

第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託 仕様書

1. 仕様書について

本仕様書は、本市が業務を所管する「第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託」（以下、「本業務」という）について、その委託の範囲及び要件について定めるものである。なお、本仕様書において、本市を「発注者」、受注者を「受注者」とする。

2. 業務名

第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託

3. 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4. 業務目的

本業務は、現状と課題の整理、ニーズ調査、必要となる資料の作成、調査結果の分析、需要量の推計等を行い、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく第三期守口市子ども・子育て支援事業計画（以下「事業計画」という。）および子どもの貧困対策の推進に関する法律（平成25年法律第64号）に基づく子どもの貧困対策推進計画（以下「貧困計画」という。）を策定（※）することを目的とする。

なお、計画策定にあたっては、今後示されるこども大綱等を踏まえ、こども基本法（令和4年法律第77号）第10条に規定されている市町村こども計画に対応できるよう、こども施策について一体的な計画となることを前提とし、市町村こども計画の策定を視野に入れて作業を進めるものとする。

（※）貧困計画は個別に策定するのではなく、事業計画の一部として策定するものとする。

5. 業務内容

受注者は4に示す目的を達成するために、以下の各項目について業務を遂行するものとする。

（1）現状分析及び課題整理

人口推計や国・県の動向、社会情勢等を把握するとともに、（2）の調査結果及び子どもの生活に関する実態調査（令和5年度実施）を踏まえ、本市の子ども・子育て支援を取り巻く現状を分析し、課題を抽出、整理する。また、これらの課題を解決するための方策等を提案する。

(2) ニーズ調査

事業計画における需要量の見込みを設定する上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。

①調査対象者及び件数

- ・未就学児童のいる世帯 約 1,500 世帯
- ・小学生児童のいる世帯 約 1,500 世帯

※調査票は、国が示す基本方針やモデル調査票案、第二期守口市子ども・子育て支援事業計画で実施した調査内容をもとに、守口市独自の設問を加えて受注者が作成すること。

受注者は、調査票案設計にあたり、現在の課題や社会的変化などを踏まえ、専門的知識及び経験に基づいた助言・アドバイス、情報提供、設問案の提案等を行う。

また、現行計画策定時に実施した調査の回収率を参考に、回収率向上のための方策を提案する

②調査対象者の選定方法

発注者が対象者となる世帯の中から 1,500 世帯を無作為に抽出する。

なお、抽出する際は、居住地や対象世帯の子の年齢に偏りがないように抽出する。

③調査方法

未就学児童のいる世帯及び小学生児童のいる世帯については、郵送により調査票を送付し、郵送又は Web により回収する。(調査対象者が返信用封筒による回答あるいは Web での回答を選択できる形とする。)

ア 調査票の印刷、発送用封筒(長 3 サイズ)及び返信用封筒の作成、宛名シール作成・貼付(データは本市から提供する)、封入封緘作業、調査票の発送等、作成から発送及び回収(Web 回答含む)(※)までの作業は全て受注者が行い、郵送方式及び Web 方式に係る費用は全て本契約の委託料に含む。(各調査の見込回収率：概ね 60%程度を見込む)

(※) 提出期限経過後に受注者が回収した調査票は、発注者と協議の上、可能な限り集計に含めて分析すること。

イ Web ページについては、紙媒体の調査票と齟齬が生じないよう同一の内容とし、市の確認(校正)を受けること。また、調査票に ID を付すなど、同一調査対象者からの重複回答を防止するための対策を講じること。

これに加え、

- ・パソコンのほか、スマートフォン、タブレット端末からも回答ができるように対応すること。

- ・簡潔で閲覧しやすいものとし、広告を表示させてはならない。
- ・対象者の個人情報の漏洩やプライバシー侵害の発生防止、セキュリティの確保、ウイルスやマルウェア等の感染防止を徹底すること。
- ・データ改ざん等の不正行為を防止すること。

④送付内容

以下に掲げる送付物について、発注者と協議のもと受注者が用意(印刷等)する。

ア 調査票

発注者と協議の上、質問事項を調整し、レイアウト等を作成する。

調査票の種類は次のとおりとする。

- ・未就学児世帯用調査票
- ・小学生児童の世帯用調査票

イ 調査票依頼文書

発注者と協議の上、調査趣旨を回答依頼に係る文書を作成する。

ウ 送付用封筒、返信用封筒

送り主は発注者、返信先は受注者の名称とし、発注者と協議の上、デザインを決定する。

エ あて名シール

発注者が受注者に対象者のデータを提供し、受注者が印刷(氏名・住所等)する。

⑤ データ入力・集計及び分析並びに報告書の作成

ア 調査票の回答は、すべて数値又はテキスト（自由回答欄等）で入力する。

イ 入力したデータを単純集計及びクロス集計し、集計結果から見る全体像や設問別の分析をまとめ、ニーズ調査結果をわかりやすくまとめた報告書を作成する。

ウ 子どもの人口の推移や推計のほか、市全域及び提供区域ごとの基礎的なデータを作成する。

エ 国が示す指針や基準に基づき、就学前教育・保育や地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」や「確保方策」等を検討できるよう、集計して分析を行うとともに、事業計画の策定に向けた課題をまとめる。

オ 国や県への報告に必要なデータの算出に随時対応する。

カ 上記のほか、事業計画の策定に向けて、就学前教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」や「確保方策」、「提供区域の設定」を検討する際に必要となる基礎資料は、市と協議のうえ、適宜提案する。

キ 上記ウからカの内容の報告書への記載については、市と協議のうえ、決定する。

(3) 計画策定支援業務

- ① 計画策定準備のための打ち合わせ
- ② 計画書納品までのスケジュール作成及び進捗管理
- ③ 事業計画に係る情報収集
- ④ 統計データ等による現状把握
- ⑤ 「第二期守口市子ども・子育て支援事業計画（計画期間：令和2年度～令和6年度）」、「第二期守口市子ども・子育て支援事業計画の中間見直し（令和5年度～令和6年度）」及び「守口市子どもの貧困対策推進計画（令和5年度～令和6年度）」の取り組み等の進捗状況把握及び分析
- ⑥ 幼児期の学校教育・保育、地域子ども・子育て支援事業に係るニーズ調査を基にした量の見込み、提供体制の確保の内容及びその実施時期の検討（児童人口の推計等を含む）
- ⑦ 市の子育て支援施策の方向性及び評価指標等の検討
- ⑧ 計画書の構成、内容、施策体系等の検討及び計画素案の作成
- ⑨ 計画の素案に係るパブリックコメントの実施に関する支援及びその結果の対応の検討
- ⑩ 計画案の編集及び計画書の作成、並びに、市民にとってわかりやすく計画を説明した概要版の作成

(4) 会議運営支援等業務

令和5年度から令和6年度にかけて、概ね5回程度開催を予定している守口市子ども・子育て会議への出席を求める場合がある。（議事録の作成は求めない。）

(5) 市町村こども計画策定に係るその他の業務

今後示されるこども大綱等を踏まえ、こども基本法（令和4年法律第77号）第10条に規定されている市町村こども計画の策定に係る必要な調査等を実施すること。

なお、調査の対象者や対象者数、調査方法等については、発注者と協議の上で決定することとし、当該調査に係る費用等についても、当初の契約金額内で対応すること。（調査実施に伴う変更契約（増額）はしない）

6. 成果品

(1) 年度ごとの成果品

【令和5年度】

- ① ニーズ調査報告書

【令和6年度】

①計画書(200 ページ程度)

②概要版(10 ページ程度)

※成果品は自治体こども計画を想定するものとする。

※成果品はそれぞれ Word、PDF 等のデータ(CD-R 等)で納入すること。

(2)成果品の納入期限

納入期限については、令和7年2月28日までとする。

(3)納入場所

本業務の成果品は、守口市こども部子育て支援政策課に納入し、発注者の検査を受けるものものとする。

その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

(4)その他

その他成果品の具体的内容は、発注者と協議のうえ決定する。

7. 留意事項

(1)機密の保持

①受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

②本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

③契約終了後もまた同様とする。

(2)個人情報の保護

事業者は本業務の履行における個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、守口市個人情報保護法施行条例（令和4年12月22日条例第31号）の趣旨を踏まえるとともに、契約締結時に本市と取り交わす個人情報取扱特記事項の内容を遵守し、個人情報の適切な管理を図ること。なお、委託期間終了後又は委託契約解除後においても同様とする。

(3) その他

①受注者は、業務の実施に際し、業務責任者及び主任技術者として業務実績のある人員を従事させること。

②受注者は、業務の実施に際し、常に発注者からの連絡を受け取れる状態とし、常に発注者と連絡を密に保たなければならない。また、発注者から必要に応じて対面での打ち合わせ等の申し出があった場合、原則、受注者が発注者の所在地に出向くものとする。

③成果品(イラスト等を含む)及び本業務で作成されたデータ等の所有権、著作権

及び利用権は発注者に帰属するものとし、受注者の許可なく成果品をほかに利用、公表、または貸与してはならない。

- ④この仕様書に記載されているページ数等について若干の変更があった場合は、委託金額内に対応すること。
- ⑤本仕様書に定めのない事項や、業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、受注者は発注者と協議の上、決定すること。