

(仮称) 常滑市こども計画策定業務委託仕様書

1 業務名

(仮称) 常滑市こども計画策定業務委託

2 目的

令和5年4月にこども基本法が施行され、同法第10条第2項において「市町村こども計画」の策定が努力義務化された。また、同法第11条において、こども施策を策定・実施・評価するにあたっては、子ども又は子どもを養育する者その他関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとされている。これを受け、国のこども大綱及び県のこども計画を勘案した「(仮称) 常滑市こども計画」を策定するにあたり、子ども・若者等の意見聴取を行い、こども計画策定の基礎資料を得るとともに、その結果を踏まえた「(仮称) 常滑市こども計画（計画期間：令和9～11年度）」を策定する。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 一体的に策定する計画

- (1) 子ども・若者計画（子ども・若者育成支援推進法第9条に基づく計画）
- (2) 次世代育成支援対策の実施に関する計画（次世代育成支援対策推進法第8条に基づく計画）
- (3) 少子化社会対策基本法第4条に基づく少子化に対処するための施策
- (4) 子ども・子育て支援事業計画（子ども・子育て支援法第61条に基づく計画）
- (5) こどもの貧困の解消に向けた対策推進計画（こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律第10条第2項に基づく計画）

※(4)及び(5)については既に策定済みであるため、「(仮称) 常滑市こども計画」への包含方法についても提案すること。

5 業務体制

受託者は、本業務委託の遂行にあたっては責任者及び担当者を置き、業務体制を組むものとする。

6 令和7年度の業務内容（ニーズ調査の実施）

委託業務は以下の内容を基本とするが、事業者の提案内容を踏まえ、協議の上で変更することができる。

(1) こども・若者等に対する調査（少子化に関する事項を含む）

こども・若者等に対する調査の実施のため、調査項目の提案、WEB 調査実施のための環境作成、お願い文の作成・封入・納品・発送、集計等を行う。

受託者は、国の基本指針やこども大綱を基に、現在の常滑市の課題や社会的動向などを踏まえて、調査票案設計に係る助言・アドバイス・情報提供・設問案の提案を行う。

ア こどもの生活状況に関する調査・子育て世帯の生活実態調査

- ①調査対象者：小学校5年生（本人）600件・保護者600件
中学校2年生（本人）600件・保護者600件 合計2,400件
- ②調査方法：小中学生については学校経由で、タブレットにて回答
保護者にはこどもを通じて調査依頼文を配布しWEB回答
- ③印刷仕様等：A4版調査依頼文1枚（保護者のみ1,200件）
- ④設問内容：小学生用、中学生用、保護者用の3種類を作成

イ こども・若者調査（少子化に関する事項を含む）

- ①調査対象者：市内在住高校生から若者（15～39歳）2,000件
- ②調査方法：郵送で調査依頼文を送付しWEB回答
発送する際の郵送費用は、受託者の負担とする。
- ③印刷仕様等：発送封筒（長3 2,000件）、調査依頼文（A4版 2,000枚）
2,000件の宛名シールを常滑市で作成し、受託者に提供するものとする。
- ④設問内容：こども・若者用の1種類を作成

上記2調査ともに、データ収集、単純集計、クロス集計、自由回答のとりまとめ及び分析を行う。

（2）報告書のとりまとめ

こども・若者等に対する調査の結果を報告書及び庁内会議資料としてとりまとめる。

（3）常滑市子ども・子育て会議の運営支援（年3回程度を予定）

常滑市子ども・子育て会議の開催にあたり、会議資料作成支援、必要な助言、会議への出席、協議事項に関するアドバイス等の支援、会議録の作成等会議運営支援を行う。また、討議結果をその後の作業に反映させる。

7 令和7年度の成果品

こども・若者等に対する調査報告書データ（100頁程度）及び関連データ 一式

8 令和8年度の業務内容（計画案の策定）

委託業務は以下の内容を基本とするが、事業者の提案内容を踏まえ、協議の上で変更することができる。

（1）現状の分析及び課題の整理

令和7年度に実施した「こども・若者等に対する調査」、こども・若者施策の取り組み状況等をもとにして、これを整理・評価し、こども・若者支援に係る現状を分析するとともにその内容に基づき課題を抽出する。

（2）こどもワークショップの開催

こどもの意見を聴取し、こども計画に反映させるため、次のとおり「こどもワークショップ」を開催すること。（開催時期は5月下旬頃を想定）

【こどもワークショップの概要】

- ①調査対象者：小学生・中学生・高校生等4グループ（1グループ4～6人程度）
- ②調査方法：ワークショップ形式の意見聴取
- ③実施回数：1回

ア 会議全般の企画

「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン（令和6年3月こども家庭庁策定）や先進自治体の事例等を参考に、参加者の募集方法、会議内容（進行・議題・スケジュール等）等、会議全般の企画を行うこと。

イ 会議の運営

企画内容に基づき、会議を運営すること。なお、会議の運営にあたっては、参加者が意見を出しやすいよう工夫すること。なお、参加者への記念品を準備すること。

ウ こどもの意見の取りまとめ・分析

会議で出された意見について、項目ごとに分類する等、取りまとめること。

エ こどもの意見のフィードバック・発信

会議で出された意見について、こども計画への反映状況や、反映できなかった意見とその理由等をまとめ、参加者へフィードバックすること。また、その内容について、参加者以外のこどもへ発信を行うこと。

オ 令和8年度以降の会議運営方法の企画・提案

令和7年度以降も、会議を継続して実施していくための運営方法等について企画・提案すること。

（3）こども・子育て世代インタビューの実施

小学生・中学生・高校生などのこどもや子育て世代が集まる場所や施設等に出向き、こどもや保護者等への意見聴取を行い、その実施結果を集計・分析し、報告書を作成する。

（4）評価指標の提案

これまでの業務成果を基に、ニーズ調査の集計結果、国、県、市の施策意向、市の関連計画との整合性、常滑市子ども・子育て会議の審議結果等を加味し、計画における評価指標を設定する。

（5）常滑市子ども・子育て会議の運営支援（年3回程度を予定）

常滑市子ども・子育て会議の開催にあたり、会議資料作成支援、必要な助言、会議への出席、

協議事項に関するアドバイス等の支援、会議録の作成等会議運営支援を行う。また、討議結果をその後の作業に反映させる。

(6) 計画骨子案の策定

ニーズ調査結果やこども等の意見などを踏まえて計画骨子案（計画の方向性・概要を示すもの）をとりまとめる。

(7) 計画案の策定支援

ニーズ調査結果及び（１）～（６）の結果を反映し、計画案を作成する。計画案に対する審議及び検討結果等に基づき、計画案を補修正する。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案に関して本市が実施する市民向け及びこども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を行う。

(9) 実施に係る情報提供

計画を実施していくために必要となる、国や他自治体の情報を提供する。

(10) 計画書及び概要版の作成（印刷・製本）

確定した計画の計画書及び概要版を作成する。ただし、一般住民が分かりやすい誌面内容とする。

9 令和8年度の成果品

(1) 計画書 200部（A4版、表紙4色・本文1色、70頁程度）

(2) 計画書概要版 500部（A4版、4色、8頁程度）

(3) 計画書こども用概要版 500部（A4版、4色、8頁程度）

(4) 電子データ 一式

（Microsoft word、excel 及び PDF 形式の計画書及び計画概要版を CD-ROM 等電子媒体にて納品）

10 委託料の支払い

年度毎に受託者が成果品及び関連資料を整えた後、完了届を提出し、常滑市が検査を行うものとし、検査に合格した時は、契約代金を受託者からの請求により支払うものとする。

11 その他

(1) 受託者は、本業務を進めるにあたり、随時必要とする事項について支援するものとする。

(2) プライバシーマーク等の外部認証を取得していること。

(3) 受注者は、契約締結後速やかに業務に関わる打合せを行い、打合せ後1週間以内に業務計画表を提出する。

(4) 成果品に関する著作権は全て常滑市に帰属するものとする。

(5) 受注者は業務の実施予定、実施状況の確認施行等について、発注者から対応を求められたときは速やかに対処する。

- (6) 受注者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけない。また、その職を退いた後も同様とする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項あるいは疑義の生じた事項については、別途協議し決定する。
- (8) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された時は、担当課が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。