

第3期千歳市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託仕様書

1 業務名

第3期千歳市子ども・子育て支援事業計画策定業務

2 業務の目的

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第61条に規定する市町村子ども・子育て支援事業計画に当たる「第2期千歳市子ども・子育て支援事業計画」（以下「第2期計画」という。）は、令和6年度末で終了となる。

本業務は、第2期計画を継承しつつ、本市の子ども・子育て施策に係る現状と課題、市民ニーズ等を踏まえた次期5か年計画（令和7年度から令和11年度）である「第3期千歳市子ども・子育て支援事業計画」（以下「第3期計画」という。）について、民間事業者が有する高度な企画力、分析力、専門性及びノウハウ等に基づく支援の下で策定することを目的とする。

なお、第3期計画の策定に当たっては、こども基本法（令和4年法律第77号。）第10条において、国から今後示される「こども大綱」を勘案して策定に努めるよう規定されている市町村こども計画（以下「こども計画」という。）の内容を包含することを視野に入れて作業を進めるものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

年度別の業務内容は次のとおりとする。ただし、国及び北海道の方針等に変更が生じた場合や、新たな基準が示された場合等は、それに従うものとする。

【令和5年度】

(1) アンケート調査の企画立案

市民の子育てに関する実態や、子ども・子育て施策に関するニーズを把握するためのアンケート調査を市と協働で企画立案すること。

企画立案に当たっては、市民ニーズの経年変化を確認するため、第2期計画策定時に実施したアンケート調査の内容に留意するほか、国から今後示される「こども大綱」、モデル調査票案及び「市町村子ども・子育て支援事業計画等における「量の見込み」の算出等の考え方」（以下「作業手引き」という。）の内容に留意すること。

また、アンケート調査の対象者区分、対象者区分ごとの標本数、調査項目及び具体的な調査時期の工程等については、市と協議の上、設定すること。

なお、調査項目については、国が示す項目のほか、市独自の子育てに関する項

目及びこども計画策定を視野に入れた項目を追加した内容とすること。

(2) 調査票の作成

(1) を受け、市が決定した調査内容に基づく種類及び数量の調査票を作成、印刷し、納品すること。なお、調査票の発送（宛名シールの作成及び貼付けを含む。）及び返信用封筒の印刷及び回収は市が行う。

(3) 調査票のデータ入力、集計及び分析

市が回収した調査票を受け、調査対象者の区分ごとに全調査項目を入力し、集計及び分析（地域別、属性別の集計、設問間のクロス集計、要因分析を含む。）を行うこと。

(4) 調査結果報告書の作成

(3) の結果について報告書（案）を作成し、市と協議の上で決定し、印刷を行うこと。報告書には、調査概要及び調査結果の要約を記載すること。

報告書の納品期限は令和6年3月29日（金）までとする。ただし、市の指定する日までに集計結果の速報値を「中間報告」として提出すること。

※ アンケート調査の実施に要する費用負担、役割分担は次のとおり

項目	千歳市	受託者
アンケート調査の企画立案	○	○
調査票の内容決定	○	
調査票の作成（印刷を含む。）		○
発送用、返信用封筒の印刷	○	
宛名シール作成、シール貼り	○	
調査票の封入	○	
発送、返送にかかる郵送料 郵便局への料金受取人払承認申請の 手続	○	
調査票の回収	○	
データ入力、集計及び分析		○
調査結果報告書の作成		○

【令和6年度】

(1) 計画骨子の提案

法第60条に基づき国が定める基本指針に即した第3期計画の骨子を提案すること。

なお、骨子の作成に当たっては、第2期計画の継承を意識するほか、本市の諸計画との整合性に留意すること。

(2) 人口の現状分析及び推計人口等の設定

本市の人口（総人口、こどもの人口）の現状分析を行い、令和7年度から令和11年度までの推計人口を設定すること。推計に当たっては、本市を取り巻く

状況や関連計画等との整合性に留意すること。

(3) 現状分析と課題の整理

第3期計画策定の基礎資料とするため、アンケート調査結果に次の情報を加味して本市の子ども・子育て施策に係る現状を分析し、その内容に基づく課題を整理すること。

- ① 第2期計画の実施状況に関する情報分析
- ② 本市の総合計画等他計画との整合のための情報分析
- ③ 本市が個別の事業ごとに実施する調査結果情報

(4) 「量の見込み」の設定に関する支援

アンケート調査結果、こどもの人口推計、本市の子ども・子育て施策に係る現状分析及び課題整理の結果等を踏まえ、第3期計画における教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の現実的な「量の見込み」を設定するための技術的支援（資料作成を含む。）を行うこと。

なお、設定に当たっては、国が示す作業手引きに留意すること。

(5) 「量の見込み」に対応する提供体制の確保策の検討

(4) で設定する「量の見込み」に対応するための提供体制の確保策について検討し、提案すること。

(6) 第3期計画の素案及び原案の作成

(1) の計画骨子に基づき、(2) から(5) の内容並びに国及び北海道の方針等を反映した第3期計画の素案を作成し、その構成等について市と協議すること。

また、素案の内容について市と協議した事項及びパブリックコメントの結果を反映させた第3期計画の原案を作成すること。

なお、素案及び原案の作成に当たっては、アンケート調査における市独自の設問項目の回答結果から捉えた本市の特徴的なニーズ等を十分に踏まえるほか、千歳市子ども・子育て会議の意見及び審議結果を考慮の上、適宜修正すること。

(7) パブリックコメントの実施に関する支援

第3期計画（素案）に関して市が実施する市民向けの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や第3期計画（素案）の修正等を行うこと。

(8) 計画書及び概要版の作成

確定した第3期計画について、計画書の本編及び概要版を作成すること。

【令和5・6年度共通】

(1) こども・若者の意見聴取に関する検討支援

こども基本法第11条に基づき、こどもや若者等の意見を聴取し第3期計画に反映させるため、効果的と考える具体的な手法について提案すること。

なお、聴取方法・内容、対象者及び実施時期などの詳細については、市と協議の上、決定すること。

(2) 国及び北海道の方針を踏まえた計画策定に係る支援

国、北海道が示す方針等を素早く、かつ的確に把握し、その内容を市と共有した上で、第3期計画に反映させていくために必要となる支援や助言を行うこと。

特に、国が現在策定を進めている、政府全体のこども施策の基本的な方針等を定める「こども大綱」及び北海道が策定する「こども計画」の内容については十分に留意すること。

(3) 千歳市子ども・子育て会議等の支援

① 千歳市子ども・子育て会議の支援

千歳市子ども・子育て会議の開催に関し、市の求めに応じ、資料の作成や担当者が会議に出席し資料説明や必要な助言等を行うこと。

なお、会議への出席は、各年度2回程度を予定する。

② その他関連会議・説明会等の支援

第3期計画の策定に係る会議や説明会において、市の求めに応じ、資料の作成や担当者が会議に出席し資料説明や必要な助言等を行うこと。

(4) 国・他自治体の動向に係る情報等の提供

関連法令と第3期計画との整合を図るため、関連法令の改正等の情報を収集し提供すること。併せて、他自治体の取組状況等についても情報提供すること。

5 成果品

【アンケート調査関係】

(1) アンケート調査票：必要部数

(2) アンケート調査中間報告：印刷見本1部及び電子データ

(3) アンケート調査報告書：製本（A4版 表紙1色（レザック等））300部
及び電子データ

(4) アンケート調査の基礎データ：電子データ

(5) (1)～(4)以外の業務の成果品：印刷見本1部及び電子データ

※ 電子データについては、(2)、(3)、(4)についてのみ、CD-R又はDVD-Rに書き込み、各2部をケースに収めて納品すること。また、(5)については、市が指定する電子メールアドレスに電子送信すること。アプリケーションソフトについては別途協議すること。

※ (5)の成果品については、実施業務ごとに納品すること。

※ 成果品の内容については、千歳市子ども・子育て会議の意見を尊重し、かつ市と協議の上、決定する。

【計画書関係】

(1) 計画書の印刷製本

① 計画書（本編）：A4版、1色刷、第2期計画と同程度の頁数、表紙コー

ト等（カラー版）、ダイレクト印刷

印刷部数：500部

- ② 計画書（概要版）：A4 4 色刷、第2期計画概要版と同程度の頁数、コート紙等、デザインレイアウト費用を含む。

印刷部数：200部

- (2) (1) 以外の業務の成果品：印刷見本1部及び電子データ

※ 電子データについては、CD-R又はDVD-Rに書き込み、各2部をケースに収めて納品すること。また、市が指定する電子メールアドレスに電子送信すること。

※ (2) の成果品については、実施業務ごとに納品すること。

※ 成果品の内容については、千歳市子ども・子育て会議の意見を尊重し、かつ市と協議の上、決定する。

6 その他

- (1) 国、北海道及び千歳市子ども・子育て会議の審議に伴う決定事項により、4の業務内容が一部修正となる場合がある。
- (2) 業務の作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項など業務の詳細について事前に市と十分な打合せを行い、国が示す基本指針等に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行うこと。
- (3) 本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は、責任を持ってこれを訂正するものとする。
- (4) 市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについてはこれを貸与する。
- (5) 業務に関連して知り得た情報を第三者に漏えいしてはならない。
- (6) 個人情報については、千歳市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に従い、適切に扱うこと。
- (7) 業務にあたって作成した資料及び成果については、全て市に帰属するものであり、市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- (8) 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、市と協議の上決定することとする。