

嘉島町こども計画策定業務委託仕様書

この仕様書は、嘉島町（以下「委託者」という。）が委託する以下の業務に適用し、受託者（以下「受託者」という。）が行う業務の内容及び実施方法について定める。

1 業務名

嘉島町こども計画策定業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、「第2期嘉島町子ども・子育て支援事業計画」が令和6年度で終了することから、次期計画として「嘉島町こども計画」（計画期間：令和7年度～令和11年度）を策定することを目的とする。

また、本計画は、子ども・若者育成支援推進法及び子どもの貧困対策の推進に関する法律、子ども・子育て支援法、次世代育成支援対策推進法に基づく計画を包含した一体的な計画とする。計画策定にあたっては、嘉島町総合計画を上位計画とし、現行の「第2期嘉島町子ども・子育て支援事業計画」の進捗状況と達成度を把握・分析し、今後国から示される予定の「こども大綱」等を勘案して行うこととする。

なお、本業務の遂行にあたっては、調査から計画策定までを、専門的な知見を有し全国の事例も含めた幅広く豊富な経験を持つ事業者に一貫して委託することで、より充実した計画を策定し、効率的で円滑な業務遂行を図ることが可能になるため、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うこととする。

3 履行場所

熊本県上益城郡嘉島町地内

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

5 業務内容

(1) ニーズ調査

国が策定を進めている「こども大綱」等や地域の特性、保護者ニーズ等を踏まえたアンケート調査を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめること。

ア 調査票素案の作成

イ 調査票の作成・印刷

ウ 配布用封筒及び返信用封筒の作成・印刷

- エ 調査票の封入・封緘
- オ 調査票の配布・回収
- カ 調査結果の集計・分析・報告書の作成
- キ 子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査（未就学児・小学生保護者向け）の集計・分析・報告書の作成

※調査票は、国が示す最新情報を基に本町独自の設問を加え、現在の課題や社会的変化などを踏まえて設計すること。

※ニーズ調査の実施に伴う全ての費用（郵送料含む）は本委託業務の中に含まれる。

※調査票案設計に当たっての助言や情報提供などを行うこと。

(7) 調査対象者及び調査数

調査対象者	調査数
①就学前児童の保護者	約1400
②小学生の保護者	
③一般住民（18歳～39歳）	約1,000
④小5・中2児童生徒	約300
⑤④の保護者	約300

※調査対象者の抽出は町が行い、受託者に提供する。

(i) 調査方法

- ・郵送による回答を原則とするが、Web回答も可能としたうえで、同一の調査対象者による、郵送及びWebでの重複回答を防止するための対策を講じること。なお、回答フォームは受託者が作成すること。
- ・回収率を向上させる工夫をし、町に掲示すること。

(2) 現状の分析と課題の抽出・整理

(1)の結果及び現行計画等の取組への評価などを整理して、子ども施策に関わる現状を分析し、その内容に基づき本町の課題を抽出・整理すること。

(3) こどもの意見の反映に係る措置の提案

こども基本法第3条第3号及び第4号では、年齢や発達の程度に応じた、こどもの意見表明機会の確保、こどもの意見の尊重が基本理念として掲げられるとともに、第11条では、地方公共団体は、子ども施策の策定等に当たり、こどもの意見の反映に係る措置を講ずるものとされている。

本町の現状等を踏まえ、こどもの意見を広く聴取するための手法を企画し、運営・実施すること。

(4) こども計画骨子案及び素案の作成

ニーズ調査の結果を活用し、国が策定を進めている「こども大綱」等の最新動向、県・他自治体の動向等を勘案し、子ども子育て支援法に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画、次世代育成支援対策推進法に基づく市町村次世代育成支援行動計画、子どもの貧困対策の推進に係る法律に係る法律に基づく市町村計画、子ども・若者計画を包含しこども計画骨子案及び素案を作成すること。

また、計画書の作成は、関係法令や国の指針、県及び町等の関連計画との整合性を図り、町の課題を十分把握しながら作成すること。

(5) 子ども・子育て会議の運営支援（4回程度）

本町の子ども・子育て会議の開催に当たり、資料作成、必要な助言、会議運営支援、議事録の作成を行う。なお、当日は、担当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討議結果をその後の作業に反映させること。

また、必要に応じて関係機関、町内部署へのヒアリングを実施し、全体的な本町の現状分析を行いとりまとめること。

福祉課との打ち合わせを適宜実施すること。

(6) パブリックコメントの実施支援

こども計画の素案に対して実施するパブリックコメントについて、提出された意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(4) こども計画書及び概要版の作成

パブリックコメント後の庁内会議及び子ども・子育て会議における審議結果等に基づき計画素案に補足・修正を行い、計画書及び概要版を作成すること。

6 成果品

①ニーズ調査

- ・調査結果報告書：電子データ（Word、PDF）

②「嘉島町こども計画」

- ・計画書：A4版100部（100ページ程度）、本文2色刷り（表裏表紙4色刷り）
- ・概要版：A4版200部（8ページ程度）、4色刷り
- ・計画書、概要版の電子データ（Word・Excel・PDF）

7 成果品の帰属

委託業務の実施に伴い作成した資料及び成果品（以下「成果品等」という。）に関する

る著作権その他一切の権利は委託者に帰属する。

受託者は、委託者の許可なく、成果品等の内容を公表又は使用してはならない。

8 管理責任者の選任

受託者は、委託業務の統括管理を行わせる「管理責任者」を定め、委託者に報告する。管理責任者を変更したときも同様とする。

なお、管理責任者は、この契約の契約者を決定するために委託者が行った企画提案協議において、受託者が提出した業務体制票（様式第6号）等に記載した管理責任者でなければならない。

ただし、病気等やむを得ない理由により、予定した管理責任者が従事することが困難であると委託者が認めた場合は、この限りではない。

9 資料の提供

受託者は、委託者が保有している委託業務に関する情報又は資料について、無償で提供を受けることができる。

10 秘密の保持、情報の管理（流出防止対策の実施）

(1) 受託者は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を順守しなければならない。また、この契約の履行に伴い知り得た個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。

(2) 受託者は、この契約の履行に伴い、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後及び解除後も同様とする。

(3) 受託者は、この契約により知り得た委託業務の内容を、情報の種別、その使用目的を問わず一切第三者に提供してはならない。契約終了後も同様とする。

(4) 再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の取扱い及び管理に関する確認を行うこと。

11 資料の返還及び情報の消去

(1) 受託者は、委託業務を完了し委託者の履行確認を受けたときは、委託者の指示により、委託者から提供を受けた資料又は情報を速やかに返還又は消去しなければならない。

(2) 受託者は、前項により情報を消去したときは、速やかに消去が完了した旨を委託者に報告しなければならない。

12 委託者の調査等

委託者は、必要があると認めるときは、受託者の履行状況について調査又は確認をす

ることができる。また、委託業務の進捗状況等について、受託者に報告を求めることができる。

13 事故発生時の対応

- (1) 受託者は、契約の履行又は委託業務の実施に際して事故が発生したときは、適切な処理を行うとともに、速やかに委託者に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、契約の履行又は委託業務の実施に際して、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が委託者の責めに帰すべき事由により生じた場合は、この限りではない。

14 その他

この仕様書に定めのないとき、又は記載内容に疑義を生じたときは、委託者と受託者が協議して決定する。