

令和5年度（債務負担）
裾野市（第3期）子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託
仕様書

1. 業務名

令和5年度（債務負担）裾野市（第3期）子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託

2. 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結日翌日から令和7年3月22日まで

3. 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法に規定される子ども・子育て支援事業計画（子どもの貧困対策の推進に関する法律に規定される子ども貧困対策推進計画及び次世代育成支援対策推進法に規定される次世代育成支援行動計画を内包）を策定するにあたって、ニーズ調査、子どもの生活実態調査、現状と課題の整理、必要となる資料の作成、事業量の推計・目標量の設定、計画骨子案の策定、計画案の策定、裾野市子ども・子育て会議等の運営支援などを実施し、計画策定を支援するとともに、計画書を作成することを目的とする。

4. 業務内容

<裾野市子どもの生活実態調査業務>

（令和5年度業務）

（1）アンケート調査

実態調査を実施するにあたり、裾野市の現状分析を行い、基礎調査の実施方針を固める。

子どもがいる世帯を対象に、子育てをめぐる現状や、子育てをするにあたって必要な教育の支援、生活の支援、保護者に対する就労の支援、経済的支援等に関するニーズを把握するために基礎調査を実施する。

《調査実施概要》

調査対象	① 小学5年生（431名） ② 中学2年生（467名） ③ （①、②）の保護者（898名）
サンプル数	①、②、③の合計1,796票

※業務分担

発注者	受注者
①実施方針の確定	①調査票原案の設計及び作成と補修正
②調査票の検討及び修正指示	②調査票の印刷
③調査票の確定	③配付・回収兼用封筒（角2）の印刷
④サンプリングの実施、宛名ラベル作成	④調査票を封入し、発注者へ一括納品

⑤アンケートの配付・回収手配 ⑥調査結果報告書原案の検討及び修正指示 ⑦調査結果報告書の確定	⑤回収アンケートの回収支援、データ入力、自由記述回答の入力 ⑥回収アンケートの管理（開封・ナンバリング） ⑦単純集計・クロス集計等の実施、分析 ⑧自由記述回答の整理 ⑨調査結果報告書の作成と補修正 ⑩調査結果報告書の提出、結果報告
--	--

（２）関係団体等ヒアリング調査

支援ニーズに応えるための地域の資源量及び今後必要となる資源量を把握するために、市内関係団体等を対象に簡易アンケート調査等を実施する。

（３）委員会運営

子ども貧困対策推進計画を策定するにあたり、アンケート調査票設計時及びアンケート集計報告時において策定委員会に出席し、議事録作成、資料作成を含めた委員会運営を支援するものとする。

<裾野市（第３期）子ども・子育て支援事業計画策定業務>

（令和５年度業務）

（１）ニーズ調査

事業計画における需要量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、住民の子育て支援に関する生活実態や要望等について、アンケート調査を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめる。

ア．調査対象者及び標本数

①未就学児童の保護者 1,000 票

②小学生児童の保護者 1,000 票

※調査票は、①については、国の基本方針やモデル調査票案をもとに裾野市独自の設問を加え、②については子ども・子育て支援事業計画（第２期）で実施した調査をもとに、現在の課題や社会的変化などを踏まえて新たに設計する。調査票は、裾野市子ども・子育て会議の議論を踏まえて決定するが、受託者は調査票案設計にあたっての助言・アドバイス、情報提供、設問案の提案等を行う。

イ．抽出方法

裾野市が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として系統抽出方法により抽出。

ウ．調査方法

郵送配布・郵送回収。

調査票の設計及び印刷、発送兼返信用封筒の印刷、封筒への封入・封かん・宛名ラベル貼付は受託者が行い、アンケートの配布は裾野市が行う（発送・回収にかかる経費は

受託者が負担する)。回収率は50%程度を想定している。

エ. 調査期間

令和6年2月～3月（約1か月間程度）

(2) 裾野市子ども・子育て会議の支援

裾野市子ども・子育て会議（令和5年度1回程度）の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議運営支援を行う。当日は担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な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。

(3) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。

そのため、第3期子ども・子育て支援事業計画期間に向けて行われる基準省令その他の法令の改正に伴い必要となる例規整備に資する情報として、関係法令の概要や条文等、例規整備の考え方や一般的な整備例などの情報を提供する。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめること。

(4) 子ども政策推進会議資料等の要約版の納品

今後の子ども子育て制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議等について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、納品すること。

(令和6年度業務)

(1) 関係団体等調査

支援ニーズに応えるための地域の資源量及び今後必要となる資源量を把握するために、関係団体等を対象にシート式調査を実施する。調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、関係団体等がシートに必要な事項を記入する方法とする。関係団体等への配布・回収は委託者が行い、受託者が結果の取りまとめを行うこととする。

(2) 現状の分析と課題の整理

昨年度の結果及び子ども・子育て支援事業計画（第2期）の取り組みへの評価などを整理して、子ども・子育て支援にかかわる現状を分析し、その内容に基づき裾野市の課題を抽出する。

(3) 需要量の推計・目標量の検討

(1)(2)の調査結果をもとに、各種事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に裾野市の資料などから把握するサービス提供状況や見込量、裾野市の施策意向、子ども・子育て会議の審議結果などを加味し、各種事業の確保量の検討を支援する。

(4) 事業計画案の策定支援

これまでの業務成果を反映し、子ども・子育て支援事業計画案を作成する。計画案に対する審議・検討結果等に基づき計画案を補修正する。

(5) 裾野市子ども・子育て会議の支援

裾野市子ども・子育て会議（令和6年度4回程度）の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議運営支援を行う。当日は担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な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。

(6) パブリックコメントの実施支援

子ども・子育て支援事業計画案に関して裾野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。

(7) 計画書及び概要版の作成

確定した子ども・子育て支援事業計画の計画書及び概要版を作成する。

(8) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。

そのため、第3期子ども・子育て支援事業計画期間に向けて行われる基準省令その他の法令の改正に伴い必要となる例規整備に資する情報として、関係法令の概要や条文等、例規整備の考え方や一般的な整備例などの情報を提供する。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめること。

(9) 子ども政策推進会議資料等の要約版の納品

今後の子ども子育て制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議等について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、納品すること。

5. 成果品

裾野市子どもの生活実態調査業務

- (1) 調査結果報告書（A4、400頁、1色刷り）：データ1式

裾野市（第3期）子ども・子育て支援事業計画策定業務

令和5年度業務成果品

- (1) アンケート調査票：データ1式
(2) 法律や制度などの動向に関する情報提供：データ1式
(3) 子ども政策推進会議資料等の要約版：紙資料1式

令和6年度業務成果品

- (1) ニーズ調査報告資料：A4判100頁程度：データ1式

- (2) ニーズ調査ローデータ：データ 1 式
- (3) 計画書：A 4 判 1 色 100 頁程度：冊子 130 部、データ 1 式
- (4) 計画書概要版：A 4 判 8 頁程度：データ 1 式
- (5) 法律や制度などの動向に関する情報提供：データ 1 式
- (6) 子ども政策推進会議資料等の要約版：紙資料 1 式
- (7) 各種情報提供資料：データ 1 式

6. その他

- (1) 業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めること。
- (2) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

7. 参加資格要件

- (1) 次の業務完了実績があることを必須とする。
 - ・ 地方自治体における第 2 期子ども・子育て支援事業計画策定支援業務実績
 - ・ 地方自治体における子どもの生活実態調査及び子ども貧困対策推進計画策定業務実績
- (2) 次の認証取得を受けていることを必須とする。
 - ・ プライバシーマークの認証取得

以下余白