

第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法第61条の規定により、令和7年度からの5年間の計画期間とする「第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画」（以下「次期計画」という。）を策定するにあたり、必要な業務の一部を委託するものである。

次期計画の策定にあたり、基礎資料とするための子ども・子育て支援に関するニーズ調査等の実施、並びに調査結果や現状分析、各種事業の需要量の推計、関係法令や基本指針、播磨町の子ども・子育て支援施策等を踏まえた計画策定の支援を目的とする。

3 履行期間

- (1) 現状分析及びアンケート調査等業務（令和5年度業務）
契約締結の日から令和6年3月31日まで（予算繰越後、延長予定）
- (2) 計画策定業務（令和6年度業務）
契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務の方針

本業務は、以下の方針に沿って進めるものとする。ただし、国の基本方針等が改正された場合や、次期計画に盛り込むべき新たな基準等が示された場合はそれに従うものとする。

- (1) 第2期子ども・子育て支援事業計画（令和4年度実施の中間見直し含む）の進捗状況及び次期計画に係るニーズ調査の報告内容を踏まえ、本町の子ども・子育て支援に係る現状や課題を整理・分析した上で、次期計画に反映させることとする。
- (2) 次期計画は、子ども・子育て支援法第61条の規定に基づく「子ども・子育て支援事業計画」、母子及び父子並びに寡婦福祉法第12条に基づく「ひとり親家庭自立促進計画」、子ども・若者育成支援法第9条に基づく「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条に基づく「子どもの貧困対策計画」等を包含するものとする。
さらに次期計画は、「第5次播磨町総合計画」を上位計画とする、本町の子ども・子育てに関する基本計画の役割を有し、「播磨町地域福祉計画」の方向性を踏まえつつ、「はりま健康プラン」、「播磨町障害者計画等」、「播磨町教育振興基本計画」等の各分野の個別計画との整合性を図ったものとする。
- (3) その他国が示す基本方針等を踏まえ、関連法令の見直し等の法整備の動向を反映しつつ、本町の実情に沿った計画策定を行うこととする。

(4) 策定等スケジュール (案)

令和6年	3月	アンケート調査票作成
	4月	子ども・子育て会議
	5月	アンケート調査、ヒアリング実施
	7月	計画骨子案作成
	7月	アンケート調査結果報告書、概要版作成
	8月	子ども・子育て会議
	9月	計画素案作成 子ども・子育て会議
	9月～10月	ワークショップの開催
	12月	計画原案作成 子ども・子育て会議
	令和7年	1月
2月		子ども・子育て会議
3月		計画書、概要版作成

※詳細については、作業項目の洗い出しを行い、受託者と協議の上作成する。
なお、国の動向や、播磨町子ども・子育て会議における決定事項等により、業務内容やスケジュールが修正されることがある。

5 業務内容

【令和5年度業務分】

(1) 現状の分析

平成30年度に実施した前回ニーズ調査との比較や第2期計画の評価指標等を踏まえ、本町の子どもや若者を取り巻く現状を整理・分析すること。

また、人口等の基礎データ、計画策定に係る必要な現況等を示す情報を把握するため、社会経済の動向データや他市町及び県等の既存データを収集・整理する。

(2) 基礎調査の実施・分析

子どもや子育て家庭などの住民の意識と生活環境、子育てサービス等の利用希望状況等を把握するためのアンケート（ニーズ）調査の実施及び子どもや家庭への支援等を行っている関係機関や団体を対象に、現状や課題、支援ニーズなどを把握するための実態調査の分析を行う。

なお、調査の実施にあたっては 下記の仕様を基本とするが、対象者数や対象範囲、調査方法等、より適切な調査設計があれば提案すること。調査項目設定等も含め、本町と協議の上決定することとする。

ア 調査内容

(ア) アンケート調査の実施・分析

① 調査対象

- ・ニーズ調査
 - 【子育て家庭】 就学前児童の保護者 約 500 件
 - 小学生の保護者 約 500 件
 - それぞれ無作為抽出（予定）
- ・ヤングケアラーに関する実態調査
 - 【子ども】 町内の小学校 4 年生から中学校 3 年生の生徒 約 2000 件
- ・子どもの生活に関する実態調査
 - 【子育て家庭】 町内の小学校 4 年生から中学校 3 年生の生徒の保護者 約 2000 件
 - 【子ども】 町内の小学校 4 年生から中学校 3 年生の生徒 約 2000 件

② 調査方法

子育て家庭に対するニーズ調査は郵送し、回答は、郵送等による返送または電子回答を選択できる方法で実施すること。ヤングケアラーに関する実態調査及び子どもの生活に関する実態調査は、学校を通じて生徒及び保護者へ QR コードを配布し、電子回答で受け付ける。ヤングケアラーに関する実態調査及び子どもの生活に関する実態調査は、本町で調査の実施、及び回答集計を行い、受託者が分析を行う。

(イ) 関係機関・団体の実態調査の実施・分析

① 調査対象

対象機関・団体数は 10 団体程度を想定

② 調査方法

郵送等による。必要に応じて電話等でヒアリングを行う。本町で調査の実施、及び回答集計を行い、受託者が分析を行う。

イ 調査項目の検討・設定

国が示す最新の子ども・子育て支援事業計画に関する指針や調査項目に留意し、子ども・子育て支援法等に定める計画趣旨等を反映するとともに本町独自の質問項目を含めた調査票原案の提案、技術的助言、情報提供を行うこと。

ウ 調査結果 報告書及び概要版の作成・印刷

結果報告書のとりまとめにあたっては、住民への公表も想定しているため、図表を効果的に使用し、わかりやすい内容となるよう配慮すること。

- ・就学前児童の保護者及び小学生の保護者の住民無作為抽出ニーズ調査に係る作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

作業内容	播磨町	受託者
調査票原案の検討、回答用紙及び電子回答用ページの作成		○
電子回答用の QR コードの作成、配布物印刷（アンケート用紙に QR コードを掲載し、回答は返送もしくは電子回答を選択できるようにする）		○
調査対象者抽出	○	
宛名ラベルの作成・送付（町⇒受託者）	○	
発送用封筒及び回収用封筒（長 3 封筒）の作成・印刷		○
宛名ラベルの貼付		○
調査票の封入・封緘		○
発送物の送付（受託者⇒町）		○
発送物の郵送及び発送に係る郵送料（町⇒保護者）	○	
調査票の返送及び返送に係る郵送料（保護者⇒町）	○	
回収済み調査票の送付（町⇒受託者）	○	
データ入力		○
集計、分析（単純集計、分析上必要なクロス集計）		○
報告書の作成		○

（○は、作業及び費用を負担する主体を表す。）

- ・小学校 4 年生から中学校 3 年生に対するヤングケアラーに関する実態調査及び子どもの生活に関する実態調査に係る作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

作業内容	播磨町	受託者
調査票原案の検討、電子回答用ページの作成 （子どもの生活に関する実態調査、ヤングケアラーに関する実態調査の 2 種類を作成）	○	
ヤングケアラー制度広報チラシの作成（ヤングケアラーに関する実態調査の電子回答ページに、ヤングケアラー制度広報チラシの掲載を想定。）	○	
電子回答用の QR コードの作成、QR コード付き調査依頼文の作成・印刷	○	
回答用 QR コード付き調査依頼文の配布（町⇒小学校・中学校）	○	
回答データの回収（生徒⇒町）	○	
データ整理・集計（単純集計）	○	
集計データの送付（町⇒受託者）	○	
分析（分析上必要なクロス集計）		○
報告書の作成		○

（○は、作業及び費用を負担する主体を表す。）

- ・小学校4年生から中学校3年生の生徒の保護者に対する子どもの生活に関する実態調査に係る作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

作業内容	播磨町	受託者
調査票原案の検討、回答用紙及び電子回答用ページの作成	○	
電子回答用のQRコードの作成、QRコード付き調査依頼文の作成・印刷	○	
回答用QRコード付き調査依頼文の配布(町⇒小学校・中学校)	○	
回答データの回収(保護者⇒町)	○	
データ整理・集計(単純集計)	○	
集計データの送付(町⇒受託者)	○	
分析(分析上必要なクロス集計)		○
報告書の作成		○

(○は、作業及び費用を負担する主体を表す。)

(3) 計画策定のための支援(骨子案の作成)

現状の分析を踏まえ、本町の子ども・子育て支援に係る施策と事業や、(2)で実施する調査結果、他市町の先進事例等を勘案し、次期計画の施策体系、事業を提案し、構成案の作成、体裁調整をする。

なお、「4業務の方針」のとおり、国や県の計画や動向、本町その他計画との整合性の確保に配慮した内容とすること。

(4) 会議の開催支援

本町子ども・子育て会議の開催にあたり、資料作成、議事録作成等の会議運営支援を行う。(1回程度)また、庁内で実施する関連会議の開催にあたり、資料作成等の支援を行う。なお、計画策定のための庁内会議等には、必要に応じて参加を求めることがある。

(5) 成果品

成果品の仕様等については以下のとおりとする。

- ① 調査結果報告書 100部 A4版 本文白黒
- ② 調査結果報告書概要版 100部 A4版 本文白黒
- ③ 下記データを収めたCD-R
 - ・調査票の原稿
 - ・単純クロス集計表
 - ・①②の原稿及び図表データ(本町が編集可能な状態とする)
 - ・広報紙用調査結果報告書概要版 A3版データ カラー 1頁(本町が編集可能な状態とする)
- ④ 本町との協議内容など、経緯をまとめたもの
- ⑤ その他、播磨町が必要と認めるもの

(6) 納品期限 令和6年3月31日まで(予算繰越後、延長予定)

納品確認後、委託料を支払うこととする。

【令和6年度業務分】

(1) 計画策定のための支援（素案、原案の作成）

令和5年度に実施した基礎調査業務などを踏まえながら、国の動向や県の計画などに留意し、次期計画案の作成支援、体裁調整をする。なお、基本的には本町で計画案の調整、とりまとめを行う。

ア 主要事業の「量の見込み」と「確保方策」の設定

(ア) 本町の将来人口を推計する。

(イ) 令和5年度に実施した調査結果や推計人口、国が示す手引き等に基づき、本町の実態を踏まえ、各種事業の「量の見込み」を推計し、計画における各種事業の目標量を算出し確保の方針及び内容の案を提案する。

なお、各事業における推計方法や、目標量の算出根拠など、各事業担当者に対してわかりやすく説明するための資料も併せて作成する。

イ 地域でのワークショップ

実施回数 1回

開催にあたっての運営補助（会議録の作成等の事務補助）

ウ パブリックコメント実施に係る支援及び計画の反映

本町が住民を対象に実施するパブリックコメントについて、意見に対する対応策の検討や助言等の支援を行い、次期計画への反映を行う。町ホームページ上でパブリックコメントを実施するための掲載用資料（本町が編集可能な状態とする）の作成、電子データによる納入を行う。

エ 計画書及び概要版（一般・子ども向けの作成・印刷）

概要版については、住民向け及び子ども向けの2種類作成する。本編から要点を的確に抜粋し、全計画との比較や計画全体が分かりやすく把握できるような構成とすること。また、イラストや図表を多用し、子どもや住民に広く伝わる親しみやすいデザイン、レイアウトとすること。

(2) 会議の開催支援

播磨町子ども・子育て会議、子どもの意見を聴取するためのワークショップの開催にあたり、資料作成、議事録作成等の会議運営支援を行う。（5回程度）また、庁内で実施する関連会議の開催にあたり、資料作成等の支援を行う。なお、計画策定のための庁内会議等には、必要に応じて参加を求めることがある。

(3) 成果品

成果品の仕様等については以下のとおりとする。

① 計画書200部 A4版 本文白黒 表紙レザック紙 100頁程度

② 計画書概要版（一般用）200部 A4版 4色カラー 10頁程度

③ 下記データを収めたCD-R

・①②の原稿及び図表データ（本町が編集可能な状態とする）

・計画書概要版（子ども用）A4版 4色カラー 6頁程度（本町が編集可能な状態とする）

・広報紙用計画書概要版（一般用） A3版データ カラー 1頁（本町が編集可能

な状態とする)

- ④ 本町との協議内容など、経緯をまとめたもの
- ⑤ その他、播磨町が必要と認めるもの

- (4) 納品期限 令和7年3月20日まで
納品確認後、委託料を支払うこととする。

6 情報提供

法律や制度の動向を把握し、計画策定に波及する可能性のある事案が生じた場合は、速やかに本町へ情報提供を行うとともに、計画案への反映方法の検討等の対応を行うこととする。また他自治体の動向や取組事例等についても、必要に応じて本町へ情報提供を行うこととする。

7 再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、本業務の一部の委託について、本町に確認の上、承諾を得た場合はこの限りではない。

8 成果の帰属及び機密保持

- (1) 本業務における成果及び資料に関する著作権及び所有権はすべて播磨町に帰属するものとし、播磨町の許可なく外に利用、公表または貸与してはならない。
- (2) 受託者は、個人情報保護に関する法律等の法令を遵守し、業務上知り得たことについては、いかなる場合も第三者に漏えいしてはならない。

9 その他

- (1) 受託者は、主担当や副担当、責任者等の複数の人員による業務体系を構築し、本町と緊密に協議を行い、円滑かつ迅速な業務の遂行に努めることとする。
- (2) 本業務では、「子ども・若者計画」や「子どもの貧困対策計画」等を新しく包含することを見据えたものとして、より実効性の高い分析や施策実行を想定しており、専門的な知見を持った受託者による支援のもと、業務を遂行することを前提としている。よって、高い専門性を持ち、子育て支援や児童福祉全般について提言できる担当者を1名以上配置すること。本業務における高い専門性を持つ者は、保育士又は社会福祉士の資格を有する者とし、提案者に常勤する正社員とする。
- (3) 本業務に関する協議、調査等に要する経費は、全て受託者において負担するものとする。
- (4) 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本町が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を、受託者の責任において無償で行うものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項であっても、本事業の遂行にあたり通常実施される業務については、委託業務の範囲内とする。但し、疑義を生じた場合は、本町と協議し実施する。