

第3期桑名市子ども・子育て支援事業計画策定業務 仕様書

1. 業務名

第3期桑名市子ども・子育て支援事業計画策定業務

2. 業務目的及び概要

令和7年度から令和11年度を計画期間とする第3期桑名市子ども・子育て支援事業計画の策定にあたり、子ども基本法に基づく市町村子ども計画に、子ども子育て支援事業計画を包含した一体的な計画を策定する。

策定にあたっては、国・県の政策動向を踏まえたうえで、子どもや子育て世帯の生活実態やニーズ等を把握、分析するため、調査を実施する。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※ 令和5年度はニーズ調査等の実施、令和6年度は事業計画の策定支援

4. 委託内容

【令和5年度】

(1) ニーズ調査等の実施

① 調査対象者

A:就学前児童の保護者（全 数） 約6,000 人

B:小学生の保護者（無作為抽出） 2,000 人

C:中学2年生（全 数） 約1,500 人

D:15～39歳の市民（無作為抽出） 2,000 人

② 調査票等の作成

A～Dの調査票を設計する。A・B・Dはweb方式のアンケートに対応する回答フォームを作成する。重複回答を避けるため、個人ごとに発行される個別のID等により認証できる仕組みにする。なお、web方式での回答が困難な人のための記述式アンケート用紙の原稿も作成する。また、対象者への調査依頼文書を作成する。

Cは記述式アンケート用紙を作成する。

※調査票の設計にあたっては、国が示す調査手法を考慮すること。

③ 調査依頼の配布・発送

- AとDは、受託者が封書等で調査依頼を郵送する。
- Bは、学校を通じて配布する。受託者が封書等で調査依頼を作成する。
- Cは、市が学校を通じて配布・回収する。受託者が封書等で調査依頼を作成する。

※より多くの対象者から回答があるよう、効果的な策を講じること。

※調査票、封書等の作成にかかる費用、調査依頼の発送等の費用は受託者の負担とする。

④ 調査票の集計

- ・ 回収データの整理及び記述式アンケートの入力処理等
- ・ 男女別、年齢・学年別、世帯状況別、親の従業状況別などのクロス集計を行う。
- ・ 集計表各1部 + 電子媒体一式

⑤ 調査結果の分析

- ・ アンケート調査の結果を図表化し、分析する。
- ・ 自由意見の入力・整理を行い、内容ごとに分類する。
- ・ 調査結果報告書概要版の原稿を作成する。
- ・ 報告書原稿:A4版 電子媒体一式

(2) 事業量等の見込み

子ども数を推計し、アンケート結果等をもとに子ども・子育て支援事業の事業量を推計する。

(3) ヒアリング、ワークショップの実施支援

関係団体等(10 団体程度)へのヒアリング調査、ワークショップの実施支援を行う。

- ・ 聴き取り及びファシリテーションの補助
- ・ 結果のまとめ

(4) 会議等の運営支援

桑名市子ども・子育て会議の運営支援(親会議は令和5年度3回程度開催し、分科会は適宜開催)

- ① 会議提出資料の作成支援(データの収集や市の作成する資料への提案・援助)
- ② 会議への出席、必要に応じた説明、会議での意見を踏まえた資料の作成
- ③ 会議の議事録の作成・計画策定にかかる会議(子ども・子育て会議、同分科会等)への出席

※ 事務局との打ち合わせ、庁内会議等には主任研究員が随時出席すること。

(5) 調査報告書の印刷・製本(成果品)

- ・ 電子媒体一式
- ・ A4版 表紙・本文1色 200部

※調査結果のうち、自由意見(ヒアリング含む)は別冊として製本すること。

【令和6年度】

(1) 計画の策定支援

令和5年度に実施したニーズ調査の結果等を分析し、桑名市子ども・子育て会議での審議結果に基づいて、第3期桑名市子ども・子育て支援事業計画の策定支援を行う。

① 現状分析と課題分析

- ・ 幼児教育・保育、地域子ども・子育て支援事業、子ども・若者育成支援等、子どもに関する施策の現状を分析する。
- ・ 区域設定に基づいた現状分析と将来人口推計を行う。
- ・ 地域性を鑑みた課題分析を行う。

② 計画案の作成

以下の計画の内容を一体化した第3期桑名市子ども・子育て支援事業計画案を作成する。

- こども基本法第10条に基づく市町村こども計画
- 子ども・子育て支援法第61条第1項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第8条第1項に基づく市町村行動計画
- 子ども・若者育成支援推進法第9条第2項に基づく市町村子ども・若者計画
- 子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条第2項に基づく市町村計画

(2) ヒアリング、ワークショップの実施支援

関係団体等(5団体程度)へのヒアリング調査、ワークショップの実施支援を行う。

- ・ 聴き取り及びファシリテーションの補助
- ・ 結果のまとめ

(3) 会議等の運営支援

桑名市子ども・子育て会議の運営支援(親会議は令和6年度4回程度開催し、分科会は適宜開催)

- ① 会議提出資料の作成支援(データの収集や市の作成する資料への提案・援助)
- ② 会議への出席、必要に応じた説明、会議での意見を踏まえた資料の作成
- ③ 会議の議事録の作成・計画策定にかかる会議(子ども・子育て会議、同分科会等)への出席

※ 事務局との打ち合わせ、庁内会議等には主任研究員が随時出席すること。

(4) パブリックコメントの実施支援

計画案に関して、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。

(5) 計画書等の印刷製本(成果品)

- ① 計画書(A4版冊子、表紙カラー・本文1色) 500部
- ② 計画書概要版(A4版冊子、表紙・本文カラー) 2,000部
- ③ ①および②の電子データ一式

※ 文書は Microsoft word を使用し、これに加えて、ホームページ掲載用にPDFファイルも提出すること。

5. その他

- (1) 受託者は業務実施にあたり、速やかに市と打合せの上、作業方針等を決定し、その後も市と綿密に連携を図りながら業務を進め、市の指示に従うこと。
- (2) 受託者は、臨時的に至急、市・受託者による協議・打合せ等が必要となった場合に備えて、迅速な対応を可能とする体制を整えること。
- (3) 市は受託者に対して可能な範囲で必要な資料を貸与する。
- (4) 受託者は、業務完了後、受託者の明らかな過失に起因する成果品の不良個所が発見された場合、市が必要と認める訂正、補足およびその他必要な作業を受託者の負担において実施しなければならない。
- (5) 本委託業務によって収集または編集・作成された資料等の一切の著作権は、市に存する。
- (6) その他本仕様書に定めのない事項については、双方で協議のうえ決定すること。