

# 第3期加西市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託仕様書

## 1 業務名

第3期加西市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託

## 2 業務履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

## 3 支払額

各年度における請負代金の支払額は令和5年度は、200万円、令和6年度は、請負額より200万円を差し引いた額とする。

## 4 業務内容

### 【令和5年度業務】

#### (1) ニーズ調査の種類と調査対象者

- ①調査対象者は、就学前児童の保護者および小学生の保護者の2種類とする。
- ②就学前児童の保護者および小学生の保護者ともに、こども園等や、小学校を通じて配布する。未就園児の保護者については、データを抽出し、郵送により配布する。回答は、電子入力フォームによるものとする。
- ③市民ニーズ調査にかかる費用負担、役割分担は以下のとおりとする。

項目	加西市	事業者
調査票の印刷		○
電子入力用フォームの作成		○
発送用封筒の印刷		○
宛名シール作成、シール貼り	○	
調査票の封入	○	
発送に係る郵送料	○	
調査票の回収	○	
調査の集計及びデータ分析		○

○印は、役割と費用を負担する主体を表す。

(2) ニーズ調査の調査項目の決定にかかる提案・助言・支援等

- ①子ども・子育て支援事業に関する現状把握を行い、次期計画へ反映させるために必要な調査項目や分析方法を提案する。特に、こども基本法第11条を踏まえた子ども等の意見の聴取方法については、市と協議のうえ決定すること。
- ②調査票の具体的な調査項目については、専門的知識及び経験に基づき、委託者に助言・支援を行う。
- ③調査では人口推移と将来人口予測のほか、子育て家庭の生活実態、意識、教育・保育サービス利用形態など現況のほか、教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」を算出する。
- ④「確保方策」を検討する際に必要となる利用実態及び今後の利用意向や課題を抽出する。(現状分析から予測する将来ニーズ量の算定、地域性を鑑みた課題分析を含む)

(3) 調査票及び関連印刷物の企画・作成

- ①調査票の作成にあたっては、子ども・子育て会議等により指摘された項目について加西市と協議しながら追加・修正等の変更を加える。
- ②発送用封筒は、加西市が指示する記載内容を必要部数印刷する。

(4) 調査票の配布・回収及び回答済み調査票の事前確認作業

- ①調査票の発送は加西市が行う。なお、発送用郵便料は加西市が負担する。
- ②回答済み調査データは加西市で回収した上で、受託者に送付する。
- ③回答済み調査データは、受託者が確認作業を行う。

(5) データ入力及びデータ集計処理

- ①調査票のSA・MA設問はすべて数値入力、自由記入欄は回答のままテキスト入力を行う。
- ②調査票の種類・設問別にデータを集計(単純クロス集計)し、全体像を明らかにする。
- ③必要な調査設問に関しては、クロス集計表を作成するとともに、自由回答の取り

まとめと分析、加西市の指示した方法により集計した分析結果を明らかにする。

(6) 調査結果の分析及び報告書原稿の作成

ニーズ調査結果について下記の項目をまとめたニーズ調査報告書を作成する。

- ・調査対象者数や回収率などの調査実施に関する概要
- ・教育・保育に係るニーズ量や地域子ども・子育て支援事業に係るニーズ量
- ・分析から見えてきたサービス提供に関する課題
- ・独自設問に関する調査設問の分析内容や、調査対象者から出された自由意見のまとめ
- ・ニーズ量の算出手法と調査票（見本）の記載

(7) 会議の支援

- ①子ども・子育て会議が円滑に運営できるよう、受託者は会議の開催前に加西市と事前協議を行い、必要な会議資料を作成する。（会議は年2回開催）
- ②子ども・子育て会議への出席、議事録の作成は要しない。
- ③委員謝金は委託料に含まない。

(8) 成果物

下記データを収録したCD-Rを提出

- ・調査票原稿（WORD・PDF）
- ・入力した調査項目の生データ（EXCELまたはCSV）、単純集計、クロス集計（EXCELまたはCSV）
- ・ニーズ調査報告書の原稿（WORD・PDF）

**【令和6年度業務】**

(1) 子ども・子育て支援に関する情報収集

国が示す計画策定に関する関連法令・関連通達や基本指針、県の指針等の動向を把握するとともに、先進自治体等の動向等についても把握する。

(2) 現行計画の施策に関する評価作業

第2期計画に記載されている施策と目標数値の評価を行うため、関係各課において評価作業ができるように施策評価ワークシートを作成する。

関係各課から記載済みの施策評価ワークシートの内容の取りまとめを行い、その結果から各施策の進捗状況等を見える化したうえで課題等を抽出する。

(3) 事業者調査の実施

教育・保育施設の事業者、子ども・子育て支援事業の関係者等に対して事業者調査を実施する。調査結果から意見・要望を把握し、第3期計画に反映できるようにする。

(4) 教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の推計

前述した(2)(3)の作業結果を踏まえて、前年度に実施したニーズ調査結果から算出した教育・保育、子ども・子育て支援事業を推計する。

推計にあたっては国や県の指導に準拠するとともに精度の高いニーズ推計値となるよう精査する。

また、調査結果からの目標数値設定方法と提供体制の確保手法、より精度の高い量の見込みの算出方法を検討する。

(5) 第3期計画書の原稿作成

①受託者は第3期計画の記載構成や施策体系図を記載した設計書を提案し、加西市の特性が活かされた計画書の作成に向けて加西市と協議し、第3期計画の記載方針等を決める。

②合意した計画内容に基づいた計画素案の原稿を作成するとともに、庁内関係各課から出された意見を反映した原稿を作成する。

③各会議から出された計画素案に対する意見等を整理し、加西市と協議しながら計画修正案の原稿を作成する。

④パブリックコメントの実施に向けて、計画修正案の原稿を市ホームページに掲載するためのPDFデータを作成して加西市に納品する。

⑤パブリックコメントから得られた意見を整理し、加西市と協議しながら計画最終案の原稿を作成する。

⑥計画最終案の原稿は校正や編集を行い、令和7年2月7日までに計画書の版下データとして作成する。

(6) 会議の支援

- ①子ども・子育て会議を円滑に運営できるよう、受託者は会議開催前に加西市と事前協議を行い、必要な会議資料を作成する。(会議は年3回開催)
- ②子ども・子育て会議への出席、議事録の作成は要しない。
- ③委員謝金は委託料に含まない。

(7) 成果物

下記データを収録したCD-Rを提出

- ・計画書原稿 (WORD・PDF)
- ・パブリックコメント用データ (PDF)

#### 4 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり疑義が生じた場合、及び本仕様書並びに関係法令に記載のない事項については加西市と協議のうえ実施する。
- (2) 受託者は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を提出し、承認を受けなければならない。①工程表、②着手届、③その他、加西市が必要と認める書類
- (3) 受託者は、工程表に基づき適正な工程管理を行わなければならない。なお、加西市より進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに報告しなければならない。
- (4) 受託者は本業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、加西市の承認を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密（個人プライバシーを含む）を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 受託者は、加西市から提供したデータ・資料等の使用が済み次第、速やかに加西市へ返却する。
- (7) 受託者は、本業務完了に際して納品書を添付した成果品を提出し、加西市の検査を受けなければならない。