

(仮称) 猪名川町こども計画策定支援業務委託仕様書

I 総則

1 委託業務名

(仮称) 猪名川町こども計画策定支援業務

2 業務目的

こども基本法第10条に基づく「市町村こども計画」として、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とした「(仮称) 猪名川町こども計画 (以下、「こども計画」という。))」を策定する。

こども計画は、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「市町村行動計画」、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づく「市町村子どもの貧困対策計画」及び子ども・若者育成推進法に基づく「市町村子ども・若者計画」を包含するものとする。

策定にあたっては、子ども・子育て世帯等のニーズを把握・分析するためのアンケート調査を基礎資料とし、こども基本法に基づく「こども大綱」を勘案しつつ、こども施策の推進にかかる立案を進めるとともに、「猪名川町子ども・若者会議」(以下、「子ども・若者会議」という。)の運営支援やパブリックコメント等、計画策定に至るまでの作業について、知識・技術・経験を有する事業者当該業務を委託するものである。

3 適用基準

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、関係法令及び町条例等を遵守し実施する。

4 履行期間

委託業務履行期間は契約締結日(令和6年4月以降)～令和7年3月31日とする。

5 業務実施上の条件

(1) 業務支援実施体制

受託者は、過去に都道府県または市町村における自治体において、こども施策の計画策定に関する業務を受託した実績が3件以上あること。

業務実施にあたり業務全般の管理を行う「業務責任者」1名及び、「業務担当者」を1名以上配置し、十分な業務実施体制及び業務工程を構築すること。

また、「業務責任者」は、こども施策の計画策定に関わる実務経験を通算3件以上有し、「業務担当者」は、同実務経験を1件以上有すること。

なお、「業務責任者」と「業務担当者」の兼任は認めない。

(2) 業務の打ち合わせ

本業務の円滑な進捗を図るため、業務実施期間中においては、本業務の進め方や進行管理・成果等について、業務責任者を中心に町と連携を図り十分な協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないようにする。

6 著作権及び著作権

本業務で作成された印刷物及び電子媒体の著作権及び著作権は、本町が所有するものとする。

7 その他

- (1) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らさないこと。個人情報の取扱いに関しては、猪名川町個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、適正に行うこと。
- (2) 本仕様書を変更する必要がある場合は、本町と受託者が協議の上、仕様書を変更して必要に応じ契約金額を変更するものとする。
- (3) 受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、本町と協議の上、決定するものとする。
- (5) 本業務に必要な本町保有資料は貸与するが、適正な管理を持って保管するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。
- (6) この業務の委託料は、業務完了後、受託者からの請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。

II 業務内容

1 現況把握

本町の現状、人口推計、社会動向分析、子育て支援事業の検証を行う。

本町の総合計画をはじめとする各種計画と「第二期猪名川町子ども・子育て支援事業計画」及び「猪名川町子どもの貧困対策計画」（以下「現行計画」という。）との整合性の確認を行う。また、現行計画の進捗状況・達成状況を調査し検証するとともに、課題の抽出を行う。

令和 6 年度策定予定の「第六次総合計画後期基本計画」や「第 3 期教育振興基本計画」等との整合性の確認を行う。

2 住民意識調査の実施

本町における多様な子育てニーズ、子どもや若者の現状を把握し、計画策定の基礎資料とするため、生活実態や意向についての各種アンケート調査を行う。

なお、実施にあたっては下記の仕様を基本とするが、対象者数や対象範囲、調査方法、回収率達成のための手法等、より適切な調査設計があれば提案並びに実施（以下、「提案」という。）すること。

(1) 調査対象者、配布数

調査票については、次の 5 通り、約 4,800 部を作成

《調査票対象者及び部数等》

区分	調査対象者	配布数	想定回収率	前回の回収率
①ニーズ調査				
i 保護者向けアンケート	就学前児童の保護者	約 600 部	前回の回収率	70.0%
ii 保護者向けアンケート	小学生の保護者	約 1,200 部		64.0%
②子どもの生活に関する調査				
iii 子ども向けアンケート	小学5年生～ 中学3年生	約 1,000 部	60%程度	51.8%
iv 保護者向けアンケート	小学5年生～ 中学3年生の 保護者	約 1,000 部		52.8%
③若者に関する調査				
v 若者に関するアンケート	高校生～39歳の若者	約 1,000 部	60%程度	実施なし

【参考】猪名川町人口（令和6年1月31日現在）

対象者	就学前児童	小学生	中学生	高校生～39歳の若者
対象人数	694人	1,443人	926人	5,966人

(2) 調査票の設問設計

以下の項目を遵守し、調査票の設問設計をすること。

- (ア) 次に掲げる本町のこども施策の課題について、分析及び方策の立案が可能な設問設計をすること。
- ① こども施策の方向性
 - ② 教育・保育施設の今後のあり方
 - ③ 学童保育施設や地域子ども・子育て支援事業の今後のあり方
 - ④ 今後新たに必要なこども施策（貧困対策、若者育成、少子化対策を含む）とその実施体制
- (イ) 少子化対策に係る調査について、町の実情を踏まえた設問設計をすること。
- (ウ) 想定設問数等については、町と協議を行い決定すること。
- (エ) 各種アンケート調査は、以下の留意事項を踏まえ、設問設計をすること。

区分	留意事項
①ニーズ調査	国が示す基本指針等を基に国が定める需要量の見込みに必要な項目が算出できるよう設計すること。 加えて、現行計画で実施したニーズ調査、こども大綱及び本町の実情等を勘案し設計すること。
②子どもの生活に関する調査	こども大綱、県計画並びに本町の実情等を勘案し設計すること。
③若者に関する調査	

(オ) その他、こども計画として必要な事項

(3) 調査方法

- (ア) 調査は、紙（調査票）と Web 回答の併用とする。
- (イ) 調査票の発送・回収及び Web 回答画面の作成にかかる費用は受託者が負担することとする。
- (ウ) 調査票対象者の抽出、及び宛名ラベルシールは本町で作成し受託者へ提供する。

(4) 発送・回収用封筒の作成

- (ア) 発送用封筒（角 2 サイズ） 約 4,800 部
- (イ) 回収用封筒（角 2 または長 3 サイズ） 約 4,800 部

(5) 調査票の作成について

調査票案を 4 月中旬頃までに提出すること（なお、具体的な日程は町と協議を行い、決定すること）。

調査票は子ども・若者会議にて審議、承認を得たものを使用すること。

(6) 調査票郵送

発送時期については令和 6 年 5 月下旬頃とし、回収時期については、令和 6 年 6 月中旬頃とする。なお、具体的な日程は町と協議を行い、決定すること。

(7) 結果の集計・分析

調査対象者の意向を効果的に把握するための調査結果の集計方法及び分析方法について提案すること。

分析結果については、専門知識を有しない者でもわかりやすい内容となるように配慮すること。また、自由記述を設けた際には町と協議の上、分類を行い、調査結果へ反映させること。

(8) 調査結果及び課題の取りまとめ

調査結果より課題を抽出し、8 月下旬までに、調査結果とともに取りまとめること。

3 子ども・若者や子育て世帯への意見聴取等に関する手法の提案

こども基本法の第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条では国及び地方公共団体は、こども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じるものとされている。

このことより、子ども・若者や子育て世帯への意見聴取等についての手法を提案すること。

4 計画策定に係るその他調査の提案

現行計画では、町内の保育所・幼稚園・認定こども園、子育て支援事業所等の就学前の子どもを保育している事業所を対象に、計画期間中の経営・運営方針等についてヒアリング調査を実施したが、こども計画策定にあたり、より有効な成果が期待できる調査手法及び調査対象等について提案すること。

5 計画案の作成支援

こども大綱やその他関係法令・指針等を勘案し、各種調査の結果をもとに、本町の実情に即した計画の骨子案及び素案等（以下、「計画案」という。）を作成すること。

計画案の作成に際しては、Ⅱ-2-(2)-(ア)で掲げた本町の課題に対する方策立案並びにⅡ-3及び4の調査の分析結果等について、盛り込むこと。

計画内容を評価するためPDCAサイクルの循環を確立できる進捗管理等、計画策定後の評価及び検証が可能な方法について提案すること。

6 子ども・若者会議等への出席と支援

(1) 令和6年度に開催する子ども・若者会議の運営支援（年6回程度を予定）

- (ア) 上記会議等への出席と説明支援や助言、必要な資料の作成及び印刷、会議録の作成を行うこと。（子ども・若者会議委員、意見参考人、事務局等含め35部）
- (イ) 会議当日は、業務責任者及び業務担当者2名以上が出席し、必要な助言等の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。
- (ウ) 会議資料については、あらかじめ町と十分に協議調整のうえ、会議開催予定日10日前まで、会議録については会議開催後2週間以内に納品すること。
- (エ) 会議等の場で多様な意見を集約するための取組や体制、運営方法について提案すること。
- (オ) 委員、事務局を含め会議参加者が35名程度となる。一部Web会議での開催を検討しており、その際の運営支援を行うこと。

運営支援については次のとおりとする。

- ① Web会議に必要な機材、端末、備品等の調達及び準備、設定等
- ② Web会議の適正な実施（事前準備、端末操作の対応等）

なお、町所有の資機材については使用可とするが、あらかじめ町の下承を得ること。

(2) 庁内組織会議への支援

庁内組織会議 年数回程度

上記庁内組織会議に必要な資料の作成及び印刷

7 パブリックコメントの実施支援

計画案に関して本町が実施する町民全体向けのパブリックコメントで意見が提出された場合、意見に対する回答案を作成し、助言等の支援を行うこと。また、幅広い世代に伝わりやすいものになるよう、工夫すること。

8 計画書及び概要版の作成

パブリックコメントや各種会議の意見等を踏まえ、確定したこども計画の計画書及び概要版（一般用・子ども用）を作成すること。

9 デザイン・レイアウト、情報発信手段等の提案

本業務で作成するアンケート調査票、各種報告書、計画書及び概要版等について、イラストを用いるなど幅広い世代に伝わりやすい内容・デザイン・レイアウトや効果的な情報発信手段等を提案すること。

子ども向け資料（アンケート調査票及び計画書概要版等）においては、対象の一番低い学年（アンケート調査票及び概要版は小学5年生）にあわせた表現とすること。

10 事業者の独自提案

事業者独自の強みや、専門的知見、スキル等を活かして、業務の向上に資する方策を提案すること。

11 成果品

以下を成果品として納品すること。

品番	成果品名	仕様	
1	こども計画書	紙媒体	本文 A4 版、2 色刷り、表紙 4P フルカラー約 150 頁、150 部製本
		電子媒体	PDF 形式、Word 形式
2	こども計画書概要版 (一般用)	紙媒体	A3 用紙 2 つ折り (A4 用紙 4 ページ相当)、フルカラー、コート紙、300 部製本
		電子媒体	PDF 形式、Word 形式
3	こども計画書概要版 (子ども用)	紙媒体	A3 用紙 2 つ折り (A4 用紙 4 ページ相当)、フルカラー、コート紙、300 部製本
		電子媒体	PDF 形式、Word 形式
4	アンケート調査結果報告書 ※アンケート調査結果に分析、課題、方策を加えた内容	紙媒体	2 部
		電子媒体	Word 形式、Excel 形式

5	その他計画策定支援の為に 作成した資料	紙媒体	-
		電子媒体	Word 形式、Excel 形式

※電子媒体については、電子記憶媒体（CD-ROM または DVD-ROM）にて納品すること。