

# 仕様書

## 1. 業務名

令和5年度 甲府市ひとり親家庭就労支援に係る調査研究業務

## 2. 業務の目的

ひとり親家庭の経済的自立のため、就業機会の確保は極めて重要であるが、ひとり親の就業に対する意識や、就業情報の不足及び雇用する事業所の理解など、ひとり親家庭を取り巻く就業環境は厳しい状況にある。ひとり親家庭の自立支援のため、生活実態や地域の実情に沿った支援が受けられる体制の整備が求められる。

本市における就労支援として、母子・父子自立支援員が児童扶養手当受給者等の自立を促進する「母子・父子自立支援プログラム策定事業」や、県と共同で運営している母子家庭等就業・自立支援センターによる、「母子家庭等・就業自立支援事業」を実施している。しかし、自立につながる就労実績件数は少ないため、事業の方向性について再検討を行うこととし、ひとり親家庭及び事業所に意識調査等を行い、その分析結果をもとに今後の施策へとつなげていくことを目的とする。

## 3. 委託期間

契約締結日から令和6年3月22日まで

## 4. 調査対象者及び調査数

### (1) ひとり親家庭への調査

調査対象	抽出方法	調査数
児童扶養手当を受給している者 またはひとり親家庭等医療費助成の認定を受けている者 (以下、「児童扶養手当受給者等」とする)	発注者による選定	1,500人
母子・父子自立支援プログラム策定事業 または母子家庭等・就業自立支援事業 またはひとり親いきいき自立応援給付金等 のひとり親向けの就労支援制度を利用したことがある者 (以下、「制度利用者」とする)	発注者による選定	200人

### (2) 事業所への調査

調査対象	抽出方法	調査数
本市から通勤可能な範囲内の事業所 (以下、「事業所」とする)	無作為抽出	200事業所

## 5. 調査内容

### (1) 児童扶養手当受給者等

- ① 就労状況
- ② 就労に関する意識
- ③ 現在の就労状況に関する満足度
- ④ 行政への要望
- ⑤ その他必要な事項
- ⑥ ①～⑤について選択設問を15問程度、自由記載を1問程度

### (2) 制度利用者

- ① 就労状況

- ② 就労に関する意識
- ③ 現在の就労状況に関する満足度
- ④ 行政への要望
- ⑤ その他必要な事項
- ⑥ 本市の就労支援制度に関する満足度
- ⑦ ①～⑤については児童扶養手当受給者等と共通の選択設問を 15 問程度、⑥については選択設問を 5 問程度、自由記載を 1 問程度

(3) 事業所

- ① ひとり親の雇用状況
- ② ひとり親に関する意識
- ③ ひとり親の雇入れ助成金の認知状況
- ④ ひとり親への要望
- ⑤ 行政への要望
- ⑥ その他必要な事項
- ⑦ ①～⑥について選択設問を 15 問程度、自由記載を 1 問程度

6. 委託業務の概要

(1) 委託業務の概要は次のとおりとする。

- ① 調査票（3 種類）の企画・作成・印刷
- ② 調査票送付用封筒、返信用封筒の作成・印刷
- ③ あて名等の印字またはラベル貼付
- ④ 調査票同封文書（あいさつ文）の印刷
- ⑤ 調査票（回答票を含む）、調査票同封文書、返信用封筒の封入封緘
- ⑥ 調査票等の発送
- ⑦ お礼状兼督促状の発送
- ⑧ 回答票のデータチェック・入力・集計・分析
- ⑨ 支援施策に対する提言及び費用額の調査
- ⑩ 回答票及び発注者提供資料の返却
- ⑪ 結果報告書等の作成

(2) その他、発注者と受注者の協議の上、必要と認められる業務

7. 委託業務の詳細

(1) 対象者の抽出

① ひとり親家庭

発注者が児童扶養手当受給者等及び制度利用者のデータを提供する。

② 事業所

対象とする事業所は発注者と受注者が協議し、事業所の業種、地域等に偏りがないよう受注者が抽出を行う。抽出に係わる費用は、全て受注者が負担するものとする。

(2) 調査票等の作成

調査票（回答票）の内容については、発注者と受注者が協議のうえ、基本的には受注者が作成することとする。ただし、最終的には発注者の承認を得たうえで決定すること。

なお、調査票の内容は、次の関連調査等を参考とし、地域性や本市のひとり親への支援施策等と比較できるように考慮すること。

- ・令和3年度 ひとり親の就業支援に関する調査研究
- ・令和3年度 全国ひとり親世帯等調査
- ・令和元年度 山梨県ひとり親家庭実態調査

(3) 調査票等の印刷・発送・回収

① ひとり親家庭

(ア) 児童扶養手当受給者等

- a 受注者が調査票（回答票）を作成・印刷する。
- b 発注者は7月に発送する更新通知に同封することにより郵送し、更新手続きのため来庁した際に回収する。
- c 回答票の受け渡し方法は発注者と受注者が協議し決定する。
- d 児童扶養手当受給者等のうち、制度利用者にも該当する場合は、調査票（回答票）は制度利用者のものを使用し、発送・回収は児童扶養手当受給者等と同様の方法にて行う。

(イ) 制度利用者

- a 調査票同封文書は、発注者が作成し、受注者が印刷を行う。
- b 調査票（回答票）、送付用封筒及び返信用封筒は受注者が作成・印刷する。
- c 発送は封入封緘作業等を含み、受注者が行う。
- d 送付用封筒は通常の郵送方法とし、返信用封筒は「料金受取人払」とする。また、料金受取人払の郵便局承認番号は、発注者が手続きを行い、受注者に通知する。なお、返信先は発注者とする。
- e 回答票の受け渡し方法は発注者と受注者が協議し決定する。
- f 回答期限経過後にお礼状兼督促状を発送する。なお、お礼状兼督促状は、発注者と受注者が協議のうえ、基本的には受注者が作成、印刷を行う。また、回答期限は発注者と受注者が協議し決定する。
- g 調査票同封文書、調査票（回答票）、送付用封筒、返信用封筒及びお礼状兼督促状の作成・印刷に係わる経費、及び発送・回収に係わる郵便料は、全て受注者の負担とする。

② 事業所

ひとり親家庭における制度利用者と同様とする。

(4) 調査結果の集計・分析

① データの入力

(ア) 数値データの入力

(イ) 記述データの入力（記載内容をテキストデータ化し、意見の分類毎にまとめる）

② 結果の集計・分析

(ア) 単純・クロス集計し、集計表及びグラフを作成する。

(イ) ひとり親家庭に関しては、全国調査及び県調査等を参考に、地域性について分析を行う。

(5) 施策の提言

① 分析結果を今後の施策に反映させるため、ひとり親家庭の自立促進につながる支援施策に対する提言を行う。なお、提言はこども家庭庁におけるひとり親家庭等自立支援関係の補助内容を考慮すること。

② ひとり親家庭への支援施策に関しては、本市より人口規模の大きな3都市と比較した結果を提言に含めることとする。なお、比較する都市は、発注者と受注者が協議すること。

③ ひとり親家庭及び事業所の調査を踏まえ、ひとり親の就労に適する就労環境について分析した結果を提言に含めることとする。

(6) 調査集計データの作成

成果品として、調査結果及び集計結果についてはエクセル・ワード等とし、分析及び提言についてはPDF等の形式にて保存し、CD/DVD-Rにて提出すること。なお、作成及びCD/DVD-Rにかかる費用は受注者の負担とする。

## 8. 提出書類

- (1) 業務実施計画書（契約締結後 5 日以内）
- (2) 業務責任者及び連絡先の提出（契約締結後 5 日以内）  
受注者は、本業務に関する責任者を任命し、その進捗状況を管理するとともに、発注者の要求に応じ進捗状況の報告を行うものとする。なお、事業の進捗が停滞しないよう責任者及び受注者は適切な対応を図ること。
- (3) その他発注者が必要とする書類

## 9. スケジュール

スケジュールについては予定とし、発注者との協議により必要な調整を行うこと。

時 期	ひとり親	事業所
令和 5 年 6～7 月	ひとり親家庭に係る就労支援の現状分析と課題の想定	
	調査票（回答票）を作成	
	制度利用者へ調査票（回答票）を発送	調査票（回答票）を発送
8 月	児童扶養手当受給者等の調査期間 制度利用者へお礼状兼督促状を発送 調査結果の集計	事業所へお礼状兼督促状を発送 調査結果の集計
9 月	調査結果の分析	
10 月	（上月）支援施策に対する提言（中間報告）	
令和 6 年 3 月	支援施策に対する提言（最終報告） 成果品の提出	

## 10. その他

- (1) 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、受注者から提供された資料、業務の履行に伴って作成された資料等及び成果品は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに発注者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急措置を講じなければならない。
- (3) 受注者は、本市が本事業にかかる会議等への受注者の参加が必要と判断した場合は、可能な限りこれに応じること。
- (4) 受注者は、業務の履行にあたり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合には、発注者の責に帰すべき場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (5) 受注者は、業務の履行にあたり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な取り扱いに努めなければならない。
- (6) 受注者は、業務の履行にあたり、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、発注者と受注者がその都度協議し、決定する。