

豊島区子ども・若者総合計画の策定支援業務委託業務概要

1. 目的

平成31年度までを計画期間とする「豊島区子どもプラン（子ども・子育て支援事業計画を含む）」（平成27年3月策定）及び「豊島区子ども・若者計画」（平成29年3月策定）を改定するにあたり、これらの計画を統合し、「豊島区子ども・若者未来応援あり方検討会報告書」（平成30年3月作成）の方向性を踏まえるとともに、新たに「子どもの権利推進計画」を盛り込んで、子ども・若者に関する総合計画として策定する。

計画策定にあたり、必要となる基礎資料として、子育て世帯や若者の実態や意向を把握するために調査の実施及び結果を分析するとともに、計画策定の支援業務を行う。

2. 履行期間 平成30年7月下旬頃～平成31年3月31日まで（契約は年度ごとに締結）

3. 業務内容

(1) 調査の実施

① 調査票の種類・対象者・件数

	調査票種類	対象者	件数	調査票 頁数	前回 回収率	調査 方法	
1	保護者	就学前児童保護者	0～5歳の子どもの保護者	1,500	20頁	53.4%	郵送
2		小学生保護者	6～11歳の子どもの保護者	1,500	16頁	50.1%	郵送
3		中学・高校生等保護者	12～17歳の子どもの保護者	1,500	16頁	38.7%	郵送
4	子ども若者	小学4～6年生本人	上記2の世帯の9～11歳の子ども	750	12頁	44.4%	郵送
5		中学・高校生等本人	上記3の世帯の子ども	1,500	12頁	34.3%	郵送
6		若者	18歳～29歳の未婚の若者	1,500	16頁	新規	郵送
7	地域団体等	町会長、民生・児童委員、保護司、育成委員等	300	8頁	新規	郵送	
8	区施設職員	保育園、幼稚園、小中学校、子どもスキップ等	300	8頁	新規	交換便	

② 調査票の設計（上記8種類）

③ 調査関係書類の作成

調査票一式(A4判)、調査依頼文、発送用封筒(角2)、返信用封筒(長3)、礼状兼督促ハガキ（郵送調査分のみ）

宛名シール（区が提供する宛名データ（CSV）をもとに作成）（郵送調査のみ）

④ 調査方法

上記1～7 郵送調査、上記8 庁内交換便を利用

⑤ 調査票の発送・回収

・調査票等を封入し、宛名シールを貼付、郵送分を発送し、交換便分は送付先別に仕分けし、子ども若者課に引き渡す。

※上記①4「小学生（4～6年生）」と2「小学生保護者」、3「中学生・高校生等の保護者」と5「中学生・高校生等本人」は、同一世帯の子どもと保護者を対象として調査票は一緒に封入して送付する。（返信は個人ごと）

- ・調査期間は平成30年11月頃を予定
- ・回収締切日から1週間前に、礼状兼督促ハガキを発送（郵送分のみ）
- ・調査の実施に伴う経費は受託者の負担とする。
- ・返送された調査票は子ども若者課で一時的に保管し、協議した日程で回収のうえ、集計が終了するまで保管する。

(2) 調査結果集計・分析

① 調査票の集計・調査結果分析

- ・回収した調査票データは自由回答欄も含め全て入力し、単純集計、クロス集計を行う。
- ・調査結果の分析及び考察を行う。

② 報告書の作成

- ・集計・分析結果を報告書として取りまとめ、成果品として必要部数作成する。

(3) ヒアリング調査

下記を対象にグループインタビューを行う際に同行してインタビューをサポートするとともに、ヒアリング記録を作成する。

① 子ども

子どもスキップや中高生センタージャンプ等の子ども施設（3か所程度）

② 保護者等

障害、不登校、性的マイノリティ、外国ルーツ等の保護者や支援団体等（5回程度）

(4) 計画策定支援業務

① 現状把握作業（現行施策の分析、課題の整理等）

② 国の動向、地域特性、区の他の計画等を踏まえた施策の検討支援

③ 上記（1）の調査票データから、子ども・子育て支援事業計画の幼児期の学校教育・保育及び地域の子ども・子育て支援事業の量の見込み算出や提供体制の確保方策の検討支援、調査結果に基づく施策の提案

④ 計画の骨子案、素案、原案の作成支援

⑤ 関係会議の運営支援

- ・会議へのオブザーバー出席（1回2時間程度）
- ・会議資料
- ・議事録の作成

《開催回数（予定）》

	H30年度	H31年度
子どもの権利委員会	5回	7回
青少年問題協議会	2回	3回
上記の専門委員会	1回	8回
子ども・子育て会議	2回	2回
上記の専門委員会	1回	2回

⑥ その他計画策定に関する提案・助言

(5) 成果物

①平成30年度

- ・調査報告書（A4版 1色刷り、ページ数・製本方法は別途提示する） 300部
- ・上記のデータ(PDF)、関連データ(Word、Excel等)を記録した電子媒体

②平成31年度

- ・計画書冊子（A4版 カラー印刷、200ページ程度） 1,000部
- ・計画概要版（A4版、カラー印刷、8ページ程度） 1,000部
- ・上記のデータ(PDF)、関連データ(Word、Excel等)を記録した電子媒体

4. スケジュール（予定）

平成30年	7月～9月	調査票の設計
	10月	調査準備
	11月初旬	調査票発送
	11月中旬～	調査票回収
	12月	調査結果集計
平成31年	1月	集計結果の報告
	2月	分析結果の報告
	3月	調査報告書納品
	9月	計画中間のまとめ作成、パブリックコメント
	11月	計画素案作成
平成32年	2月	計画案作成
	3月	計画書納品

5. 支払方法

年度ごとに、検査合格後、一括支払いとする。

6. その他

- (1) 業務内容は現時点のもので、今後、国や東京都の通知によっては変更が生じることがある。
- (2) 別紙「特記事項」を順守すること。
- (3) 成果物の著作権及び著作権は区に帰属するものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

7. 担当課

子ども若者課管理グループ 担当：古澤・西島 電話 03(4566)2471

特 記 事 項

(基本的責務)

第1条 豊島区子ども・若者総合計画の策定支援業務委託の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

- ア 調査対象者の氏名
- イ 調査対象者の住所

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名を、あらかじめ甲に報告するものとする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。

受託業務終了後も同様とする。

(目的外使用の禁止)

第4条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）を受託業務の目的以外の目的に使用してはならない。

(外部提供の禁止)

第5条 乙は、取り扱う個人情報を第三者（甲及び乙以外のものをいう。以下同じ。）に提供してはならない。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、あらかじめ、提供先の名称、提供先の使用目的、使用方法、使用期間等を甲に通知しなければならない。

(再委託の制限)

第6条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、あらかじめ、再委託するものの

名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等を甲に通知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(資料等の返還義務)

第8条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。ただし、当該資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように消去又は焼却若しくは裁断等により処分し、その結果を甲に報告しなければならない。

(事故発生時等の報告義務)

第9条 乙は、受託業務の処理に関して事故が発生したときは、速やかに、その状況を甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

2 前項のほか、乙は、甲の求めに応じて、受託業務の処理の状況又は結果を甲に報告しなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第10条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第11条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(契約解除)

第12条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

(損害賠償)

第13条 第2条から第11条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第14条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(罰則)

第15条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の報保に関する護条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者 2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人 100万円以下の罰金

第16条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人 50万円以下の罰金