

# 御船町こども計画策定業務委託仕様書

## 1 業務名

御船町こども計画策定業務委託

## 2 業務の目的

こども基本法(令和4年法律第77号)第10条に基づき、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とする御船町こども計画を策定する。この計画は、「子ども・子育て支援事業計画」、「次世代育成支援行動計画」、「子どもの貧困対策計画」、「子ども・若者計画」を包含した一体的な計画として策定する。

本業務は、「第2期御船町子ども・子育て支援事業計画」の現状分析・評価及び課題の整理、子どもや子育て家庭、若者など町民の意識と生活実態や動向等を把握するためのニーズ調査、分析、計画策定の支援、こども施策に係る事務の実施に伴う協議及び連絡調整を行うための会議の運営支援業務等を一体的に実施し、その結果を踏まえて、御船町(以下、「町」という。)のこども計画策定の支援を行うことを目的とする。

なお、本仕様書は、委託候補者決定後、候補者の企画提案内容に応じて内容を変更する可能性がある。

## 3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 業務内容

### (1) ニーズ調査

国が策定を進めている「こども大綱」等や地域の特性、保護者のニーズ等を踏まえたアンケート調査を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめること。

ア 調査票素案の作成

イ 調査票の作成・印刷

ウ 配布用封筒及び返信用封筒の作成・印刷

エ 調査票の配布・回収

オ 調査結果の集計・分析・報告書の作成

カ 子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査(未就学児・小学生への保護者向け)の集計・分析・報告書の作成(ニーズ調査については、令和5年度実施済)

※ 調査票は、国が示す最新情報を基に本町独自の設問を加え、現在の課題や社会的変化などを踏まえて設計すること。

内容については、策定委員会の議論を踏まえて決定するが、受託者は調査票案設計に当たったの助言・アドバイス、情報提供などを行う。

また、回収率向上のための方針を検討し、町へ掲示すること。なお、調査票(町長挨拶文、依頼文書を含む。)は、見本を作成し、町に確認すること。

※ ニーズ調査の実施に伴う全ての費用(郵送料含む)は本委託業務の中に含める。

(ア) 調査対象者及び調査数

調査の内容	調査対象	調査数
次世代育成支援、子ども・若者育成支援、子どもの貧困対策に資する内容を主な項目とすること	小学4年生から高校3年生	約 500 件
	小学4年生から 高校3年生の保護者	約 500 件
	18 歳～39 歳の町民	約 1,000 件

※調査対象者の抽出は町が行い、受託者に提供する。

(イ) 調査方法

郵送による回答を原則とするが、Web回答も可能としたうえで、同一の調査対象者による、郵送及びWebでの重複回答を防止するための対策を講じること。なお、回答フォームは受託者が作成すること。

【調査票の配布・回収】

・郵送配布を原則とする。

【調査票の回答方法】

・郵送またはオンラインによる回答を原則とする。

(2) 現状の分析と課題の抽出・整理

(ア)の結果及び現行計画等の取組への評価などを整理して、子ども施策に関わる現状を分析し、その内容に基づき本町の課題を抽出・整理すること。

(イ)教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の適正な量の見込みの算出や確保策の設定について支援すること。なお、見込量の算出にあっては国から示される手順に従って算出すること。

(3) こどもの意見の反映に係る措置の提案

子ども基本法第3条第3号及び第4号では、年齢や発達の程度に応じた、こどもの意見表明機会の確保、こどもの意見の尊重が基本理念として掲げられるとともに、第11条では、地方公共団体は、子どもの施策の策定等に当たり、こどもの意見の反映に係る措置を講ずるものとされている。

本町の現状等を踏まえ、こどもの意見を広く聴取するための手法を企画し、運営・実

施すること。

#### (4) 計画策定業務

令和5年度に実施したニーズ調査の結果や令和6年度実施するニーズ調査の結果を活用し、こども基本法において定められている「こども大綱」を勘案しながら、子ども・子育て支援法に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画、次世代育成支援対策推進法に基づく市町村次世代育成支援行動計画、子どもの貧困対策の推進に係る法律に基づく市町村計画、子ども・若者育成支援推進法に基づく市町村子ども・若者計画を包含し、一体的なものとして策定すること。

また、計画書の作成は、関係法令や国の指針、県及び当町の関連計画との整合性を図り、町の課題を十分把握しながら作成すること。

#### (5) 子ども・子育て会議の運営支援

本町の子ども・子育て会議の開催に当たり、資料作成、必要な助言、会議運営支援、議事録の作成を行う。なお、当日は、担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対応を行うとともに討議結果をその後の作業に反映させること。

- ・子ども・子育て会議 4回程度
- ・関係各課へのヒアリング 適宜
- ・こども未来課との打ち合わせ 適宜

また、必要に応じて、関係団体等へのヒアリングを実施し、全体的な御船町の現状分析を行い、とりまとめること。

#### (6) パブリックコメントの実施支援

こども計画の素案に対して実施するパブリックコメントについて、提出された意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

#### (7) こども計画書及び概要版の作成

パブリックコメント後の庁内会議及び子ども・子育て会議における審議結果等に基づき計画素案に補足・修正を行い、計画書及び概要版を作成すること。

(8) こども基本法や子ども・子育て支援法等を中心に関係法令と本計画内容の整合性を図ることを目的として、町の例規(条例・規則・要綱等の)改正について、助言、アドバイスなどを行うこと。

## 5 スケジュール

令和6年度

5月末～6月初め	契約
6月～7月	調査票検討・作成 子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査集計・分析・報告書作成
7月～8月	調査実施・集計
10月	調査結果報告書納品
12月	こども計画書(素案)納品
令和7年2月	こども計画書(修正案)納品
3月	こども計画書納品

上記のスケジュールを遵守し、業務を遂行すること。業務が遅延する場合は、スケジュールの修正案の提示をし、町と協議を行うこと。「4 業務内容」を遂行できない場合は、業務委託契約の取り消しや委託料の支払いを行わない場合がある。

## 6 成果品

- ① ニーズ調査
  - ・調査結果報告書：電子データ(Word、PDF)
- ② 「御船町こども計画」
  - ・計画書：A4版 100部(100ページ程度)、4色刷り
  - ・概要版：A4版 2,000部(8ページ程度)、4色刷り
  - ・計画書、概要版の電子データ(Word、PDF)

## 7 成果品の帰属

委託業務の実施に伴い作成した資料及び成果品(以下「成果品等」という。)に関する著作権その他一切の権利は委託者に帰属する。

受託者は、委託者の許可なく、成果品等の内容を公表又は使用してはならない。

## 8 資料の提供

受託者は、委託者が保有している委託業務に関する情報又は資料について、無償で提供を受けることができる。

## 9 秘密の保持、情報の管理(流出防止対策の実施)

(1)受託者は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。また、この契約の履行に伴い知り得た個人情報を委託者の支持する目的以外に使用してはならない。

(2)受託者は、この契約の履行に伴い、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後及び解除後も同様とする。

(3)受託者は、この契約により知り得た委託業務の内容を、情報の種別、その使用目的

を問わず一切第三者に提供してはならない。契約終了後も同様とする。

(4)再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の取扱い及び管理に関する確認を行うこと。

## 10 資料の返還及び情報の消去

(1)受託者は、委託業務を完了し委託者の履行確認を受けたときは、委託者の指示により、委託者から提供を受けた資料又は情報を速やかに返還又は消去しなければならない。

(2)受託者は、前項により情報を消去したときは、速やかに消去が完了した旨を委託者に報告しなければならない。

## 11 委託者の調査等

委託者は、必要があると認めるときは、受託者の履行状況について調査又は確認をすることができる。また、委託業務の進捗状況等について、受託者に報告を求めることができる。

## 12 事故発生時の対応

(1)受託者は、契約の履行又は委託業務の実施に際して事故が発生したときは、適切な処理を行うとともに、速やかに委託者に報告しなければならない。

(2)受託者は、契約の履行又は委託業務の実施に際して、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が委託者の責めに帰すべき事由により生じた場合は、この限りでない。

## 13 その他

(1)本町の指示に対し、迅速かつ的確に誠意をもって対応すること。

(2)この仕様書に定めのないとき、又は記載内容に疑義を生じたときは、委託者と受託者が協議して決定する。