

第3期柳井市子ども・子育て支援事業計画策定業務仕様書

1 業務名

第3期柳井市子ども・子育て支援事業計画策定業務

2 目的

本業務は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条の規定により、柳井市（以下「市」という。）が令和7年度から令和11年度までを事業対象年度とする第3期柳井市子ども・子育て支援事業計画（以下「第3期事業計画」という。）を策定するに当たり、ニーズ調査、現状の課題の整理、需要量の推計等を行い、ニーズ調査報告書を取りまとめ、計画骨子案及び計画案の策定、柳井市子ども・子育て会議の運営支援等を実施し、計画書を作成することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで（令和5年度から令和6年度まで）

4 業務内容

【令和5年度】

（1）ニーズ調査

第3期事業計画における需要量の見込みを設定する上での基礎資料とするため、市民の子育て支援に関する生活実態や要望等について、ニーズ調査を行い、調査結果の集計、分析結果等を取りまとめる。

なお、ニーズ調査の設計には、前回のニーズ調査票に留意し、基礎的な地域データ、資料の整理分析の結果及び国・県の動向を踏まえるものとする。

ア 調査対象者及び配布数

（ア）就学前児童の保護者：約1,000票（全世帯対象予定）

（イ）小学生児童の保護者：約1,200票（全世帯対象予定）

イ 調査票の検討

調査票については、国が示す基本方針や前回計画策定時に実施したアンケートの内容を踏まえ、第3期事業計画に反映できるよう、市独自の設問を加え、国が求める需要量の見込みに必要な項目（ワークシート作成に必要な項目）を確実に押さえた上で、市の実情に応じた設問設計を検討することとする。

調査票は、柳井市子ども・子育て会議の議論を踏まえて決定するが、受託者は、調査票作成に当たっての助言、情報提供、設問案の提案等を行う。

ウ 抽出方法・宛先データの提供

市は、住民基本台帳から上記調査対象者を抽出し、宛先データにして提供する。

エ 調査方法

調査票は、市内の保育所（幼稚園を含む。以下同じ）又は学校に在籍している児童に

については、保育所又は学校を通じて配布し、それ以外については、郵送とする。

また、調査票は、郵送による回収及びインターネットによる回答とする（回答者は、郵送又はインターネットのいずれかを選んで回答すること。）。

受託者は、調査票の設計及び印刷、発送用及び返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入及び封緘、宛先の印字を行う。発送及び回収に係る経費は、受託者が負担する。

オ 調査票の仕様

A 4 判で本文 1 色とし、案内文を調査票の表紙に組み込むこと。設問数及びページ数は、受託者からの提案を基に、市と協議の上、柳井市子ども・子育て会議の意見を踏まえて決定する。

カ インターネットによる回答環境

（ア）紙の調査票に加えて、パソコンやスマートフォン等を利用してインターネットによる回答（どちらも回答は無記名）もできるようにすること。インターネットによる回答作成フォームは、次の【インターネットによる回答フォームにおける機能】の機能を備えること。

（イ）インターネットによる回答に係る経費については、全額受託者負担とする。

（ウ）インターネットによる回答の問合せ先は受託者とし、問合せに対応すること。

【インターネットによる回答フォームにおける機能】

- ・ インターネットによる回答に際しては、回答途中で一時保存ができるようにすること。
- ・ 回答者が矛盾する回答をした場合に、注意表示の画面を出すなど、矛盾回答の防止策を講じること。
- ・ 同一回答者が複数回の回答ができないようにすること。
- ・ 同一回答者が紙の調査票とインターネットによる回答の両方に回答した場合、適切に回答された一方のみを有効回答として処理すること。
- ・ 個別の I D を付与するなど、郵送及びインターネットでの重複回答を防止するための対策を講じること。
- ・ インターネットによる回答の際には、最新の S S L 暗号化通信を用いるなど、セキュリティ対策に万全を期すること。

キ 調査票の回収方法等

（ア）郵送による回収又はインターネットによる回答とすること。

（イ）調査票の郵送による返送先は、市とする。調査票の開封やデータ入力等は、受託者が行う。

（ウ）市に返送された調査票の受渡しは、原則、受託者において直接市に取りに来ること。

なお、追跡可能な送付方法をとる場合は、送付での受渡しも可とする。ただし、受渡しに係る費用（宅配便代金等）は、受託者が負担すること。

（エ）インターネットによる回答期間は、紙の調査票回答と同様の期間とすること。

（オ）市から受け渡した調査票は、調査終了後、受託者において市に直接返還又は追跡可能な送付方法により返還すること。受渡しに係る費用（宅配便代金等）は、受託者が

負担すること。

ク 調査時期

令和5年12月（予定）

ケ 集計、分析及び報告書の作成

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する単純集計、地域×年齢設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した集計や現状の課題の分析を行い、分かりやすい内容となるよう配慮すること。

自由記述回答欄についても、全て入力すること。

コ 作業分担

市	受託者
①実施方針の確定	①実施方針の協議及び確認
②調査票原案の検討及び確定	②調査票原案の作成及び補修正
③宛先データの作成	③調査票の印刷（2種）
④調査票配布及び回収	④封筒の印刷（2種） 発送用・返信用
⑤回収調査票の管理	⑤封入、封緘
⑥ニーズ調査結果報告書原案の検討	⑥宛先の印字作業
⑦調査結果報告書の確定	⑦インターネットによる回答環境の整備
	⑧配布及び回収費用の支払
	⑨回収調査票の入力
	⑩自由記述回答部分の整理
	⑪単純集計及びクロス集計の実施
	⑫調査結果の分析及びグラフ化
	⑬調査結果報告書の作成及び補修正

（2）現状の事業評価及び課題の整理

基礎的な地域データ及び資料の整理分析、ニーズ調査の結果及び第2期柳井市子ども・子育て支援事業計画の取組への評価などを整理して、子ども・子育て支援に関わる現状を分析し、その内容に基づき市の課題を抽出する。現計画における関連分野の施策実施状況や今後の課題、施策方針等を把握するため、関係各課や各施設等の関係機関に対し、関連施策評価調査シートの作成を依頼し、取りまとめを行う。関連施策評価調査シートの作成に当たっては、受託者からシート案を提案し、市と十分に協議の上、内容を決定すること。

（3）需要量の推計、目標量、確保量の検討及び設定

ニーズ調査の結果を基に、教育・保育提供区域設定に関する提案及び検討を実施し、各種事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に市の資料などから把握するサービス提供状況や見込量、市の施策意向、柳井市子ども・子育て会議の審議結果などを加味し、計画における各種事業の目標量の設定を支援する。

サービス供給の実態を踏まえた確保方策については、保育ニーズを顕在化した上で、真の需要量の見込みに対応する施設や、事業サービス供給の確保方策（年度ごと）の設定を

支援する。

(4) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

子ども・子育てをめぐる施策動向、市の概況及び社会経済的特性、子ども・子育て支援に係る社会資源の整備状況、就学前児童や小学生児童の現況、動向、サービスの利用状況等について、市が提供するデータや資料を基に整理と分析を行う。

ア 整理分析内容データ

- (ア) 最新の少子化対策及び子ども・子育て支援施策をめぐる国・県の動向
- (イ) 市の地域概況（人口、世帯、社会資源など）
- (ウ) 背景、目的、役割等の整理及び現行計画の関連施策の整理
- (エ) 第2期柳井市子ども・子育て支援事業計画の事業実施状況分析
- (オ) 児童の状況、子育て家庭の状況
- (カ) 国勢調査関連（児童人口、ひとり親世帯数、生活保護世帯数など）
- (キ) 住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率など）
- (ク) 人口構成の現状特性の把握及び対象者等の状況把握
- (ケ) 人口、児童数の将来推計の実施
- (コ) 次世代育成支援事業の実績
- (サ) 人口、保育サービス事業量等の基礎的なデータ整理
- (シ) 第3期事業計画の策定に当たっての基本的事項の検討・設定

(5) 第3期事業計画骨子案の策定

ニーズ調査の結果及び需要量の推計、目標量、確保量などを反映した計画骨子案（第3期事業計画の方向性及び概要を示すもの）を取りまとめる。

【令和6年度】

(1) 目標量の設定

令和5年度に引き続き調査等を実施し、また、市内の各地区の状況を調査するための地区カルテの作成や市長ヒアリングを実施し、それらの内容から推計した各種事業の需要量の見込みに、市の資料などから把握するサービス提供状況や需要量の見込み、市の施策意向、柳井市子ども・子育て会議の討議結果の経過などを加味し、第3期事業計画における各種事業の目標量を設定する。

(2) 第3期事業計画骨子案の策定

令和5年度の検討結果、市長ヒアリングの内容、地区カルテの内容、目標量などを反映した計画骨子案（第3期事業計画の方向性・概要を示すもの）を取りまとめる。

(3) 第3期事業計画案の策定支援

(1) 及び (2) 並びに柳井市子ども・子育て会議の結果を反映し、第3期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修正する。

(4) パブリックコメントの実施支援

第3期事業計画案に関して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。

(5) 計画書及び概要版の作成

確定した第3期事業計画の計画書及び概要版を作成する。

【令和5・6年度共通】

(1) 柳井市子ども・子育て会議の支援

柳井市子ども・子育て会議の開催に当たり、資料作成（原データ作成）、必要な助言、会議運営支援を行う。会議には、担当研究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、協議結果をその後の作業に反映させる。

(2) 法令等情報提供

本計画は、子ども・子育て支援法に基づく計画となるため、関係法令の改正等の情報及びそれに伴う例規（条例、規則、規程、要綱等）の情報を適宜提供する。

また、子ども子育て支援制度に関する国・県の動向や、制度の全国の地方公共団体の施策・事業等に関する事例を適宜提供する。

(3) 子どもの意見反映

こども基本法（令和4年法律第77号）第11条の規定に基づき、子どもの意見を本計画に反映させるため、子どもの意見聴取を行う。対象者や対象者数、聴取の方法、実施の時期については、受託者からの提案を基に、市と協議の上、決定するものとする。

5 打合せ

受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、市と密接な連絡を取り、本業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度記録し、市に確認しなければならない。

また、本業務の着手及び作業の区切りにおいて、市と受託者は、打合せを行うものとし、受託者は、その結果について記録し、市に確認しなければならない。

なお、打合せには、担当する研究員が出席すること。

6 成果品

【令和5年度】

(1) ニーズ調査結果報告書

A4判簡易製本 30部

CD等による電子ファイル（Word及びPDF）

(2) 調査票集計データ

CD等による電子ファイル（Excel又はCSV）

(3) 成果品の具体的な内容については、市と協議の上、決定する。

(4) 納入期限 令和6年3月31日まで

(5) 納入場所 柳井市役所健康福祉部こどもサポート課

【令和 6 年度】

- (1) 計画書：A 4 判 1 0 0 頁程度（データ納入）
- (2) 計画書概要版：A 4 判 8 頁程度（データ納入）
- (3) 地区カルテ等目標量設定資料（データ納入）
- (4) 法令等情報提供資料（データ納入）
- (5) 納入期限 令和 7 年 3 月 3 1 日まで
- (6) 納入場所 柳井市役所健康福祉部こどもサポート課

7 その他

- (1) 今後、国・県が示すスケジュールに遅滞がないように対応すること。
- (2) 本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めること。業務上知り得た個人情報等の秘密事項を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
- (3) 市は、受託者に対して可能な範囲で必要な資料を貸与するものとする。受託者は、市から貸与を受ける際は、資料の使用が済み次第、速やかに、市に返還するものとする。
- (4) 成果品に関する著作権は、全て市に帰属するものとする。受託者は、市の許諾なく成果品及びその過程のデータを閲覧、複写複製又は譲渡してはならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、定めるものとする。