

館山市子ども・子育て支援事業計画（第3期） 策定業務委託 仕様書

1 件名

館山市子ども・子育て支援事業計画（第3期）策定業務委託（以下「本業務」という）

2 期間

契約締結日から令和7年3月27日

3 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法に規定される子ども・子育て支援事業計画を策定するにあたって、ニーズ調査、現状と課題の整理、必要となる資料の作成、需要量の推計及び目標量の検討、その検討結果をもとに、事業量の推計・目標量の設定、計画骨子案の策定、計画案の策定、館山市子ども・子育て会議等の運営支援などを実施し、計画策定を支援するとともに、こども基本法に基づくこどもの意見の反映を行い、第3期の計画書を作成することを目的とする。

4 業務概要

【令和5年度業務】

- (1) ニーズ調査
- (2) 現状の分析と課題の整理
- (3) 館山市子ども・子育て会議の支援
- (4) 需要量の推計・目標量の検討
- (5) ニーズ調査報告書の作成（速報値）

【令和6年度業務】

- (1) ニーズ調査報告書の印刷製本
- (2) 目標量の設定
- (3) 事業計画骨子案の策定（こどもの意見の反映を含む）
- (4) 館山市子ども・子育て会議の支援
- (5) 事業計画案の策定支援
- (6) パブリックコメントの実施支援
- (7) 計画書の作成

5 配置技術者

本業務において、専門的な立場で子育て支援施策について提言出来る業務責任者（1名）、業務担当者（1名）を配置するものとし、本業務の着手前に次の事項を証する書面と合わせて配置技術者届を委託者に提出するものとする。

また、本業務の総括責任者となる業務責任者は、同種業務の実績を有する者とする。

- (1) 同種業務の定義は、以下のとおりとし、いずれも千葉県内の受託実績とする。また受託実績は同種業務及び類似業務すべて過去5年以内のものとする。

・同種業務＝子ども・子育て支援事業計画、市町村行動計画（次世代育成支援推進法）

- (2) 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、委託者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

6 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、委託者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または業務担当者、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において委託者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を委託者に提出するものとする。

7 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。

なお、業務責任者は月1回以上の頻度で委託者を訪問し、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。

8 委託内容

【令和5年度業務】

(1) アンケート調査の実施

事業計画における需要量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、住民の子育て支援に関する生活実態や要望等について、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。

ア. 調査対象者及び標本数

- ① 小学生以下の児童のいる世帯 2,900票
- ② 子育て支援事業者 100票

※ 調査票については、第1期及び第2期子ども・子育て支援事業計画で実施した調査をもとに、現在の課題や社会的変化などを踏まえ、館山市独自の設問等を加えて新たに設計する。調査票は、館山市子ども・子育て会議の議論を踏まえて決定するが、受託者は調査票案設計にあたっての助言・アドバイス、情報提供、素案の提案などを行う。

※ 標本数については、令和5年11月以降に住民基本台帳より対象を抽出し確定する。

イ. 抽出方法

館山市が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として系統抽出方法により抽出。

ウ. 調査方法

郵送配布・郵送回収

就学児童世帯及び就園児世帯に対しては、委託者が小学校、幼稚園、こども園、保育園での配布、回収を行う。

調査対象者の抽出・宛名ラベルの印刷は委託者が行い、調査票の設計及び印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入・封緘、宛名ラベルの貼付及び郵送による発送・回収は受託者が行う。

郵送料は委託経費に含み、実績により精算をする（参考：第2期分郵送対応件数769件）。回収率は60%程度を想定している。

アンケート調査票及び封筒の印刷は以下のとおりとする。

- ・調査票①：A4判・白上質紙・中綴じ16頁程度・2,900部
- ・調査票②：A4判・色上質紙・中綴じ 8頁程度・ 100部
- ・配布用封筒：角 2 クラフト85kg・3,000部
- ・回収用封筒：長 3 クラフト70kg・3,000部

エ. 調査期間

企画提案のとおり

オ. 報告とりまとめの期限

企画提案とおり

※ただし、別途指定する日までに集計結果の速報値を「中間報告」として提出する。

(2) 現状の分析と課題の整理

(1) の結果及び第2期子ども・子育て支援事業計画の取り組みへの評価などを整理して、子ども・子育て支援にかかわる現状を分析し、その内容に基づき館山市の課題を抽出する。

(3) 館山市子ども・子育て会議の支援

館山市子ども・子育て会議（令和5年度2回）の開催にあたり、資料作成（原データ作成）、必要な助言、会議運営支援を行う。当日は担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対処を行うとともに、会議要旨を作成し、討議結果をその後の作業に反映させる。

(4) 需要量の推計・目標量の検討

(1) の調査結果をもとに、各種事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に館山市の資料などから把握するサービス提供状況や見込み量、館山市の施策意向、子ども・子育て会議の審議結果などを加味し、各種事業の目標量の検討を支援する。

(5) 報告書の作成

(1)～(4)を反映し、アンケート調査の報告書を作成する（速報値）。

【令和6年度業務】

(1) アンケート調査報告書の印刷製本

(2) 目標量の設定

令和5年度に引き続き、ニーズ調査等から推計した各種事業の需要量の見込みに、館山市の資料などから把握するサービス提供状況や見込み量、館山市の施策意向、子ども・子育て会議の審議経過などを加味し、計画における各種事業の目標量を設定する。

(3) 事業計画骨子案の策定

令和5年度の検討結果及び(1)の目標量、子ども基本法に基づくこどもの意見などを反映した計画骨子案（事業計画の方向性・概要を示すもの）をとりまとめる。

(4) 館山市子ども・子育て会議の支援

館山市子ども・子育て会議（令和6年度3回）の開催にあたり、資料作成（原データ作成）、必要な助言、会議運営支援を行う。当日は担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対処を行うとともに、会議要旨を作成し、討議結果をその後の作業に反映させる。

(5) 事業計画案の策定支援

(1)～(3)の結果を反映し、子ども・子育て支援事業計画案を作成する。計画案に対する審議・検討結果等に基づき計画案を補修正する。

(6) パブリックコメントの実施支援

子ども・子育て支援事業計画案に関して館山市が実施する住民向けパブリックコメントにつ

いて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(7) 計画書の作成

確定した子ども・子育て支援事業計画の計画書を作成する。

【令和5・6年度共通】

(1) こども基本法をはじめとする法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いている。また、令和5年4月にこども基本法が施行されており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。

本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。

(2) 全国児童福祉主管課長会議等に関する情報提供

今後の子ども・子育て支援制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料等を提供すること。

9 成果品

下記の成果品を委託者が指定する場所へ納品すること。

【令和5年度】

(1) アンケート調査報告書（速報値）

(2) アンケート調査報告資料データ（MS－WORDを想定） 1式

※ 納期：令和6年3月28日

【令和6年度】

(1) アンケート調査報告書：50頁相当、表紙レザック、本文1色刷り：100部

(2) 計画書：A4判100頁程度、表紙レザック、本文1色刷り：100部

(3) 画書概要版（版下作成）：A4判・4色刷り・8頁（デザイン・レイアウト編集含む）

(4) 計画書・計画書概要版データ（MS－WORDを想定） 1式

※ 納期：令和7年3月27日

10 著作権の帰属

本業務で作成された報告書等のデータの著作権については委託者に帰属するものとする。

11 支払方法

本業務の委託料の支払いは、各年度成果品の検収完了後、受託者の請求に基づき支払うものとする。

12 その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、委託者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、委託者と協議し、決定することとする。

13 連絡先

担当部署：館山市教育委員会 教育部 こども課

担当者名：佐野

住所：〒294-8601 千葉県館山市北条1145-1

電話：0470-22-3496 FAX：0470-23-3115

E-MAIL：kodomo@city.tateyama.chiba.jp