーに綴じた報告書を 2 組

(10) 調査データ等の機密保持

- ・ 乙は、本調査により得られた全てのデータ等について、本調査の目的以外に使用・流用等をしてはならない。業務の履行に当たっては、契約書別紙「個人情報取扱特記事項」及び個人情報の保護に関する法律 (平成一五年五月三十日法律第五十七号) 等の関係法令を遵守しなければならない。
- ・ 乙は、本調査により得られた個人情報等を厳重に管理し、データ等の使用・保存・処分には、細心の注意をもって当たらなければならない。
- ・ 乙は、検収の終了により、本調査の受託した業務が完了した時点をもって、直ちに全てのデータ、アンケート調査票を除く調査書類等を破棄・処分し、一切の内容に関する記録を残してはならない。なお、(7) 記載のとおり、紙媒体でのアンケート調査表については乙において廃棄処分せず、甲に送付すること。

4 スケジュール及び提出物・内容等

時期	提出物・内容等
令和 7 年 10 月 22 日	契約締結 甲から乙に次を送付 ・ 調査実施の文書・説明書 (PDF) ・ アンケート調査表 3 種類の原案 (Word 等のデータ) ・ 返信用封筒の見本 (10 部ほど)
令和 7 年 11 月 7 日 ※ 概ね 2 週間後	乙から甲に次を提出 ① アンケート調査表 3 種類の原案 (Word 等のデータ) ② 返信用封筒に必要事項を印刷した案 (2 部) ③ WEB 回答ページ画面の案
令和 7 年 11 月 20 日	甲から乙に次の校正・修正について伝達 ① アンケート調査表 3 種類の案 ② 返信用封筒の案 ③ WEB 回答ページ画面の案 甲から乙に調査対象施設及びアンケート調査表 3 種類の施設毎の必要部数を記録した一覧表を送付
令和 7 年 12 月 1 日	乙において上記①・②を印刷し、甲に送付 (2 部) 乙において「3 (4) アンケート調査票の発送と回収」記載のとおり発送
令和 8 年 1 月上旬ころまで	乙において回収・データ集計等の作業
令和 8 年 1 月 20 日	乙において「3 (7)」のデータを甲に納品
令和 8 年 2 月 10 日	乙において「3 (9)」の報告書案を甲に送付
令和 8 年 3 月 20 日	乙において次を甲に納品 「3 (8)」のアンケート調査表原本 「3 (9)」の報告書成果品 「3 (2)」のアンケート調査表 (紙媒体・3 種類) の残部

5 その他

- (1) 乙は提出した成果品に修正する箇所があることが判明したときは、遅滞なく甲に報告し、甲の指定する日までに修正を行い、成果品を再提出するものとする。
- (2) 乙は、本調査の実施に際して、本仕様書に定める事項及び本仕様書に定められた事項以外等に疑義が生じた場合は、遅滞なく甲と協議し、甲の指示に従うものとする。
- (3) 甲は、乙に本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、再調査の実施を命じ、あるいは契約の解除等をなすことができるものとする。
- (4) 本仕様書に定める、乙が甲に提供するすべての成果品の著作権は、甲に帰属することとし、甲は、事前の連絡無く加工及び二次利用できるものとする。ただし、乙が従来から権利を有していた乙固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については乙に留保するものとし、この場合、甲は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (5) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害はすべて乙の責任において処理するものとする。
- (6) この仕様書に定めるものであっても、特別な事情が生じた場合、双方協議の上、この仕様書を変更することができる。