

令和8年度 LTC のこどもの実態調査業務委託 仕様書

1 目的

LTC※にあるような重い病気のこどもであっても、学校生活や日常生活での体験や成長発達の機会が保障され、家族を含め孤立せずになれる地域を作ることを目指し、市内における LTC のこどもとその家族の生活実態や支援ニーズを把握し、今後の支援方策等の検討に資する集計・分析を行うことを目的とする。

※Life-Threatening Conditions：生命を脅かされる状態

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 調査対象

調査時点（令和8年9月1日時点）で、大阪市内に住所を有する支援機関において、下記の①～④の病気や障がいにより生命を脅かされる状況（LTC）にある、20歳未満のこども

<病気や障がいにより生命を脅かされる状況（LTC）の定義>

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">① 根本的治療法によって治癒するかもしれないが、功を奏さない可能性もある病気② 早期の死は避けられないが、治療によって長期の延命が期待できる病気③ 進行性の病態で、治療は概ね症状の緩和に限られる④ 不可逆的な重度の障がいを伴う非進行性の病態で、合併症によって死に至ることがある |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※上記の項目に1つでも該当する方

4 標本見込数

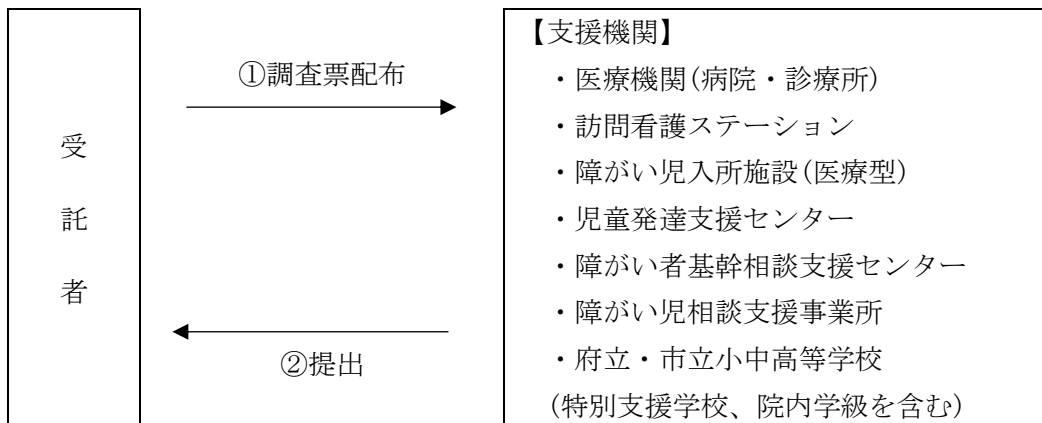
LTC のこどもは国内に推定2万人いるとされており、大阪市の人口（令和8年3月1日時点281万人）比から推計すると約460名、これを参考とすること。

5 調査手法

(1) 1次調査（スクリーニング調査）

- ・ 対象者数を把握することを目的に無記名式で実施すること。
- ・ 1次調査票は、別紙のフォーマットを基本とし一部を修正して作成すること。
- ・ 1次調査票は、原則として受注者からLTCのこどもの支援機関に対し、紙又はエクセルデータ等で配布すること(図表1)。なお、配布先となる支援機関の選定については、発注者と受注者で別途協議をすること。
- ・ 1次調査票の回答は、支援機関から受注者に紙又はエクセルデータ等により回収すること。また、居住区+生年月日+性別+LTCのカテゴリーの12桁の合成変数を作成し、個人を同定して重複を削除すること(図表2)。

図表 1 調査方法と配布対象の支援機関



参考：配布対象の支援機関（令和7年11月時点）

支援機関		機関数
医療	病院	172
	診療所 ※	534
	訪問看護ステーション	917
福祉	障がい児入所施設（医療型）	9
	児童発達支援センター	10
	障がい児相談支援事業所・障がい者基幹相談支援センター	496
学校	府立・市立小中高等学校等	473
計		2,611

※小児科を標榜する診療所を対象としている。

図表 2 合成変数の作成と重複削除の考え方

例：大阪市北区（コード番号：01）、2008年5月26日生まれ、男性、LTCのカテゴリー（コード番号：4）の場合は「012008052614」の合成変数を作成

コード	居住エリア	生年月日			性別	LTCのカテゴリー
		年	月	日		
	居住区別に01～24のコード（2桁）	西暦（4桁）	01月～12月（2桁）	01日～31日（2桁）	1.男性、2.女性（1桁）	カテゴリ別コード（1桁）
例	01	2008	05	26	1	4

【居住エリア別コード】

居住区	コード	居住区	コード
大阪市北区	01	大阪市東淀川区	13
大阪市都島区	02	大阪市東成区	14
大阪市福島区	03	大阪市生野区	15
大阪市此花区	04	大阪市旭区	16
大阪市中央区	05	大阪市城東区	17
大阪市西区	06	大阪市鶴見区	18
大阪市港区	07	大阪市阿倍野区	19
大阪市大正区	08	大阪市住之江区	20
大阪市天王寺区	09	大阪市住吉区	21
大阪市浪速区	10	大阪市東住吉区	22
大阪市西淀川区	11	大阪市平野区	23
大阪市淀川区	12	大阪市西成区	24
		市外	25

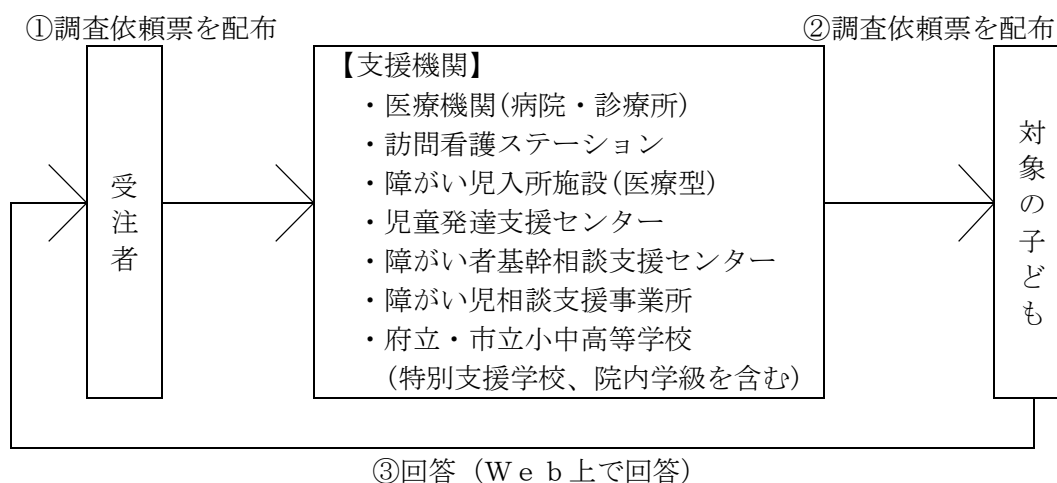
【LTCのカテゴリーコード】

状態（LTCの定義のいずれに該当するか）	コード
根本的治療法によって治癒するかもしれないが、功を奏さない可能性もある病気	1
早期の死は避けられないが、治療によって長期の延命が期待できる病気	2
進行性の病態で、治療は概ね症状の緩和に限られる	3
不可逆的な重度の障がいに伴う非進行性の病態で、合併症によって死に至ることがある	4

(2) 2次調査（ニーズ調査）

- ・ 調査は、2つの対象群(未就学児、学齢児)ごとに実施すること。
- ・ 1次調査でLTCのこども（対象のこども）がいると回答した支援機関に調査依頼票を配布し、支援機関を通じて対象のこども（またはその家族）へ配布すること(図表3)。
- ・ 調査の回答は原則として、調査依頼票に二次元コードを記載し、そこからアクセスしてWeb上で回答することを基本とすること。紙での回答を希望する場合もあることから、調査依頼票と併せて調査票も紙で配布し、郵送で受注者に送付させること(料金受取人払いの返信用封筒を同封すること。)。また、対象のこどもに調査依頼票が複数の支援機関から届くことを想定し、支援機関一か所分のみ回答すれば足りる旨、案内表示すること。なお、配布しなくても効果的・効率的な調査が可能であれば必ずしも配布の必要はないこと（提案すること。）。

図表3 調査方法



6 委託内容

(1) 調査プロセス及び委託内容

受注者への委託内容は、1次調査及び2次調査の調査企画から報告書作成に係る業務とし、発注者と受注者の役割分担は以下のとおりとすること(図表4)。なお、発注者と受注者と共同で実施する項目については、別途協議をすること。

図表4 調査プロセス及び委託内容

調査プロセス	1次調査	2次調査
(1) 調査企画	共同	共同
(2) 調査項目の検討	共同	共同
(3) 調査票原案の作成	共同	共同
(4) 調査先へ協力依頼(※)	受注者	受注者
(5) 調査票の配布	受注者	受注者
(6) 調査票の回収	受注者	受注者
(7) 集計	受注者	受注者
(8) 分析	受注者	受注者
(9) 報告書の作成	受注者	受注者
(10) 報告用プレゼン資料作成	受注者	受注者

共同：発注者及び受注者と共同で実施、受注者：受注者が単独で実施

※ただし、協力依頼文について発注者組織名を用いることを妨げるものではない。

(2) 調査の企画

調査の趣旨や内容を踏まえ、支援機関や対象者から調査の協力を得やすくするという視点を重視した調査の詳細の検討について発注者と協働して取り組むこと。また、「3 調査対象」のLTCの定義を参考とし、学術的知見を踏まえて、有効な手法を検討すること。

(3) 調査実施計画書の作成

受託後、土日祝を除く5日以内に調査業務の概要、スケジュール等業務を遂行するための実施計画書(任意様式)を作成し、発注者に提出すること。

(4) 調査票の検討及び作成

- ・ 1次及び2次調査票の調査項目について、類似の調査結果や先行研究を事前に分析した上で設計すること。
- ・ 2次調査票は、Web 調査画面の作成及び紙媒体での調査票を作成すること。
- ・ 発注者が主催する協議会(全2回開催予定)へオブザーバーとして出席の上、協議会の意見を反映した効果的な設計とすること。

(5) 送信用封筒（支援機関宛て及び保護者・介護者宛て）及び返信用封筒の案の作成

調査票送信用封筒及び返信用封筒について、受注者において調査の趣旨を踏まえ必要な事項を盛り込んだ印刷原稿案を作成し、発注者に提案すること。

(6) 調査票等の準備・作成

調査に必要な数の調査票、調査依頼票（対象の子ども＝保護者・介護者宛て）、送信用封筒（支援機関、対象の子ども＝保護者・介護者宛て）、返信用封筒（受注者宛て）を以下のとおり準備・作成すること。なお、配布先となる支援機関の選定については、発注者と受注者で別途協議をすること。

- ① 調査票、調査依頼票、送信用封筒、返信用封筒は、調査を実施するのに必要な数を受注者が準備すること。
- ② 調査票、調査依頼票はA4サイズとし、質問予定数及び見込ページ数に若干の追加があることも想定すること。
- ③ 送信用封筒は、調査を依頼する文書であることが受取人に伝わるよう工夫すること。
- ④ 返信用封筒は、調査票を折り込んで余裕を持って封入できるサイズとすること。

※ 送信用封筒・返信用封筒は、両方準備することを想定しているが、準備しなくても回収の見込める効果的・効率的な調査が可能であれば必ずしも準備をする必要はない（提案すること。）。

(7) 調査票の送付準備

調査票を送付する準備作業を行い、準備作業後、各支援機関に対して調査を実施すること。

(8) 送料の負担

調査票送付に係る送料は受注者が負担すること。

(9) 調査票の回収

調査票の回収状況を把握し、回答がない支援機関等については、必要に応じて提出勧奨を行うこと。

(10) 調査票の処理

- ・ 回収された返信用封筒を開封し、調査票の回答の内容を確認すること。
- ・ 回答の内容に不備があれば、必要に応じて補正を求めること。
- ・ 調査結果集計用のデータベースを作成し、調査票の回答内容を入力すること。
- ・ 1次調査票の回答は、「5 調査手法(1) 1次調査（スクリーニング調査）」に示す方法 12桁の合成変数を作成し、個人を同定して重複を削除すること。
- ・ 自由意見欄の意見をカテゴリー化し、回答の傾向を分析すること。

(11) 調査結果の分析

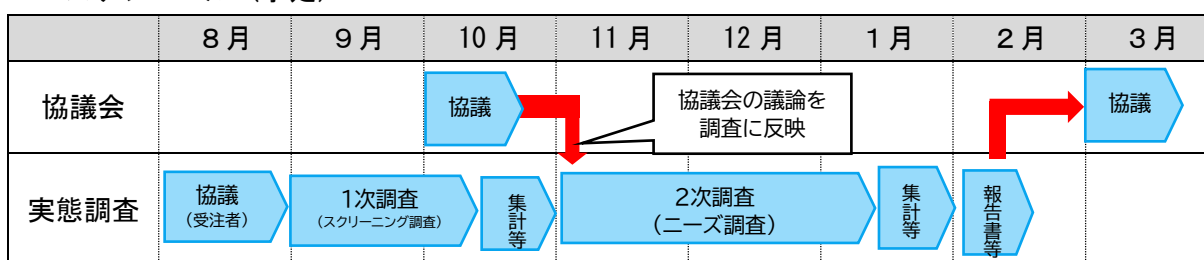
- ・ 全ての設問の回答について選択肢ごとの回答数、構成比の算出を行うこと(単純集計)。
- ・ 全ての設問の回答について属性に係る項目とのクロス集計を行うこと。
- ・ 発注者が指定する設問について属性に係る項目とのクロス集計を行うこと。
- ・ 発注者が指定する設問について他の設問とのクロス集計を行うこと。
- ・ クロス集計にあたっては、設問をカテゴライズして集計するなど分かりやすい分析に努めること。
- ・ クロス集計において各種検定により有意差がある結果については、別途発注者に報告すること。

(12) 報告書の作成

以下のとおり、協議会（10月・3月（予定）の全2回）において報告する報告書の印刷原稿（以下「印刷原稿」という。）を作成するとともに、協議会の開催毎にデータ及びカラー印刷した原稿（各20部）を納品すること。

- ① 協議会（全2回）の開催に向けて準備する印刷原稿については、受注者が案を提出し、打合せ等を行ったうえで案に対して発注者が確認・修正指示し、受注者はこれを反映した案を新たに提出するものとし、その後の確認・修正指示にも引き続き応じたうえで印刷原稿を確定させること。
- ② 報告書の記載内容は、調査概要、調査結果（第1回協議会では1次調査結果（中間報告）のみとなるが、第2回協議会では2次調査結果も含めた内容とすること。）、資料（単純集計結果・調査票等）とし、具体的な内容は発注者と事前に協議すること。
- ③ 報告書はA4サイズ、カラー印刷とし、印刷原稿はこれを前提としたものとする

7 スケジュール（予定）



月	作業工程
8月	受注者と発注者間での協議
9月～10月中旬	1次調査（スクリーニング調査）の実施
9月下旬～10月中旬(※1)	・第1回協議会における報告書（中間報告）の作成 ・第1回協議会報告用プレゼン資料作成
10月中下旬	1次調査の集計・重複削除
11月～1月中旬	2次調査（ニーズ調査）の実施
1月下旬	2次調査の集計・分析
2月上旬(※2)	・第2回協議会における報告書の作成 ・第2回協議会報告用プレゼン資料作成

協議会（全2回）での報告に向けて、各協議会開催2週間前までには発注者へ報告書及びプレゼン用資料を提出のうえ、協議会開催までの間はその後の確認・修正にも応じること。

(※1)第1回協議会開催は9月下旬～10月中旬頃を予定していることから、報告書及びプレゼン用資料はその間の開催にあわせた最新の資料（可能な範囲で集計・重複削除データ等を反映）とすること。

(※2)第2回協議会開催は3月上中旬頃を予定していることから、2月上旬までに報告書及びプレゼン用資料を提出することとし、最終版の報告書の提出にあたっては、3月に開催する第2回協議会での意見を踏まえたうえで、3月末までに反映した報告書を完成版として提出すること。

8 提出書類

- ① 1次調査の入力データ（重複削除前と重複削除後のデータを用意すること（データクリーニング後のエクセル）。）
- ② 2次調査の入力データ（データクリーニング後のエクセル）
- ③ 集計表やグラフ等の分析結果及び資料（ワード、エクセル）
- ④ 報告書の結果の概要を説明するためのプレゼンテーション資料（パワーポイント）
- ⑤ 報告書に用いた印刷原稿のデータ（ワード、PDF）

上記のすべてのデータについて、クラウド型送信サービス等を利用し、安全かつ効率的な手法で提出すること。

9 納品場所

本市指定場所

10 留意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、契約書及び仕様書並びに発注者の指示事項を厳守すること。
- (2) 調査票作成、調査日程、調査の集計方法については、発注者と十分な打合せを行うこと。
- (3) 本仕様書に定めがない事項については、発注者と受注者がその都度協議するものとする。
ただし、協議が整わない場合は、受注者は発注者の指示に従うものとする。

11 再委託について

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。ただし、受託事業者となった者が再委託先等を公表できないことについての理由を書面で疎明した場合はこの限りでない。

- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を当該業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（健康局総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（健康局総務部総務課）へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。