

第3期周南市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託 仕様書

1 業務名

第3期周南市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託

2 業務期間及び履行場所

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和7年3月末日までとする。

本業務の履行場所は、周南市内とする。

3 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法第62条第1項に基づく、第3期周南市子ども・子育て支援事業計画（以下「事業計画」という。）の策定（※）のために、ニーズ調査、現状の課題の整理、必要となる資料の作成、需要量の推計、目標値の設定、周南市こども育成支援対策審議会等の運営支援などを実施し、事業計画を策定することを目的とする。

※「次世代育成支援周南市行動計画」、「周南市母子保健計画」、「新・放課後子ども総合プラン周南市行動計画」を一体的に策定する。

4 業務内容

【調査業務（令和5年度）】

(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調査とするため、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。

また、事業計画に子どもの意見を反映するために児童・生徒に対しアンケート調査等を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめる。なお、児童・生徒に行うアンケート調査の内容は、受注者提案による。

ア 調査対象者及び標本数

1) 未就学児が属する世帯	2,000票以上
2) 小学生児童が属する世帯	2,000票以上
3) 中学生生徒が属する世帯	1,000票以上
4) 事業者	100票以上
5) 児童・生徒	1,000票以上

イ 調査票の作成

調査項目の設定については、現行の事業計画策定時に実施した調査、国の指針等によるもののほか、専門的知識及び経験に基づき、必要な調査項目の提案を行う。

調査票は調査対象ごとに作成することとし、発注者及び周南市こども育成支援対策審議会の意見を踏まえ、修正・追加等を行う。

ウ 調査方法

調査票及び発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入・封緘、宛名ラベルの貼付け、発送及び回収は受注者が行う。(調査対象者の抽出及びラベル作成は発注者によって行う。) また、紙媒体による調査のほか、デジタル技術を活用した調査も可能とし、その場合は、事前に市と協議することとする。

回収率は60%程度を想定している。

エ 調査期間

令和5年12月から令和6年1月(予定)

オ 報告書とりまとめ期限

令和6年3月末日

※令和6年2月末日までに調査・分析結果の素案を発注者に提出し、発注者の意見を踏まえ、令和6年3月末日までに成果品を発注者に提出する。

(2) 現状の分析と課題の整理

(1)の調査結果、第2期周南市こども・子育て支援事業計画における個別事業の進捗状況(アウトプット)及び事業計画全体の成果(アウトカム)の評価など、現状の分析と課題の整理をした上で、事業計画案の作成に反映する。

(3) 周南市こども育成支援対策審議会の支援

周南市こども育成支援対策審議会の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議運営支援を行う。

会議へ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、審議結果をその後の作業に反映させる。

(4) 需要量の推計・目標値の設定

(1)の調査結果をもとに、児童人口及び各種事業の需要量の見込みを推計する。

また、推計結果に周南市の資料などから把握するサービス提供状況や見込み量、周南市の施策の意向、周南市こども育成支援対策審議会の審議経過などを加味し、事業計画における各種事業の目標量を設定する。

【事業計画策定業務(令和6年度)】

(1) 事業計画案の策定支援

令和5年の調査業務の結果を反映し、事業計画の構成、内容、施策体系等を整理した上で、事業計画案を作成する。事業計画案に対する審議・検討結果等に基づき事業計画案を補修正する。なお、今後こども大綱が示される中で、こども基本法第10条に規定されている市町村こども計画にも対応できるよう、子ども・子育て支援事業計画を組み替える必要が生じた場合、計画策定にあたっては市町村こども計画の策定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。

(2) パブリックコメントの実施支援

事業計画案に関して、発注者が実施する住民向けパブリックコメントについて、意見に対する対応案の助言等の支援を行う。

(3) 周南市こども育成支援対策審議会の支援

周南市こども育成支援対策審議会（令和6年度5回程度開催予定）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。会議へ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、審議結果をその後の作業に反映させる。

(4) 事業計画及び概要版の作成

事業計画及び概要版を作成する。事業計画についてはWord版を作成した上で、「5 成果品」に掲げる仕様で印刷・製本する。

概要版については、原稿を作成した上で、オフセット印刷用にデザイン処理し、「5 成果品」に掲げる仕様で印刷・製本する。

5 成果品

(1) ニーズ調査報告書、同業務にかかるデータ

①報告書素案

- 納入時期は、令和6年2月末日とする。
- アンケート調査及び分析結果の素案を発注者に提出する。
- 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。

②最終報告書

- 発注者の意見を踏まえ、令和6年3月末日までに成果品を発注者に提出する。
- ニーズ調査報告資料A4判100部
- ニーズ調査報告資料データ一式（媒体：DVD）

③回収した調査票

(2) 事業計画、事業計画概要版及び同業務にかかるデータ

- 納入時期は、令和7年3月末日までとする。
- 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。
- 事業計画A4判100頁程度、1色刷、表紙カラー、250部
- 事業計画概要版A4判12頁程度、表紙4色・本文4色、500部
- 事業計画及び事業計画概要版データ一式（媒体：DVD）

(3) 著作権等

本業務により新たに発生した著作権及び使用権は、発注者に帰属するものとし、成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

(4) 納入場所

周南市こども福祉部こども局 次世代政策課

6 守秘義務及び個人情報の保護

(1) 受注者は、本業務の実施過程で知り得た業務上の秘密について、第三者に漏らしてはならない。また、委託契約終了後も同様とする。

(2) 受注者は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令

に基づき、本業務に係る個人情報適切に扱うこと。

- (3) 受注者は個人情報を契約の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (4) 受注者は、個人情報の漏洩、滅失、毀損その他の個人情報の適切な管理に支障が生じ、又は生じる恐れがある場合は、直ちにその状況を委託者に報告し、委託者の指示を受け、これに従わなければならない。
- (5) 前各号に掲げる事項に受注者が違反した場合、委託者はこの契約を解除できるものとし、受注者は委託者に生じた損害を賠償しなければならない。

7 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

8 再委託について

受注者は、業務の一部を第三者へ再委託しようとする場合、事前に書面で委託者の承諾を得ること。

9 仕様書遵守に要する経費

調査票の作成費用、郵送代、有識者への謝礼、交通費、調査・分析に係る費用など、この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

10 その他

- (1) 業務上必要な会議は、適宜行うことができるものとする。受注者は会議終了後速やかにその打合せ記録を作成・提出し、委託者の承認を得ること。
- (2) 受注者は、本業務中に事故があった場合は、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (3) 受注者は、本業務に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠になる書類を整備し、かつ、これらの書類を本業務完了後5年間保存すること。
- (4) この仕様書に記載のない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、委託者と協議の上決定する。