

## 令和6年度 菊池市こども計画策定業務委託 仕様書

### 1 業務名

令和6年度 菊池市こども計画策定業務

### 2 目的

本業務は、現行計画（第2期菊池市子ども・子育て支援事業計画）が令和6年度末をもって終了することから、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする次期計画を策定する。この次期計画は、令和5年4月1日に「こども基本法」が施行されたことに伴い、「子ども・子育て支援事業計画」に加えて、「次世代育成支援行動計画」、「子どもの貧困対策計画」、「子ども・若者計画」を併せ持つ「こども計画」として策定する。

このため、今後の本市の将来展望を大きく左右する重要な計画であり、本市にとって必要な施策等を十分検討し、実施していく必要がある。

本業務に当たっては、現行計画の現状分析・評価及び課題等の整理、子どもや子育て世帯等の生活実態や動向、ニーズ等を把握・分析するため市民アンケート調査の実施、事業量の推計・目標値の設計、菊池市子ども・子育て会議の運営支援などを実施し、その結果を踏まえ、本市独自の意向を十分に踏まえた計画を策定することを目的とする。

### 3 計画の位置付け

菊池市こども計画は、第2期菊池市子ども・子育て支援事業計画に位置付けた以下の②、③の計画に加え、新たに①、④、⑤の計画を含有して策定するものである。

また、国が策定をした「こども大綱」を勘案するとともに、国、県及び近隣自治体の子ども・子育て支援の動向、関係法令等の制定・改廃、市の関連計画の動向等にも十分注意すること。

- ①市町村こども計画（こども基本法第10条に規定）
- ②市町村次世代育成支援行動計画（次世代育成支援対策推進法第8条に規定）
- ③市町村子ども・子育て支援事業計画（子ども・子育て支援法第61条に規定）
- ④市町村子ども・若者計画（子ども・若者育成支援推進法第9条第2項に規定）
- ⑤市町村における子ども貧困対策計画（子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条に規定）

### 4 委託期間

契約締結日の翌営業日から令和7年3月21日までとする。

### 5 支払方法

令和7年3月21日業務完了後支払

## 6 委託業務

- (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理・分析
- (2) 事業ニーズ調査
- (3) 調査結果分析と課題の整理
- (4) 事業量・目標量など、国の定める「量の見込み」の算出
- (5) 計画書素案の作成支援
- (6) 庁内ヒアリング等の現状把握にかかる支援
- (7) 子ども・子育て会議の運営支援
- (8) パブリックコメントの実施支援
- (9) 計画書及び概要書の作成・印刷
- (10) 本業務に関する全国的な情報収集・提供

## 7 業務の内容

### (1) 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、菊池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、就学前児童及び小学生の現況・動向及びサービスの利用状況等について就学前児童及び小学生の現況・動向及びサービスの利用状況等について、事務局が提供するデータや資料をもとに整理・分析を行う。

#### 整理・分析内容

- ・ こども大綱との整合性
- ・ 少子化対策及び子ども・子育て支援施策をめぐる国や熊本県の動向
- ・ 菊池市の概況（人口、世帯、社会資源など）
- ・ 背景、目的、役割等の整理、現行計画の関連施策の整理
- ・ 社会環境、社会経済動向の分析と広域動向、関連計画の把握
- ・ 第2期子ども・子育て支援事業計画の事業実施状況分析
- ・ 児童の状況、子育て家庭の状況
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 人口構成の現状特性の把握及び対象者等の状況把握
- ・ 人口、児童数の将来推計の実施
- ・ 次世代育成支援事業の実績
- ・ 人口、保育サービス事業量等の基礎的なデータの整理
- ・ 計画策定にあたっての基本的事項の検討・設定
- ・ その他、3で掲げた①から⑤までの各計画に必要な統計データや資料等の収集・分析

## (2) 事業ニーズ調査

次期計画策定の基礎資料とするため、国が策定した「こども大綱」等や地域の特性、住民の子育て支援に関する生活実態や要望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。

### ア 調査票の設計

調査票は、市民ニーズの把握及び経年変化等を確認するため、平成30年度に実施したニーズ調査の内容及び国の基本方針やモデル調査票案をもとに菊池市独自の説明の内容を加え、現在の課題や社会的変化などを踏まえて新たに設計する。内容については、子ども・子育て会議の議論を踏まえ決定するが、受託者は調査票案設計に当たっての助言・アドバイス、情報提供、素案の提案などを行う。

また、回収率向上のための方針を検討し、本市へ提示すること。調査票（市長挨拶文、調査依頼文書含む。）は見本を作成し、本市に確認をとること。

### イ 調査対象者及び調査数

調査対象者及び調査数は、次表のとおり。

調査対象者	調査数（概数）
① 就学前児童の保護者	概ね 2,000
② 小学生の保護者	概ね 1,300
③ 小学校5年生	概ね 400
④ 小学校5年生（③）の保護者	概ね 400
⑤ 中学校2年生	概ね 400
⑥ 中学校2年生（⑤）の保護者	概ね 400
⑦ 一般市民（18歳～39歳） （無作為抽出）	概ね 1,000
合計	概ね 5,900

※アンケート票数の内訳の増減に対応可能であること

※調査数は、調査時点の数とする。

### ウ 調査票の設問設計調査票の設問設計

(1) で情報収集・整理分析した国・県の方針、特に国が策定した「こども大綱」が計画に反映されるよう、調査項目、設問内容及び設問数について協議・検討の上、設問及び提案を行う。

### ① 調査の種類・対象等

調査対象者の例	調査内容
・就学前児童保護者 ・小学生 ・小学生の保護者	「子ども・子育て支援法」に基づく量の見込み算出に資する内容を主な項目とすることを想定 (※小学5年生は貧困を含む)
・中学生 ・中学生の保護者 ・一般市民	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を主な項目とすることを想定

### ② 調査票の印刷・発送・回収調査票の印刷・発送・回収

#### ア 宛名ラベルの提供

菊池市が宛名ラベルを印字・出力して受託者に提供する。

#### イ 調査方法

調査票の設計及び印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入・封かん、宛名ラベル貼付は受託者が行う（発送・回収にかかる経費は委託費に含まれる）。回収率は50%程度を想定している。

※配付・回収方法については、市立小・中学校経由又は郵送を基本とするが、インターネットの活用等、より効率的・効果的な方法がある場合には、協議のうえ、他の方法も可とする。

### ③ 調査期間 令和6年7月中旬から2週間程度とする【予定】

### (3) 調査結果分析と課題の整理

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・分析を行うこと。自由回答欄分析による各層の特徴的な傾向を表した集計・分析を行うこと。自由回答欄は事務局と協議の上、回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめに当たっては、分かりやすい内容となるよう配慮すること。

発注者	受託者
① 実施方針の確定	① 実施方針の協議・確認
② 調査票原案の検討と確定	② 調査票原案の作成と補修正
③ 調査対象者の抽出調査、宛名ラベル作成	③ 調査票の印刷（5種）
④ 回収調査票の管理	④ 封筒の印刷（2種）各一通 発送用（角2）、返信用（長3）
⑤ ニーズ調査結果報告書原案の検討	⑤ 封入・封かん・宛名シール貼付作業 ※宛名シール費は委託費に含まれる。
⑥ 調査結果報告書の確定	⑥ 調査票配布・回収 ※発送・回収費は委託費に含まれる。
	⑦ 回収調査票の入力
	⑧ 自由回答欄部分の整理
	⑨ 単純集計・クロス集計の実施
	⑩ 調査結果の分析・グラフ化
	⑪ ニーズ調査結果報告書の作成と補修正

・取りまとめ期限：回収後、速やかに取り掛かること。

（集計結果の速報値を「中間報告」として提出すること。データのみで可）

・報告書作成部数：1部（4版 資料データも含む）

#### （4）事業量・目標量など、国の定める「量の見込み」の算出

推計人口値・過去の利用実績及びニーズ調査を基に、教育、保育及び子ども・子育て支援各種事業における量の見込みを算出し、課題の抽出と併せて目標値を算出する事業における量の見込みを算出し、課題の抽出と併せて目標値を算出する。

#### （5）計画書素案の作成支援

業務（1）～（3）の結果等を反映し、菊池市こども計画素案を作成する。

業務の詳細については以下のとおりとする。

- ① 市人口（児童人口）の動向、家庭や地域の状況等基礎統計資料の収集、整理及び分析
- ② 国が策定した「こども大綱」やその他関係法令・指針等を勘案するとともに、こども関連事業における国、県、先進事例自治体及び市の既存資料の収集、整理及び分析
- ③ 計画策定方針の検討、整理
- ④ 計画書の構成、内容、施策体系等の整理
- ⑤ 具体的な支援施策の策定、評価指標の検討

- ⑥ 計画素案作成・修正・校正
- ⑦ 計画書全体の取りまとめ及びデザイン、レイアウト、編集、イラスト作成
- ⑧ 誤字、脱字、表現方法の統一等の検査

(6) 庁内ヒアリング等の現状把握にかかる支援

関係各課、関係団体、事業所等へのヒアリングまたは記入式の調査による現状・ニーズの把握、課題の抽出等を行う。関係課・団体については市で決定し、調査内容については協議の上、決定する。

(7) 子ども・子育て会議の運営支援

計画策定の諮問機関として位置付ける菊池市子ども・子育て会議にオブザーバーとして出席し、会議時の資料作成、説明支援及び協議結果の議事録作成を行う。議事録は、基本は要約筆記とするが、委員の質問・意見、事務局の回答については全文内容を記録することとする。

なお、会議は4回程度を予定。

(8) パブリックコメントの実施支援

資料作成及び意見集約を行う。また、意見に対する対応策等の助言支援を行う。

(9) 計画書及び概要書の作成・印刷

確定した計画書及び概要版を制作する。なお、計画書等の印刷にかかる仕様については後述の8成果品のとおりとする。

(10) 本業務に関する全国的な情報収集

① 関係省庁等による会議内容の提供

こども計画策定等に係る情報が定期的に示されると想定される。そのため、会議が開催されるたび、会議内容を要約した資料を分かりやすく作成し、菊池市に情報として提供すること。

② 提案型による子どもの意見聴取

計画における資料とするため、市が子どもの意見聴取を実施する。調査方法については、国の基本方針等を参考に、菊池市子ども・子育て会議において決定するが、受託者は調査方法を設定するに当たり、助言、アドバイス、情報提供、素案の提案などを行うこと。

③ 子ども・子育て支援や子ども施策に関する情報提供支援

子ども・子育て（こども施策）に関する動向は日々変化しており、本計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。こども家庭庁や厚生労働省、内閣府等から指針の公表、こども家庭庁や厚生労働省、内閣府等から指針の公表や会

議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して市に提供するとともに、計画案への反映を検討する。

(11) 法令と計画の整合性

こども基本法や子ども・子育て支援法を中心に福祉関係法令と本計画の整合性を図ることを目的として、当市の例規（条例、規則、要綱等）の改正について、助言、アドバイスなどを行うこと。

## 8 成果品

(1) ニーズ調査結果報告書：30部（A4判 資料データ一式も含む）及び電子データ

(2) 情報提供資料（各種データのみ）

①関係省庁等による会議内容の資料

②全国及び同規模団体の施策情報及び事例の資料

③全国及び同規模団体の例規比較・一覧表

④こども基本法、子ども・子育て支援法を中心に福祉関係法令に係る例規整備支援及び関連法令の資料

⑤その他菊池市が必要とする報告資料、関係データ一式

(3) 計画書：A4判、100頁程度、表紙フルカラー、本文1色刷、くるみ製本、100部（デザイン、挿絵の挿入については、市子育て支援課と協議を行うこと。）

(4) 計画書概要版：A4判、10頁程度、表紙フルカラー、電子データのみ（デザイン、挿絵の挿入については、市子育て支援課と協議を行うこと。）

※(1) 計画書及び(2) 計画書概要版については、校正2回、色校1回とし、校正期間は、庁内関係課所が確認するのに必要な日数を確保すること。

計画書等の原稿は、Word、Excelなど菊池市が指定するソフト形式で作成し、再編集可能なファイル形式及び状態にて、印刷用のPDFデータとともにその電子媒体を菊池市に納品する。

なお、計画書等の納品場所は市子育て支援課とする。

## 9 打ち合わせ等について

(1) 業務の実施については、業務担当者を定めること。業務担当者は、業務に当たり3の①～⑤に掲げる計画に精通し、かつ、本計画と同様の計画の策定を2回以上経験したことがある職員であること。

(2) 事務局との打ち合わせを、計画策定時までは月1～2回行うこととし、打ち合わせには業務担当が出席すること。

(3) 担当課からの打ち合わせの申し出があった場合は、原則、担当課に出向き行うものとする。

## 10. その他

- (1) 業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めること。菊池市個人情報保護法施行条例を遵守し、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。そのため、受託者はプライバシーマークの認証を取得していること。本業務終了後も同様とする。
- (2) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、必要に応じてその都度協議するものとする。また、受託者は、契約期間中常に国の動向に注視し市への状況提供を行うとともに、その結果、業務内容等について変更が必要となる場合には、市と協議の上、方向性を決定すること。
- (3) 本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ菊池市と協議し、決定すること。
- (4) 本業務に関するノウハウが必須のため、受託者は本業務「こども基本計画」に関する調査及び計画策定実績が十分にあること。
- (5) 制作物にかかる所有権、著作権は菊池市に帰属する。
- (6) 本業務に関する進捗報告、打合せ・意見交換を適宜行い、場所は、原則市の庁舎内とする。また、打合せ等を行った際は、その都度、議事録を作成すること。
- (7) 本業務の履行に当たっては、子育て支援課及びその他関係部署との連絡調整を行うとともに、民間の関係団体等に対しても、適宜ヒアリングを実施すること。