

第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画策定業務委託 仕様書

1 委託業務名

第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画策定業務委託

2 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月24日まで

3 目的

本業務は、「第2期本庄市子ども・子育て支援事業計画」（以下「現行計画」という。）が令和6年度に終了することに伴い、令和7年度を始期とする「第3期子ども・子育て支援事業計画」及び「第1期子どもの貧困対策計画」（以下「次期計画」という。）の策定を目的とする。なお、第3期子ども・子育て支援事業計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく市町村行動計画を含む計画として策定する。

また、次期計画を策定するにあたり、本市における教育、保育、地域の子ども・子育て支援事業の状況把握や、ニーズ調査、子どもの貧困対策計画の基礎資料と、必要となる資料の作成、事業量の推計、目標量の設定、子ども・子育て会議や庁内会議等の運営支援を実施するものとする。

4 委託業務内容

次期計画の策定作業を確実かつ計画的に遂行するため、策定作業全般の細部にいたるコンサルティング業務を行う。

(1) 現行計画の検証及び現行計画の期間内に取り組んだ施策や事業の評価

(2) 作業計画の準備及び基礎調査

- ・業務全体の円滑な進行のため、本業務の目的を十分把握し、合理的能率的な工程別の作業計画を策定するものとする。
- ・市の実態を把握するための基礎調査として、本市の現状分析や社会環境整理、人口推計等の将来フレームの推計・分析等を実施する。
- ・なお、業務の遂行に必要となる資料収集について発注者と調整を図り、適切な作業計画及び基礎調査を行うこと。

(3) アンケート調査の実施

- ・子育て支援ニーズや子どもの生活実態を把握し、次期計画策定の基礎資料とするためのアンケート調査の実施に関し、アンケート調査の企画、回答データの収集・集計、分析等を行い、それらを取りまとめた報告書の作成を受注者の負担で行う。
- ・調査対象、調査数（予定）
 - ①就学前児童の保護者 1,500票（回収率60%見込み）
 - ②小学生児童 1,000票（回収率80%見込み）

- ③小学生児童の保護者 1,500 票 (回収率 60%見込み)
 - ④中学生生徒 1,000 票 (回収率 80%見込み)
 - ⑤中学生生徒の保護者 1,500 票 (回収率 60%見込み)
 - ⑥市内の子育て支援団体・事業者等 80 票 (回収率 80%見込み)
- ・調査対象や調査数を変更して提案することを可能とする。また、調査対象や調査数は発注者と協議のうえ決定すること。
 - ・調査方法は、郵送法による。調査票には、二次元コードを付すなどし、インターネットによる回答も受け付けること。また、小・中学生に対してタブレットの配信機能を使用した調査に対応できるようにすること。
 - ・調査票への付番については、発注者と協議のうえ決定すること。
 - ・受注者はインターネット回答フォーム案の作成を行い、発注者は検討を行ったうえで市のホームページに掲げることとする。
 - ・国の手引きや国・県等から示される指針を基に、市の現状や課題、社会的動向などを踏まえ、調査票案設計に係る助言及び情報提供、調査票の設問案の作成を行う。
 - ・アンケート調査票の印刷
 - ・発送用封筒の作成
 - ・返信用封筒の作成
 - ・宛名ラベル貼り (調査対象者の抽出及びラベル作成は発注者において行う。)
 - ・封入封緘
 - ・発送 (本庄郵便局より発送)、返信費用の負担 (状況に応じた催促葉書の作成、発送を含む。)
 - ・調査票の回収、データ入力
 - ・調査結果の集計及び分析
 - ・調査結果に基づき現行計画の見直しを踏まえ、実施しようとするサービスの量及び質の確保方策の検討
 - ・調査結果報告書の作成及び印刷製本
 - ・調査結果の計画への反映
- (4) 現状の分析と課題の整理
- ・アンケート調査結果及び現行計画の取組への評価などを整理するとともに、これまで及び今後の児童関連施策・計画を併せて把握し整理する。
- (5) 各計画の原案の作成及び検討等を行う庁内会議 (5 回程度) の運営支援
- ・会議において使用する資料等の作成支援
 - ・会議への出席、議事サポート及び会議録の作成
- (6) 本庄市子ども・子育て会議 (5 回程度) の運営支援
- ・会議において使用する資料等の作成支援
 - ・会議への出席、議事サポート及び会議録の作成
- (7) 計画素案の作成
- ・検討結果をふまえ、次期計画素案を作成する。

- (8) 施設、団体等への意向調査
 - ・関連資料の作成支援
 - ・意見の取りまとめ及び計画への反映
- (9) 次期計画素案に対するパブリックコメントの実施支援
 - ・寄せられた意見の整理、回答原案の提案
 - ・計画素案の修正
- (10) その他業務
 - ・上記(1)から(9)までの業務にかかる子育て支援課との作業確認、打合せ及び打合せ記録の作成
 - ・その他次期計画の策定に必要な事項にかかる市への助言等支援

5 成果品

- (1) 調査分析報告書
 - ・簡易製本（表紙：色上質再生紙、本文：上質再生紙、各1色刷り、100頁程度）
 - ・50部
- (2) 第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画
 - ・簡易製本（表紙：コート再生紙4色刷り、本文：上質再生紙）
 - ・150部
- (3) 第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画
概要版
 - ・A3判二つ折り（コート再生紙4色刷り（グラフ・挿絵含む。）、8頁）
 - ・150部
- (4) 上記に関する電子データ
 - ・CD-R等で提出（Microsoft Word又はMicrosoft Excelによるデータ）
- (5) その他必要関係資料（データファイルを含む。）一式

6 委託業務の日程

年月日	項目	主な内容
令和5年 11月	契約締結	委託業務の着手
12月	庁内会議（1回）	次期計画の説明、アンケート案の検討
	子ども・子育て会議（1回）	次期計画の説明、アンケート案に関する審議検討
令和6年 1月～3月	アンケート調査	アンケートの実施等
5月	庁内会議（2回）	アンケート結果等の検証、次期計画素案の検討
6月	子ども・子育て会議（2回）	アンケート結果等の検証、次期計画素案に関する審議

9月	庁内会議（3回）	次期計画素案の検討
10月	子ども・子育て会議（3回）	次期計画素案に関する審議 （パブリックコメント実施に伴う計画案の作成）
11月	庁内会議（4回）	次期計画素案の検討
12月	子ども・子育て会議（4回）	次期計画素案に関する審議
12月～ 令和7年 1月	パブリックコメント	次期計画案を公開し、これに対する市民からの意見募集
2月上旬	庁内会議（5回）	パブリックコメント実施後の次期計画修正等
2月中旬	子ども・子育て会議（5回）	次期計画案の答申
2月下旬～ 3月	次期計画作成	印刷・製本・配布

7 一般的事項

（1）法令等の順守

本業務の実施にあたっては、委託契約書、本仕様書、特記事項、関係法令及び通達等を順守するものとする。

（2）受注者の義務

受注者は、本業務の目的を十分理解したうえで、最高技術を発揮し正確丁寧に業務を実施するものとする。

（3）情報収集等

本業務の実施にあたり、国の手引や基本指針等を参考にするとともに、国等の最新の動向及び他の地方公共団体の取組も含めた最新情報を収集・活用し、次期計画策定のために必要な調査、分析を適宜行うこと。

（4）資料の貸与及び返却

発注者は、本業務の実施にあたり必要な資料を受注者に貸与するものとする。

また、受注者は貸与された資料について次のとおり扱うものとする。

- ① 受注者は、本業務に必要な資料を発注者に請求し、貸与を受けた場合、貸与一覧表を作成しなければならない。
- ② 受注者は、貸与された資料を慎重かつ丁寧に扱い、破損等を起こさぬよう十分に注意しなければならない。
- ③ 受注者は、貸与された資料の内容を決して公表してはならない。
- ④ 受注者は、資料の利用が終了した場合は速やかに発注者に資料を返却しなければならない。

(5) 個人情報の保護

本業務の実施にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。

(6) 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知り得た情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務の成果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）については、発注者の許可なく他の目的への使用及び第三者に閲覧、複写及び譲渡してはならず、本業務の終了後においても同様とする。

(7) 著作権

本業務の成果物の著作権については、全て本庄市に帰属するものとし、本市が自由に加工、複写、ホームページ作成、増刷等行うことができるものとする。なお、本業務に使用する資料や写真について著作権がある場合は、受注者が承認を得るものとする。また、本計画の策定業務に係る調査結果及びその他の事項については、本市の他の計画との共有を可能とする。

(8) 検査

受注者は、完成検査において本市の指定する検査員の検査を受け、完成検査の合格をもって業務完了とする。なお、成果品の納品後であっても、明らかに受注者の責めに帰すべき事由による内容等の不備が発見された場合は、受注者の責任でこれを速やかに修正、その他必要な措置を講ずるものとする。

8 その他

- ・本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と受注者との間で協議するものとする。
- ・本市の他の福祉計画策定業務から適宜情報提供を受け、整合性を持たせながら策定業務及び支援を行う。