

第三期鹿児島市子ども・子育て支援事業計画（仮称）策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

第三期鹿児島市子ども・子育て支援事業計画（仮称）策定支援業務

2 委託業務の目的及び概要

本業務は、第二期鹿児島市子ども・子育て支援事業計画が令和6年度に終了することから、第三期鹿児島市子ども・子育て支援事業計画（仮称）（以下「第三期計画」という。）（計画期間：令和7年度～11年度）を策定するに当たり、子育て当事者や子ども・若者の意見等を反映するため、アンケート調査や分析を行うほか、第六次鹿児島市総合計画等との整合性を図りつつ、計画策定の支援を行うものとする。

また、第三期計画は、こどもの未来応援条例を踏まえ、こども基本法第10条第2項に基づく「市町村こども計画」と一体のものとして策定することとし、こども基本法や関連法規のほか、こども大綱の内容などを踏まえるとともに、国や県の政策動向等にも留意しながら、業務を行うこととする。

その他、今後、こども家庭庁から発出が見込まれる「自治体こども計画策定ガイドライン」や国の通知等に基づき計画に記載すべき事項が生じた際は、通知等に準じて対応する。

3 業務を委託する期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 第三期計画策定の留意点

第三期計画は、原則、以下の計画を一体のものとして策定する。

- ① こども基本法第10条第2項に規定する市町村こども計画
- ② 次世代育成支援対策推進法第8条に規定する市町村行動計画
- ③ 子ども・子育て支援法第61条に規定する市町村子ども・子育て支援事業計画
- ④ 児童福祉法第56条の4の2に規定する市町村整備計画
- ⑤ 母子保健計画策定指針に基づく母子保健計画
- ⑥ 子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条第2項に規定する市町村における子どもの貧困対策計画
- ⑦ 子ども・若者育成支援推進法第9条第2項に規定する市町村子ども・若者計画

5 業務の内容

業務委託の内容は、概ね以下のとおりとする。

(1) アンケート調査業務

本市の子育て当事者及び子ども、若者の意見等を把握し、子ども施策に係る課題等を分析するためのアンケート調査を行い、調査結果の集計・分析結果等を取りまとめる。

ア 調査対象者及び調査数（予定）

調査対象者	調査数
① 就学前児童の保護者	約 3,000 人
② 小学 1～6 年生の保護者	約 1,000 人
③ 高校生世代（16 歳～18 歳）	約 1,000 人
④ 若者（19 歳～29 歳）	約 1,000 人
①～④小計	約 6,000 人
⑤ 小学 5、6 年生（市立小学校の全児童）	約 11,000 人
⑥ 中学 1～3 年生（市立中学校の全生徒）	約 17,000 人
⑤、⑥小計	約 28,000 人
①～⑥合計	約 34,000 人

※ 受託者は、郵送用の調査票及びオンライン回答フォームを、本市作成の調査票案を元に作成する。なお、オンライン回答フォームの作成に当たっては、ID等により回答者を特定することができない仕様とすること。

※ 受託者は、国や県、他市町村の情報などを踏まえ、調査票案への助言や調整等を行うものとする。

※ 上記調査対象者①～④は、本市において住民基本台帳から無作為抽出するものとし、回収見込み数は 3,000 件以上とする（回収率 50%以上）

※ 上記調査対象者⑤及び⑥は、市内の市立小・中学校に通う児童生徒を対象とする。

※ 必要に応じて、本市と受託者の協議により、対象者等を変更する場合がある。

イ 調査方法

下記を予定しているが、より効率的・効果的な方法がある場合には、応募時の提案や実施時の協議により、当該方法での調査も可とする。

a. 上記調査対象者①～④

配布は郵送、回答は郵送又はオンラインのいずれかによるものとし、対象者による重複回答を防止する対策を講じること。

b. 上記調査対象者⑤及び⑥

回答用 URL 及び二次元コードの印字された依頼文を本市が学校を通じて配布する予定であり、オンライン回答のみとする。

ウ 調査票の種類

調査票は下記3種類とする。

- ・ 保護者用（上記調査対象者①、②）：約70問、25頁程度
- ・ こども用（上記調査対象者③、⑤、⑥）：約50問、16頁程度
- ・ 若者用（上記調査対象者④）：約50問、18頁程度

エ アンケート調査における委託の範囲

項目	受託者	本市
調査票案の作成	△	○
対象者の抽出、宛名ラベルの準備・印刷、封筒の準備		○
WEB調査の回答フォームの作成、経費負担	○	
①～④の調査対象者に係る調査票及び依頼文の作成・印刷	○	
⑤及び⑥の調査対象者に係る依頼文の作成・印刷		○
発送・回収業務（⑤及び⑥は除く。） （封入・封緘、発送宛名ラベル貼付、返信用封筒印刷）	○	
送付・返信に係る郵送料及び返信用封筒の印刷料の負担	○	
調査結果報告書（概要版含む。）の作成	○	

※ 封筒は、送付用が大封筒（角2、糊なし）、返信用が中封筒（長3、糊あり）とする。

オ 調査結果の集計・分析・報告

回収した調査票のデータを入力し、調査結果の単純集計及びクロス集計、自由記述の取りまとめを行い、報告書を作成する。また、7月中旬に速報版を作成することとし、その内容については本市と協議する。なお、本市からの指示がある場合は追加の集計、整理を行うこと。

カ スケジュール

- 令和6年6月上旬 調査実施（18日間程度）
- 7月中旬 中間報告（速報版）
- 8月下旬 報告書作成、納品

(2) 計画策定支援業務

国の動向によりスケジュールや方向性が変更となる場合は、本市と協議の上決定すること。

ア 子ども・子育て会議の運営支援

第三期計画の内容等について検討を行う本市子ども・子育て会議の開催・運営の支援を行うものとする。

なお、令和6年度中の会議の開催は5回を予定している。

- ・開催事前打合せ、会議資料の作成
- ・会議への出席、会議録の作成

なお、本市子ども・子育て会議の各回の開催時期及び主な会議内容の想定は下記のとおり。

	開催時期（案）	会議内容（案）
第1回	令和6年 5月上旬頃	アンケート項目、骨子案など
第2回	令和6年 7月下旬頃	計画構成、アンケート結果速報など
第3回	令和6年 10月下旬頃	具体的施策の検討など
第4回	令和6年 11月下旬頃	素案、パブリックコメント実施など
第5回	令和7年 2月中旬頃	パブリックコメント実施結果、計画案など

（別途、策定推進委員会（市役所内庁内委員による会議 5回あり）

イ 統計データ等の収集・分析

本市が指示する統計データや資料等の収集・分析を行う。

※国や本市の少子化の現状など、子どもと子育て家庭を取り巻く状況（第二期本市子ども・子育て支援事業計画の第2章参照）の本市での作成に当たり助言を行う。

ウ 素案策定に向けた支援等

アンケート調査の結果等から課題分析を行うとともに、今後の施策の方向性を検討し、施策の体系等を作成する。

また、国の各種会議や他自治体の動向等のほか、本市子ども・子育て会議等において検討した結果を反映し、素案を作成する。（K P I 設定等を含む）

エ パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に必要な資料（素案や案内文等）の作成・印刷や、意見取りまとめに関する支援業務を行う。なお、意見に対する方針決定等については本市が行う。

オ 計画案及び概要版の作成

パブリックコメント実施結果を反映させた、計画案及び概要版を作成する。

カ 国、他自治体の動向等の情報収集及び提供等

受託者が有する人材・ノウハウ・強み、経験をもとに、計画策定に必要な国の各種会議や動向等の情報を収集し、助言や施策提案等を行うとともに、本市が指示する資料等の提供を随時行う。

また、こども家庭庁等から策定に関連する通知等が示された場合は、その内容を反映

するとともに、当該通知等に従って業務を実施すること。

6 成果品

(1) アンケート調査業務

① 調査集計及び分析結果の報告書

(原稿2部を仮納品し、本市において内容を確認後、印刷製本して納品する。)

・本編 100部 (A4版200頁程度、1色刷)

・概要版 50部 (A4版20頁程度、カラー)

② 上記の電子データ一式

③ 上記の基になる電子データ一式 (Microsoft Excel 形式)

④ 納品期限 令和6年8月31日

(2) 計画策定支援業務

① 計画案 (A4版 200頁程度)

② 計画案概要版 (A4版30頁程度)

③ 上記の電子データ一式

④ 納品期限 令和7年3月31日

7 受託者及び業務従事者の義務等

(1) 受託者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を漏えいすることがないようにセキュリティ対策に万全を期すとともに、その情報をみだりに第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。

(2) 受託者は、本業務の実施にあたって入手した本市の著作物を、本市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

(3) 本業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言う。

(4) 受託者は、本市から提供された資料は適切に保管することとし、特に個人情報に関するもの等については、厳格に保管すること。また、本市から提供された、又は知り得た個人情報・秘密情報については、他の用途に転用してはならない。

(5) 受託者は、本契約の終了後又は解除された場合は、本契約に係る秘密情報のすべてを本市に返還することとし、当該秘密情報の複製及び電子データなどを含む一切の秘密情報を保持してはならない。

8 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本市担当職員と十分に協議するとともに、業務進行の状況の報告を行うこと。
- (2) 上記(1)にかかわらず、本市が報告・資料提出を求めた場合は、受託者はその指示に従うこと。
- (3) 企画提案競技参加申込時に提出された「情報セキュリティ対策チェックシート」については、項目を満たさない場合も契約を阻害するものではないが、原則として代替案等によりセキュリティを維持すること。
- (4) 受託者は、本業務の履行にあたっては、鹿児島市情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守すること。
- (5) 本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (6) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定することとし、協議が調わない場合は、本市の指示に従うこと。