

## LTCの子どもの実態調査業務仕様書

### 1 目的

県内（名古屋市を除く）におけるLTCの子どもの実数把握などの実態調査や、ニーズ調査（家族含む）を行い、本県のLTCの子どもにおける基礎資料とする。

### 2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 3 調査対象

調査時点（令和7年4月1日時点）で、愛知県内（名古屋市を除く）に住所を有しており、下記の①～④の病気や障害により生命を脅かされる状況(Life Threatening Conditions)にある、20歳未満の子ども（以下、LTCの子ども）。

＜病気や障害により生命を脅かされる状況（LTC）の定義＞ ※以下の項目に1つでも該当する方

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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</li><li>③ 進行性の病態で、治療は概ね症状の緩和に限られる</li><li>④ 不可逆的な重度の障害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</li></ul> |
|--|

### 4 標本見込数

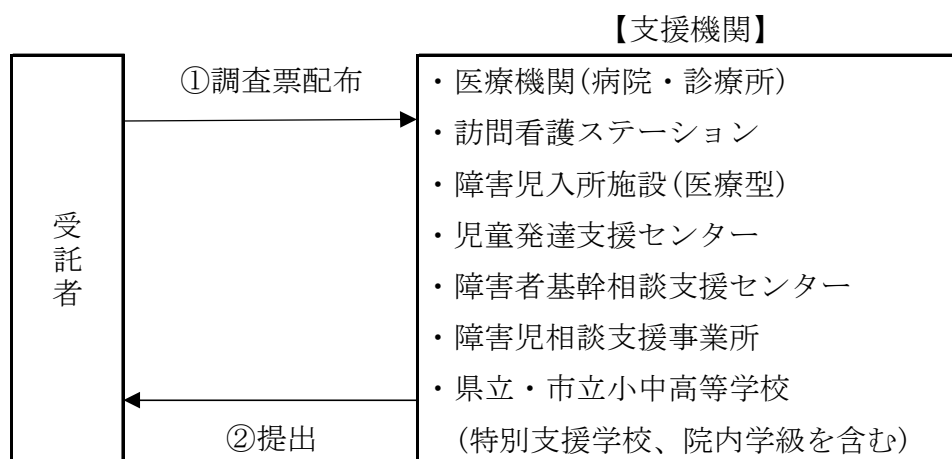
LTCの子どもは国内に推定2万人いるとされており、名古屋市を除く本県の人口比から推計すると約800名であることから、これを参考とすること。

### 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、原則として受託者からLTCの子どもの支援機関に対し、紙又はエクセルデータで配布すること(図表1)。なお、配布先となる支援機関の選定については、本県と受託者で別途協議をすること。
- ・ 1次調査票の回答は、支援機関から受託者に、紙又はエクセルデータにより回収すること。また、居住エリア+生年月+性別+LTCのカテゴリの10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



【配布対象の支援機関】

施設		機関数
医療	病院	307
	診療所 ※	1,288
	訪問看護ステーション	688
福祉	障害児入所施設(医療型)	9
	児童発達支援センター	32
	相談支援事業所・障害者基幹相談支援センター	359
学校	県立・市立小中高等学校等	1,222
計		3,905

※ 小児科を標榜する県内（名古屋市除く）の診療所を対象とする。

図表 2 合成変数の作成と重複削除の考え方

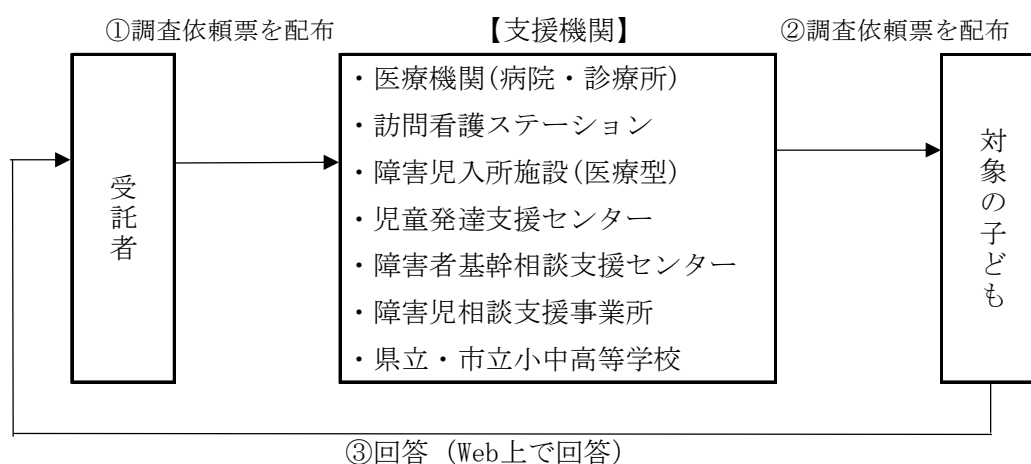
例：豊橋市（コード番号：01）、2008年5月生まれ、男性、LTCのカテゴリー（コード番号：4、3参照）の場合は「0120080514」の合成変数を作成

	居住エリア	生年月		性別	LTCのカテゴリー
		年（西暦）	月		
コード	53市町村に01～53の連番（2桁）	西暦（4桁）	01月～12月（2桁）	1. 男性、2. 女性（1桁）	カテゴリーに1～4の連番（1桁）
例	01	2008	05	1	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。
- ・ 調査依頼票を1次調査でLTCの子ども(対象の子ども)がいると回答した支援機関に配布し、支援機関を通じて対象の子どもへ配布すること(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、郵送で受託者に送付させること(料金受取人払いの封筒を同封すること。)。また、対象の子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対象の子どもに案内表示すること。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



## (3) 調査期間

令和7年7月～12月末

## 6 委託内容

### (1) 調査プロセス及び委託内容

受託者への委託内容は、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、本県と受託者の役割分担は以下のとおりとすること(図表4)。なお、本県と受託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	共同	共同
(5) 調査票の配布	受託者	受託者
(6) 調査票の回収	受託者	受託者
(7) 集計	受託者	受託者
(8) 分析	受託者	受託者
(9) 報告書の作成	受託者	受託者
(10) 報告用プレゼン資料作成	受託者	受託者

共同：本県及び受託者と共同で実施、受託者：受託者が単独で実施

## (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が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本県と協働して取り組むこと。また、3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、本県に提出すること。

## (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。

## (5) 送付用封筒（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

調査票送付用封筒及び返信用封筒について、受託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、本県に提案すること。

## (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）、送付用封筒（支援機関、対象の子ども＝保護者・介護者宛て）、返信用封筒（受託者宛て）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、本県と受託者で別途協議をすること。

- ① 調査票、調査依頼票、送付用封筒、返信用封筒は、調査を実施するのに必要な数を受託者が準備すること。
- 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 送付用封筒は、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。

※ 送付用封筒・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託者が負担すること。

(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(1)に示す方法 10 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。
- ・ 本県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。
- ・ 本県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、別途本県に報告すること。

(12) 報告書の作成

以下のとおり報告書の印刷原稿（以下「印刷原稿」という。）を作成するとともに、データ及び印刷原稿2部を納品すること。

- ① 印刷原稿については受託者が案を提出し、案に対して本県が修正指示し、受託者はこれを反映した案を新たに提出するものとし、本県による確認・修正指示は3回行うこと。また、最終案に対して本県が校正を行い、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、1次調査結果、2次調査結果、資料(単純集計結果・調査票)とし、具体的な内容は本県と事前に協議すること。
- ③ 報告書はA4サイズ、白黒印刷とし、印刷原稿はこれを前提としたものとする。

## 7 令和7年度のスケジュール（予定）

月	作業工程
6月	契約締結 関係機関への調査依頼 1次調査の実施
7月	
8月	
9月	1次調査の集計・重複削除
10月	2次調査の実施
11月	
12月	
1月	2次調査の集計・分析
2月	報告書の作成・校正 報告書・プレゼンテーション用資料の納品
3月	

※ 2月に開催予定の協議会で報告する予定であるので、1月末には提出できるよう準備すること。

## 8 提出すべき書類と納品期限

- 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）

## 9 納品場所

愛知県保健医療局健康医務部健康対策課

## 10 著作権の取扱い

報告書等、本業務の実施にあたって作成した成果物に係る著作権は、本県に帰属するものとする。

## 11 留意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、契約書及び本仕様書並びに本県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、本県と十分な打合せを行うこと。
- (3) 名古屋市も同様の調査を実施しており、必要に応じて名古屋市と連携し、調査の整合性を図ること。
- (4) 本仕様書に定めがない事項については、本県と受託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、受託者は本県の指示に従うものとする。