

岩見沢市こども計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

岩見沢市こども計画策定支援業務

2 業務の目的

令和2年度から令和6年度までを計画期間とした「第2期岩見沢市子ども・子育てプラン」(以下「現行計画」という。)に基づき、子ども・子育て支援の施策を計画的に推進しているところであるが、現行計画が令和6年度をもって終了するため、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする「岩見沢市こども計画」(以下「次期計画」という。)を策定する。

なお、次期計画は、こども基本法第10条に規定された「市町村こども計画」に位置付け、現行計画に内包している「子ども・子育て支援事業計画」、「市町村行動計画」、「子どもの貧困対策推進計画」及び「児童虐待防止計画」のほか、「子ども・若者計画」を包含し、一体として策定する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

業務内容は次のとおりする。

(1) アンケート調査の企画立案

市民の子育てに関する実態や、子ども・子育て施策に関するニーズを把握するために実施する「子ども子育てに関するニーズ調査(仮名称)」、「事業所向けアンケート調査(仮名称)」、「一般市民向けアンケート調査(仮名称)」及び「生活実態調査(仮名称)」について、市と協働で企画立案すること。

各アンケート調査の概要については、以下のとおりとする。

調査名	対象	対象件数	想定回答率
子ども子育てに関するニーズ調査	就学前児童の保護者	1,500件	約50%
子ども子育てに関するニーズ調査	小学校児童の保護者	1,500件	約50%
事業所向けアンケート調査	事業所	50件	約90%
一般市民向けアンケート調査	一般市民	300件	約90%
生活実態調査	小学校5年生	600件	約100%
生活実態調査	中学校2年生	600件	約100%
生活実態調査	高校2年生	630件	約100%

(2) 調査票の作成

(1)を受け、決定した調査内容に基づき、市が調査票を作成、印刷し、返信用封筒を含めて発送用封筒に封入封緘を行う。

調査票の発送（宛名シールの作成及び貼付けを含む。）及び回収は市が行う。

(3) 調査票のデータ入力、集計及び分析

市が回収し、調査対象者の区分ごとに全調査項目を入力した結果を、受託者が集計及び分析（地域別、属性別の集計、設問間のクロス集計、要因分析を含む。）を行うこと。

(4) 調査結果報告書の作成

(3)の結果について報告書（案）を作成し、市と協議の上で決定すること。

※アンケート調査の実施に要する費用負担、役割分担は次のとおり

項目	岩見沢市	受託者
アンケート調査の企画立案	○	○
調査票の印刷	○	
発送用、返信用封筒の印刷、封入封緘	○	
宛名シール作成、シール貼り	○	
発送、返送にかかる郵送料 郵便局への料金受取人払承認申請の手続	○	
調査票の回収	○	
データ入力	○	
集計及び分析		○
調査結果報告書の作成		○

(5) 現状分析と課題の整理

次期計画策定の基礎資料とするため、アンケート調査結果を加味して本市の子ども・子育て施策に係る現状を分析し、その内容に基づく課題を整理すること。

(6) 人口の現状分析及び推計人口等の設定

本市の人口（総人口、こどもの人口）の現状分析を行い、令和7年度から令和11年度までの推計人口を設定すること。推計に当たっては、本市を取り巻く状況や関連計画等との整合性に留意すること。

(7) 「量の見込み」の設定に関する支援

アンケート調査結果、子どもの人口推計、本市の子ども・子育て施策に係る現状分析及び課題整理の結果等を踏まえ、次期計画における教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の現実的な「量の見込み」を設定するための技術的支援（資料作成を含む。）を行うこと。なお、設定に当たっては、国が示す作業手引きに留意すること。

(8) 「量の見込み」に対応する提供体制の確保策の検討

(7) で設定する「量の見込み」に対応するための提供体制の確保策について検討し、提案すること。

(9) 計画骨子の提案

法第 60 条に基づき国が定める基本指針に即した次期計画の骨子を提案すること。

なお、骨子の作成に当たっては、現行計画の継承を意識するほか、本市の諸計画との整合性に留意すること。

(10) 次期計画の素案及び原案の作成

次期計画の素案を作成し、その構成等について市と協議すること。

また、素案の内容について市と協議した事項及びパブリックコメントの結果を反映させた次期計画の原案を作成すること。

(11) パブリックコメントの実施に関する支援

次期計画（素案）に関して市が実施する市民向けの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や次期計画（素案）の修正等を行うこと。

(12) 計画書の作成

確定した次期計画について、計画書の本編及び概要版を作成すること。

5 成果品

(1) 報告書

- ・子ども子育てに関するニーズ調査に係る報告書（データ）
- ・生活実態調査に係る報告書（データ）

(2) 計画書

- ・計画書本編（データ）
- ・計画書概要版（データ）

(3) (1)、(2) 以外の業務の成果品：電子データ

※ 電子データについては、CD-R 又は DVD-R に書き込み納品すること。

6 その他

- ・国、北海道及び岩見沢市子ども・子育て会議の審議に伴う決定事項により、業務内容が一部修正となる場合がある。
- ・受託者は、業務の作業方法や順序及び作業実施に必要な事項など業務の詳細について事前に市と十分な打合せを行い、国が示す基本指針等に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行うこと。
- ・本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は、責任を持ってこれを訂正するものとする。
- ・市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについてはこれを貸与する。
- ・受託者は、業務に関連して知り得た情報を第三者に漏えいしてはならない。
- ・受託者は、個人情報の適切な取り扱いを保証（プライバシーマーク等）でき、岩見沢市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に従い、適切に個人情報を扱うこと。
- ・業務にあたって作成した資料及び成果については、全て市に帰属するものであり、市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、市と協議の上決定することとする。
- ・受託者は、業務遂行の品質保証(ISO9001、ISO20252 等)ができること。
- ・正確な実態や住民の要望を適切に把握できる調査設計を行うため、受託者の担当体制には統計調査士、専門統計調査士、専門社会調査士のいずれかの資格者を有すること。