

令和7年度長野県ヤングケアラー実態調査業務委託仕様書（案）

第1 適用範囲

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一（以下「委託者」という。）が委託する「令和7年度長野県ヤングケアラー実態調査業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2 目的

本調査は、県内のヤングケアラーのケアの状況、日常生活への影響、支援ニーズ等を把握し、ヤングケアラーの早期発見と支援策の検討を行うことを目的に実施する。

第3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守し行う。

- 1 長野県財務規則及び諸規則
- 2 契約書
- 3 その他関係法令及び通達

第4 委託期間

契約日から令和8年2月27日まで

第5 委託業務の概要

以下の1～3を調査対象としたアンケート調査を実施する。（調査表の作成、集計・分析、調査結果報告書の作成を含む。）

- 1 高校生、大学生及び短期大学生
- 2 高校中退者など就学していない高校生及び大学生世代（概ね16歳～22歳）の若者
- 3 高校、大学及び短期大学

第6 委託業務の詳細

本業務の委託内容は、以下のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては委託者と協議の上で進めること。

1 調査の概要

区 分	生徒・学生・若者向け調査	学校向け調査
対象者	①高校生： 約 59,000 人 ②大学生： 約 20,000 人 ③短期大学生：約 1,700 人 ④若者： 想定 100 人 合計：約 80,800 人	⑤高等学校：114 校 ⑥大 学： 11 校 ⑦短期大学： 8 校 合計：133 校
設 問 数	①：25 問程度 ②、③、④：30 問程度	⑤：15 問程度 ⑥、⑦：10 問程度
回答方法	①1人1台端末を用いるなどして、Web上で回答するものとする。 ②、③Web上で回答するものとする。 ④相談・支援機関等を通じ調査説明文を配布しweb上で回答するものとする。	Web上で回答するものとする。

事前準備	調査の実施に先立ち、以下の書類を作成し、各学校へ送付する（電子媒体での送付を基本とする）。 ○各学校及び教職員向けの調査実施の手引き（手順書） ○生徒・学生・若者向け説明文（アンケート回答サイトの二次元コード付き） ○学校向け協力依頼文（アンケート回答サイトの二次元コード付き） ○高校生の保護者向け協力依頼文
------	---

2 委託業務の内容

区分	主な業務内容
学校向け調査手引き等の作成	○学校向け調査手引きの作成 - 調査の概要（調査趣旨、調査項目など）、生徒・学生・若者への説明要領、問い合わせ先、調査に関するQ&Aなどを盛り込んだ手引きの作成 ○生徒・学生・若者への調査説明文、高校生の保護者への協力依頼文の作成 ※調査手引き、説明文及び依頼文の素案は県から提示する。 ※各学校へは県から電子媒体をメール送付する。相談・支援機関には必要に応じて紙媒体を作成する。 ○調査票データの作成 - 関係機関への説明や県ホームページへの掲載用として使用する調査票データを作成すること。
Webサイトの構築	次の内容を満たすアンケート回答サイトを準備・構築すること。 なお、質問項目は県から素案を提供する。 ○マルチデバイスでの対応 ・Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 等主要なブラウザに対応し、PC、タブレット、スマートフォンで回答でき、かつ、安全に使用できるサイトとすること。 ○回答フォームの設定 ・ユニバーサルデザインに配慮したものとし、回答者が視認しやすく回答しやすいレイアウトとすること。 ・分岐ロジックを適切に設定するなど、未記入箇所の発生を防ぐ仕様とすること。 ・途中で離脱した場合に、回答を再開できる仕様とするとともに、複数回の回答を防ぐ手法を講じること。 ○その他 ・アクセスが集中しても処理可能な手法を講じること。 ・回答者ごとのID等は付与しないこととする。
ヘルプデスクの設置	アンケート回答サイトの操作方法や動作不良等の問合せに対応するヘルプデスクを設置すること。 ※質問内容その他調査に関する問合せへの対応は不要である。 ○設置期間 - アンケート開始日から調査期間最終日までとする。 ○受付方法 - 電話及びメールでの対応とする。 ○受付時間 - 月曜日から金曜日（祝日除く）の9:00～18:00を基本とする。

3 集計・分析

調査結果報告書は、調査対象者全体の傾向を把握する「全体編（単純集計）」、学年、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂する。国が実施した調査との比較のための集計など、委託者の指示する集計作業はすべて行うものとする。

自由記述は、委託者と協議の上回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、分かりやすい内容となるよう配慮することとする。

区分	主な業務内容
集計	各設問の単純集計及びクロス集計を実施すること。また、あわせて文部科学省が公表している「学校コード」を活用し、各学校ごとの集計も実施すること。 クロス集計については、国の全国調査結果との比較性を考慮したものとするが、具体的な方法は事前に県と協議すること。
分析	集計結果から読み取れる客観的な事実や特徴的な事実、傾向などを分析すること。この際、国の全国調査結果との特徴的な差異についても考慮すること。
集計速報の作成 （中間報告）	第9のスケジュールに示す時期までに、調査結果（速報）概要書と設問ごとの単純集計及びクロス集計結果（概要掲載項目）を作成し、県へ電子媒体で提出すること。 ※調査結果（速報）概要書及び集計データは県ホームページでの公表を前提としたものである。

4 調査にかかる業務負担

委託者（県）	受託者
①調査票の確定 ②調査結果報告書の確定	①調査票の作成 ②回収データ入力 ③自由記述回答部分の整理 ④単純集計・クロス集計の実施 ⑤集計及び分析グラフの作成 ⑥調査結果報告書の作成と補修正 ⑦確定報告書の提出・結果報告

5 調査結果報告書

区分	主な業務内容等
調査結果報告書の作成 （最終報告）	第9のスケジュールに示す時期までに、次により調査報告書を作成の上、提出すること。 ○報告書の体裁について、レイアウトのほか、図表やグラフ等について、視覚的に分かりやすいものとする。こと。 ○調査結果を踏まえ、長野県でのヤングケアラー支援に向けた具体的な提言を盛り込むこと。 ○調査結果報告書の概要版を作成すること。 ○調査結果報告書の仕様は次のとおりとする。 A 4判、数表・グラフ入り、50 ページ程度、70 部

6 独自提案

本事業の成果を高めるため、独自の取組を提案、実施すること。

（例：回答率が目標を上回る工夫、学校で使用している端末の活用など）

第7 アンケート調査の回答率等

回答率等（目標）は以下のとおりとし、受託者は目標を達成できるよう努めること。
ただし、回答率の増減による契約金額の変更は行わない。

対象者	回答率
高校生	60%
大学生・短期大学生	20%
就学していない若者	回答者数 100 人
高校	100%
大学・短期大学	70%

第8 成果品

以下の形式により、成果品を提出すること。

区分	成果品名	納品形式	備考
調査・分析 データ	調査票入力データ	エクセル形式	電子データにより納品 するものについては、 データを格納した CD-ROM または DVD-ROM を 1 部納品すること。
	単純集計表 （グラフや図表を含む）	エクセル形式	
	クロス集計表 （グラフや図表を含む）	エクセル形式	
	居住市町村別集計結果	エクセル形式及びワード形式	
	学校別集計結果	エクセル形式及びワード形式	
報告書	調査結果（速報）概要書 （中間報告）	ワード形式及びPDFデータ	
	調査結果報告書概要版 （最終報告）	ワード形式及びPDFデータ	
	調査結果報告書 （最終報告）	ワード形式及びPDFデータ（製本 70 部）	
その他本県が必要とする報告資料、関係データ一式			

第9 スケジュール

業務実施に関する概ねのスケジュールは以下のとおり。受託者は下表及び企画提案に基づき本業務を実施すること。

時期（目安）	内 容
令和7年7月上旬	契約締結
令和7年8月中旬	県から学校・生徒・学生・若者あて説明文等送付
令和7年9月上旬～下旬	調査実施（大学生は10月上旬までを想定）
令和7年11月中旬	調査結果速報の提出（中間報告）
令和8年1月下旬	調査結果報告書の提出（最終報告）

～令和8年2月27日	業務完了報告書の提出
------------	------------

※本スケジュールは目安であり、委託者と受託者の協議により適宜変更するものとする。

第10 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

業務責任者又は業務担当者は、月1回以上の頻度で適宜本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

第11 契約の変更

契約の変更については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

第12 疑義について

- 1 仕様書に記載のない事項や業務内容の変更等の疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定める。
- 2 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定めるものとする。

第13 その他留意事項

- 1 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- 2 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。
- 3 使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分に配慮し、これを行わないこと。
- 4 業務上知り得た個人の秘密は、第三者に漏らしてはならない。この項については契約期間の終了後または解除後も同様とする。
- 5 成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- 6 本業務の実施のために県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。
- 7 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、委託契約書別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。
- 8 成果物等に関する著作権は、長野県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- 9 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- 10 業務に必要な経費は受託者側で負担すること。
- 11 その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。