

荒尾市こども計画策定業務要求水準書

1 業務の名称

荒尾市こども計画策定業務

2 業務の目的

第2期荒尾市子ども・子育て支援事業計画が令和6年度をもって終了することに伴い、こども基本法に規定される市町村こども計画として位置づける令和7年度から令和11年度を計画期間とする荒尾市こども計画を策定する。

本業務は、「第6次荒尾市総合計画」に掲げる子育てしやすい環境づくりを実現させていく中で生じる、市の課題等を整理・分析するとともに、令和5年4月1日に施行されたこども基本法に基づく市町村こども計画として、子ども・子育て支援法に基づく「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基づく「子どもの貧困対策計画」、子ども・若者育成支援推進法に基づく「子ども・若者計画」並びに次世代育成支援対策推進法に基づく「次世代育成支援行動計画」及び「子どもの虐待防止対策方針」を包含し、子ども施策についての一体的な計画を策定するために、業務の全般的な支援を行うことを目的とする。

なお、策定に当たっては、総合的かつ計画的なまちづくりを推進するための最上位計画である「荒尾市総合計画」や、市における先導的な開発地「南新地地区」のまちづくりの方向性等を整理した「南新地地区ウェルネス拠点基本構想」及び当該地区において保健・福祉・子育てに関する機能の移転・集約についてまとめた「荒尾市保健・福祉・子育て支援施設（仮称）基本構想・基本計画」を踏まえることとする。

3 業務の内容

【1】令和5年度

(1) 基礎データの整理

計画策定において検討すべき事項の整理を行う。

- ア 人口動態や市児童福祉行政の基礎データ等
- イ こども政策に関わる国、熊本県などの動向
- ウ こども政策に関わる法令等の改正や新たな法整備等
- エ 国、熊本県が実施している施策等の整理及び課題
- オ 荒尾市総合計画及び市が策定している各関連個別計画
- カ その他こども政策に関して必要と思われる事項

(2) アンケート調査

子ども・子育て支援法に基づくニーズ調査に加えて、次世代育成支援、子ど

も・若者育成支援、子どもの貧困対策に資する内容の調査を行う。

ア 調査票の設計

調査票を作成するに当たっては、国のこども大綱等を踏まえ、県及び市の各種計画や前回調査したアンケートの項目等を基に市と協議を行い決定する。記載者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすいものとなるよう、設問内容、設問配置等について工夫・配慮すること。

イ 調査対象（荒尾市内全域）

- ①市内在住の0歳から5歳児までの子どもの保護者 1,000件
市内在住の6歳から12歳児までの子どもの保護者 1,000件
- ②小学4年生の児童 400件程度
中学1年生の児童 400件程度
- ③②の保護者 800件程度
- ④16歳から39歳までの市民 500件

ウ 調査方法、調査票等の印刷及び郵送について

受託者は、調査票及び発送用・返信用封筒を印刷し、封入封緘作業を行う。また、市が対象者を抽出し、作成した宛名ラベルを貼付すること。

原則、郵送にて配布するが、イ調査対象の②については、市内小中学校へ配布し、回収するため、返信用封筒の作成及び封入封緘作業はなしとする。

回収率を上げる工夫については、独自提案とする。Web回答を併用する場合、対象者によってWeb回答のみとする場合の費用については受託者の負担とする。

回収先は「荒尾市子育て支援課 宛」とする。返信用封筒については、料金受取人払い表示を印刷する。回収した調査票は市から受託者へ送付する。なお、調査票の発送、回収に係る郵便料金は市の負担とする。

エ 集計

回収した調査票の集計結果から回答者属性及び設問間でのクロス集計を行う。集計の内容は市へ報告・提案し、市からの指示がある場合は追加の集計を行うこと。

オ 調査結果報告書作成

集計結果については、グラフ、図表等を用い、調査結果報告書としてまとめる。作成に当たっては、視覚的に分かりやすくなるよう留意すること。

(3) 運営支援

ア 履行期限内に円滑に事務が進められるよう十分な実施体制で臨み、あらかじめ実施スケジュール（行程表）を作成し、市と共有すること。また、市との連絡調整担当者は必ず配置すること。

イ 荒尾市子ども・子育て会議の開催（1回）に当たり、資料作成、必要な助

言、情報提供等の運営支援を行う。また、審議結果をその後の作業に反映させる。市との打ち合わせについては回数を設けない。必要に応じ適宜対応すること。

ウ イの会議に出席した場合、終了後は速やかに会議要録（発言の趣旨）を作成し、電子データを市に提出すること。

エ イの会議には本業務の主担当者がオブザーバーとして出席し、必要な対応を行うとともに、付議結果をその後の作業に反映させる。やむを得ない事情により主担当者が出席できない場合は、代理出席する者を指名し、その旨を市に事前に連絡すること。

(4) 成果品

以下の成果品について、電子データ及び印刷物を市が指定する場所へ納品すること。詳細は市と協議し決定すること。

成果品	数量	備考（納期等）
調査結果報告書 （データの集計）	1部	納品日：令和6年3月31日 A4版 マイクロソフトワード又はエクセル形式及びPDF形式

【2】令和6年度

(1) 調査結果の分析及び計画書の作成等

ア 実施時期 令和6年度契約日から令和6年12月頃まで

イ 調査結果の分析

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」に基づき、分析及び量の見込みの算出及び、次世代育成支援、子ども・若者育成支援、子どもの貧困対策に資するデータの抽出及び分析を行うこと。そのほか、子ども基本法に基づく子ども計画に係る策定指針が示された場合には、それを踏まえて作業を行うこと。

ウ 計画骨子案の作成

国・熊本県の上位計画、荒尾市総合計画、第2期荒尾市子ども・子育て支援事業計画等の内容を十分に踏まえた上で今後推進すべき方策を明確化し、市の基礎データ及びアンケートの調査結果の分析に関するコメントを併せ、荒尾市子ども計画の骨子案を作成すること。骨子案については、会議での意見及び市との協議を踏まえ、その都度更新していくこと。

エ 計画素案の作成

骨子案に基づき、変更点等があれば適宜市と協議を行い情報共有を図り荒尾市子ども計画の素案を市へ提示すること。また、レイアウトに関する提案を行うこと。

(2) 運営支援

ア 荒尾市子ども・子育て会議の開催（3回程度）に当たり、資料作成、必要な助言及び情報提供等の運営支援を行う。また、審議結果をその後の作業に反映させる。市との打ち合わせについては回数を設けない。必要に応じ適宜対応すること。

イ アの会議に出席した場合、終了後は速やかに会議要録（発言の趣旨）を作成し、電子データを市に提出すること。

ウ アの会議には本業務の主担当者がオブザーバーとして出席し、必要な対応を行うとともに、付議結果をその後の作業に反映させる。やむを得ない事情により主担当者が出席できない場合は、代理出席する者を指名し、その旨を市に事前に連絡すること。

(3) パブリックコメントの支援

ア 実施時期 令和6年12月から令和7年2月頃まで

イ パブリックコメント

本計画のパブリックコメント実施のために必要な資料及びデータの提供を行うとともに、提出された意見について、内容を整理し、回答案の作成支援を行う。

(4) 計画最終案の策定

ア 実施時期 令和7年1月から2月頃まで

イ 計画書最終案

パブリックコメント、荒尾市子ども・子育て会議における意見等を踏まえて、変更点等があれば市と協議を行い計画の最終案及び概要版案を作成し、原稿レイアウトの編集及び文書校正を行う。

(5) 成果品

以下の成果品について、電子データ及び印刷物を市が指定する場所へ納品すること。詳細は市と協議し決定すること。

成果品	数量	備考（納期等）
荒尾市こども計画（計画書）	200部	納品日：令和7年3月31日 A4版 130頁程度、表裏表紙のみ4色刷り、その他は1色以上刷り マイクロソフトワード又はエクセル形式及びPDF形式
荒尾市こども計画（計画書概要版）	500部	納品日：令和7年3月31日 A4版 8頁程度、4色刷り マイクロソフトワード又はエクセル形式

		ル形式及び PDF 形式
--	--	--------------

4 業務委託期間

令和5年度：契約締結日から令和6年3月31日まで

令和6年度：契約締結日から令和7年3月31日まで（予定）

なお、令和5年度においては、踏まえることとしている国が示すこども大綱又は計画指針に関連したやむを得ない事情等があり繰り越すこととなった場合、履行期間については、議会から当該事業に係る予算の繰越しの承認を受けた後、発注者と受注者で協議の上、契約変更を行うものとする。

5 その他

- (1) 本仕様書に記載している事項に加え、受託者が提案する事項も市と協議の上、実施することができる。
- (2) 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、熊本県が策定する計画等との整合性を図るため、その内容について把握し、市と情報共有し、助言すること。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、市と協議の上決定すること。
- (3) 例規・関係法令の情報提供
受託者は、関連法令の改正に伴う例規（条例、規則、規程、要綱等）について、関連法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備・解説など、市に必要となる情報提供を随時行うものとする。
- (4) 業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報を漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、受託した業務について、業務を一括して第三者に再委託又は譲渡してはならない。
- (6) 業務遂行に必要な資料等の収集は、両者が協力し行うものとし、資料の受け渡しは紛失等の事故防止のため、直接行うものとする。
- (7) 本業務における成果物は、荒尾市が著作権を持つものとし、荒尾市が加工、複写、ホームページの作成等を行い、公表できるものとする。
- (8) 策定業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正補足その他必要な措置を講ずるものとし、その作業に係る費用は一切受託者の負担とする。