第３期大和高田市子ども･子育て支援事業計画策定業務仕様書

１　業務名称

第３期大和高田市子ども･子育て支援事業計画策定業務

２　業務の目的

第３期大和高田市子ども・子育て支援事業計画は、計画期間である令和７年度から１１年度までの５年間における市の幼児期の教育・保育及び子ども・子育て支援事業の量の見込み、提供体制の確保の内容及びその時期を定め、幼児期の教育・保育事業等に関する市民のニーズに応えていく体制づくりを進めることを目的とし、子ども・子育て支援法第６１条に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画として策定されるものである。本計画の策定にあたっては、子ども・子育て支援法に基づく基本方針の改正など、日々更新される子ども・子育て支援に関する国・県の政策、関連法規を踏まえながら、市の人口動態なども注視し、中・長期的な視点に立脚する必要があるものである。

なお、「第３期大和高田市子ども･子育て支援事業計画」は、次世代育成支援対策推進法第８条の「市町村行動計画」についても包含するものとする。

３　業務期間

契約締結の日から令和７年３月３１日まで

ただし、調査業務は契約締結の日から令和６年３月３１日までとする

４　関係法規の遵守

本業務の実施にあたっては、下記の関係法令等を遵守すること。

ア、　子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）

イ、　次世代育成支援対策推進法（平成１５年法律第１２０号）

ウ、　就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成１８年法律第７７号）

エ、　児童福祉法（昭和２２年法律第６４号）

エ、　上記の施行令、施行規則

オ、　その他の関係法令及び規程

５　業務委託内容

本計画の策定作業を効率的に進めるため、概ね次の業務を行うものとする。なお、ここに示す業務内容は、本計画策定にあたり必要最低限の事項を示したものであり、受諾者は、国の動向等を注視しながら、本計画の内容及び策定業務を充実させ、また、効率的・効果的に業務を実施するための企画提案を積極的に行うものとする。

(１)現状把握と課題等整理

①ニーズ調査

ア、 対象者：就学前児童の保護者及び小学生の保護者

（就学前児童の保護者約 1,500 人と小学生の保護者約 1,000 人）

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、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・分析結果等をとりまとめる。

〇調査方法 郵送による配布、回収、督促兼礼状葉書を１回発送

（全郵送配布・郵送回収・督促兼礼状葉書印刷発送、調査票、発返送封筒印刷、封入封函、宛名ラベル貼付、郵送代行、市到着分の受取り移管に係る費用含）

※抽出及び宛名ラベルデータは市が用意する。

※郵送費は委託料金に含む。

イ、 調査票は、国において提示予定とされているこども大綱等の方針を踏まえ、作成すること。

ウ、 ニーズ調査の結果に基づき本市の子どもと家庭を取り巻く課題、並びに今後の子育てに対する住民の意向及びニーズについて把握する。※これまで実施してきたニーズ調査の再整理を含む。

②集計及び分析

ア、 全問について単純集計し、回答数及び割合を示した集計表及びグラフ等を作成し、設問ごとに解析を行うこと。

イ、 国の『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（作業の手引き)』（以下「作業の手引き」という。）（最新版）に基づき、分析及び量の見込みの算出を行うこと。その他、こども基本法に基づくこども計画に係る策定方法が示された場合には、それを踏まえて作業を行うこと。

ウ、 ニーズ調査の分析結果から読み取ることのできる本市の子ども・子育てに関する傾向と課題を受諾者の専門的見地より示すこと。

エ、 本市の実情及び第２期計画の進捗状況等の評価を行い、評価に基づく課題分析を

行いその内容を取りまとめる。

(２)大和高田市子ども・子育て会議の運営支援

ア、会議等提出資料の作成

分析・提案資料等の会議資料については、市との事前協議に基づき修正等を反映させた状態で会議日の１４日前までに納品すること。

イ、会議等への出席及び会議録の作成

子ども・子育て会議は、３回開催の予定。

会議録は、全文・要約ともに会議翌日から１０日以内に納品すること。

ウ、会議での助言等

各事業の量の見込み及び課題整理に対し、助言すること。また、会議当日は保育幼稚園課と協議の上、説明等の役割分担を行い、会議の円滑な運営に必要な支援を行う。

オ、パブリックコメント

第３期大和高田市子ども･子育て支援事業計画案に関して、大和高田市が実施するパブリックコメントの資料作成、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(３)市への助言・支援

ア、こども家庭庁など国が提示したこども基本法やこども大綱等に基づく方針等、奈良県が策定する計画案等、市の関連計画等との整合を図るため、その内容について把握し、助言すること。

イ、計画書の内容・構成・施策体系等に対し、助言、支援を行うこと。

ウ、計画策定に向けた打合せ等を随時行い、市と調整を行うこと。

(４)計画骨子案の作成

ア、基本理念等の設定

現状把握と課題整理、現行計画の検証を踏まえ、今後、計画を推進するため、計画の目的や視点、基本理念、位置付け、期間及び基本目標について設定を行う。

イ、基本方針の設定

現状把握と課題整理、現行計画の検証を踏まえ、計画を策定するにあたっての基本方針設定を行う。

ウ、検討事項の体系化と施策の構築

検討事項を体系化し、計画の骨子に沿って施策の構築を行い、計画書の素案（修正・校正を含む。）を委託者に提示する。施策の構築にあたっては、国の示す指針を考慮するとともに、国の最新動向も把握すること。

エ、評価指標（数値目標）の検討・設定

（５）計画書素案の作成（計画書のデザイン、編集、イラスト作成、校正を含む。）

上記で実施や検討された内容について十分精査し、市と綿密に協議したうえで、計画の素案として取りまとめを行い、計画書の内容について編集を行う。

ア、表紙・本編ともに、タイトル、図表、イラスト等を組み入れ、住民に分かりやすく、親しみやすいものとなるようデザイン（見せ方）等を工夫した計画書として仕上げること。計画内容の図表やイラスト等については、あらかじめ市に提案し、提供を受けること。

イ、誤字、脱字、表現の統一の検査及び校閲を行うこと。

（６）計画書・概要版の作成

ア、受託者は、以下のとおり計画書等（以下、「成果品」という。）を作成し、市へ提出する。なお、誤りが認められた場合は、速やかに受託者において訂正を行い、その作業にかかる費用は受託者負担とする。

6　成果品

（１）アンケート調査報告書：Ａ４版 １００～１５０ページ程度（表紙レザック等）５０部

（２）調査業務にかかるデータ一式（ニーズ調査集計結果、教育・保育・事業ニーズ量・人口データ等）

グラフや図表、イラスト等を用い視覚的に分かりやすい内容とすること

（３）計画書：Ａ４版 １００ページ程度（１色刷） １００部

（４）計画書概要版：Ａ４版８ページ程度（カラー） １００部

（５）上記のデータを収録した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）２枚（Word または Excel 形式）

7　契約代金の支払い

業務を完了し成果品の納入確認後、受託者からの請求により支払う。

8　その他

（１）守秘義務

受託者は、本業務中に知り得た事項について、本市の承諾なしに他に漏らしてはならない。業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、本仕様書別記に掲げる事項を遵守しなければならない。また、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（２）権利の帰属

本業務の実施により得られた成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて市に帰属するものとする。

（３）その他

本仕様書に記載されていない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合には、本市と協議のうえ決定するものとする。

９　担当事務局（納入場所）

大和高田市役所福祉部子育て支援室保育幼稚園課

〒６３５－８５１１

奈良県大和高田市大字大中９８番地４

ＴＥＬ ０７４５－２２－１１０１（内線２５８２）

ＦＡＸ ０７４５－２３－０４１５

別記

個人情報取扱特記事項

（基本事項）

第１　乙は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

第２　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

２　乙は、この契約による業務に従事する者に対し在籍中及び退職後においても、この契約による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

３　前２項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（厳重な保管及び搬送）

第３　乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

（再委託の禁止）

第４　乙は、甲の承諾があるときをのぞき、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

（委託目的以外の利用等の禁止）

第５　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は、第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第６　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時の報告義務）

第７　乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（個人情報の変換又は処分）

第８　乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに、甲に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処理しなければならない。

（措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償）

第９　甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（その他）

第１０　乙は、前第１から第９に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。