

「第五次我孫子市子ども総合計画」策定に係る市民調査及び 計画策定支援業務委託仕様書

1 事業名

「第五次我孫子市子ども総合計画」策定に係る市民調査及び計画策定支援業務委託

2 目的

「第五次我孫子市子ども総合計画(以下「次期子ども総合計画」という。)」策定に係る市民調査及び計画策定支援業務委託(以下「事業」という。)は、令和2年度からスタートした第四次我孫子市子ども総合計画(以下「現子ども総合計画」という。)が令和6年度末をもって期間満了となることに伴い、次期子ども総合計画を策定することを目的とする。

次期子ども総合計画は、児童福祉法の理念を基本に、子ども・子育て支援法第61条に基づく「子ども・子育て支援事業計画」及び子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条第2項に基づく「市町村計画」を一体的に整備し、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする。

また、現子ども総合計画で「子ども・子育て支援事業計画」と一体的に策定している、次世代育成支援対策推進法第8条第1項に基づく「市町村行動計画」については、令和6年度までの時限法とされているため、今後の国・県の動向によって併せて定めていくこととする。

3 概要

本事業は、本市(以下「委託者」という。)が提供するデータ及び仕様書に基づいて、専門性を有する事業者(以下「受託者」という。)が委託を受け、次期子ども総合計画の策定を行う。

次期子ども総合計画の策定にあたっては、我孫子らしい子ども行政を推進するため、子どもに関わる法令を踏まえ、幅広い市民から子育て支援等に関する意識調査(以下「市民調査」という。)の実施、本市の課題の整理、現計画の検証等を行うことで、新たな課題又は継続的な課題を抽出し、その課題に対して必要に応じた見直しを図ることとする。

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(令和5年度・令和6年度の2年間)

5 準拠法令等

本事業の実施にあたり、本仕様書によるほか、次の関係法令等に準拠して施行する。

- 子ども・子育て関連3法
- 子どもの貧困対策の推進に関する法律
- 次世代育成支援対策推進法
- こども基本法
- 上記の施行令、施行規則
- その他の関係法令及び規程

6 業務内容

次期子ども総合計画策定について、令和5年度は市民調査業務及び市民調査付随業務を、令和6年度は計画策定業務及び計画策定付随業務を予定している。

受託者は、次期子ども総合計画策定に伴う市民調査及び計画策定作業全般について、細部にわたる支援を行う。国や県の制度との整合性を図り、市民意識の分析や国の動向などを反映させるため、専門的見地から支援を行うこととする。

なお、業務内容は、契約締結時点での業務内容を示したものであり、今後の国県の動向によっては変更が生じることがある。

(1) 国・県の動向把握

受託者は、本事業の遂行にあたり、国・県の動向を把握する。

(2) 市民調査の実施

受託者は、以下のア～ツに基づき、市民調査を実施する。また、市民調査の実施にあたっては、次の点に留意する。

- 国の指針等に基づき行う。
- 国の指針等の内容及び子ども・子育て会議の審議や委託者側の内部組織における決定事項等により、変更になる可能性があるため柔軟に対応する。
- 調査方法は、委託者が契約しているオンラインアンケート作成・分析ツール「クアルトリクス」を使用する。
- 回収率アップにつながる工夫を行う。

ア 各種調査の基本概要（対象者数等は、国・県の動向により変更すること

がある。)

対象者	抽出方法	対象者数	案内文 配布方法	回収方法
①0～2歳児 の保護者	住民基本台帳 より年齢抽出	2,400	郵送	オンライン調査 のためサーバ上 で回答データを 回収
②3～6歳児 のうち就園 児の保護者		2,400	保育園・幼稚 園を通じて 配布	
③小学生の 保護者		5,500	学校を通じて 配布	
④小学生 (小学5年生)	市内小中学校 に在籍の児童 生徒より年齢 抽出	900	学校を通じて 配布	
⑤小学生の 保護者 (④とセット)		900		
⑥中学生 (中学2年生)		1,000		
⑦中学生の 保護者 (⑥とセット)		1,000		

※ 配布数が前後する場合がある。

※ 受託者の専門的知見からの助言により、変更する場合がある。

①～⑦の調査内容は次のとおりとする。

- ①～③は、「子ども・子育て支援事業に係るニーズ調査」を主な内容とし、可能な範囲で市独自設問を設ける。子ども・子育て支援事業計画における量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、市民の教育・保育、地域型保育及び子育て支援事業等に関する実態や要望等を把握することを目的とする。
- ④～⑦は、「子ども自身や保護者を対象とした意識調査及び子どもの貧困計画に係る生活状況調査」を主な内容とする。当市の子ども施策の今後の方針を決定する上での参考資料とするため、対象者の生活習慣や子育て・子育て等に関する意識及び子どもの生活状況の把握を目的とする。

イ 調査にかかる費用負担及び役割分担

- 調査にかかる委託者と受託者の費用負担及び役割分担は次の表のとおりとする。
- は費用負担及び役割の主体を表す。

項目	委託者	受託者
調査周知文の作成	○	
調査周知文の配布	○	
調査項目及び集計項目の設計	○	○
案内文及びオンライン調査の作成	○	
調査票の印刷	オンライン調査のため 調査票の印刷不要	
案内文送付用封筒（長3）の作製	○	
対象者の抽出	○	
宛名ラベル作成	○	
宛名ラベルの貼付	○	
案内文の封入封緘	○	
案内文の配布にかかる郵送費	○	
案内文の配布	○	
調査データの回収・集計	オンライン調査のため 調査データの回収・集計不要	
調査データの分析		○
市民調査報告書の作成		○

ウ 調査周知文の作成

委託者は、市民調査を実施する旨の「調査周知文」を作成する。

エ 調査周知文の配布

委託者は、ウで作成した「調査周知文」を配布する。

オ 調査項目の設計

受託者は、次のとおり調査項目の設計を行う。

- 国の手引きや指針等に基づき、調査項目を設計する。
- 経年変化が把握できるよう、調査項目を設定する。

- 社会の変化や国や県の動向（新子育て安心プラン、新・放課後子ども総合プラン、幼児保育・教育の無償化、子どもの貧困対策、特定妊婦支援、虐待防止及び対策の強化等）を考慮し、次期子ども総合計画の参考となる内容とする。

カ オンライン調査票の作成

委託者は、オで設計した調査項目及び集計項目をクアルトリクスに入力し、オンライン調査の URL 及び QR コードを生成する。

キ 案内文の作成及び印刷

委託者は、カで生成した URL 及び QR コードを記載した案内文を作成・印刷する。

ク 調査の実施方法等について（対象者数等は、国・県の動向により変更することがある。）

調査対象者	配布数	案内文配布方法	配布に係る封筒	封入封緘
①0～2歳児の保護者	2,400	郵送	長形3号封筒 2,400部	委託者
②3～6歳児のうち 就園児の保護者	2,400	保育園・幼稚園を 通じて配布	-	-
③小学生の保護者	5,500	学校を通じて配布	-	-
④小学生 (小学5年生)	900		-	-
⑤小学生の保護者 (④とセット)	900		-	-
⑥中学生 (中学2年生)	1000		-	-
⑦中学生の保護者 (⑥とセット)	1000		-	-

ケ 配布用封筒の作製

委託者は、長形3号封筒に必要事項（差出人、調査名、料金別納である旨等）を印刷し、配布用封筒を作製する。

コ 対象者の抽出

- 受託者は、回収したデータが分析を行う上で有効な値となるよう、

専門的見地から委託者に助言や情報提供等の支援を行う。

- 委託者は、「ア 各種調査の基本概要」の表のとおり対象者（対象世帯）を抽出する。ただし、国の動向や受託者からの助言等により変更になる場合がある。

サ 宛名ラベル作成

- 委託者は、宛名ラベルに出力して配布用封筒に貼付する。
- 宛名ラベルの仕様は次のとおりとする。

シート寸法：横 210mm×縦 297mm (A4)

ラベル寸法：横 86.4mm×50.8mm

面 数：10 面 (5×2)

シ 案内文の封入封緘

(ア) 郵送での配布分

委託者は、封筒に案内文を封入封緘し、宛名ラベルを貼付する。

(イ) 保育園・幼稚園及び学校を通じて配布分

案内文のみを配布するため、封筒への封入封緘はしない。

ス 調査票の配布に係る郵送費

- 委託者は、調査票の発送及び返送に係る郵送費を負担する。
- 発送に係る郵送費は「郵便区内特別郵便物 特別料金」とする。

セ 案内文の配布

(ア) 郵送での配布分

- 委託者は、発送手続きを行う。
- 発送のタイミングは月曜日から火曜日とし、金曜日までに到着し、休日に対象者が回答できるように配慮する。

(イ) 保育園・幼稚園及び学校を通じての配布分

- 委託者は、保育園・幼稚園及び学校への配布を行う。

ソ 調査への回答データ回収・集計（単純集計、自由意見の取りまとめ）

委託者は、クアルトリクスから調査への回答データを回収、単純集計及び自由意見を取りまとめたデータを CSV 形式のデータに変換し、受託者に提供する。

タ 回答データの分析

受託者は、集計及び分析の項目や手法等について、委託者と十分に協議し、次のとおり回答データの分析を行う。単純な分析は可能な限りクアルトリクスを使用、クアルトリクスでは不可能な複雑な分析は受託者が行う。

- 子ども・子育て支援事業計画のニーズ調査（主に「(2)ア表①～③」）については、基本属性（居住地区・居住年数・子どもの年齢・世帯構成等）による子育て観の違いや子育てニーズの違いや特徴を把握するため、クロス集計や経年比較等を行う。
- 市独自の意識調査の部分（主に「(2)ア表④～⑦」）については、子育て子育ちをめぐる意識や環境等の変化の把握と、基本属性による違いや特徴を把握するため、クロス集計や経年比較等を行う。
- 調査ごとに「性別・年齢」「婚姻状況・家族構成」「就労状況」などの基本属性のクロス集計を行い、ライフスタイルごとにニーズや子育てに対する意識等の違いを的確に捉える。
- 地域別や属性別の傾向を把握し、今後の確保方策を検討していくため、クロス集計はもとより設問間クロスや国の示す家庭類型タイプ別の結果から、計画策定に実効性のある手法を用いる。
- 居住地により、交通機関や住環境が大きく異なるため、市内各地域の意識や実態の相違を分析し、地域特性を把握する。
- 自由意見は、子どもや子育て家庭等の現状をより具体的に把握するために重要となる。市民の「生の声」を有効に活用するため、内容を類型化し、テーマ性のもとに集約し、基本属性とクロス集計する等して傾向を分析する。
- 調査結果と併せて、本市の統計データ等の推移分析や現行計画の進捗状況把握を踏まえ、課題を抽出し、その対応方向を探索しつつ、基本理念設計、現行施策体系の改善検討を経て新たな計画の創出につなげる。
- 調査票の集計及び分析については、審議会や庁内組織からの意見によって追加や修正を行う可能性があるため、柔軟性をもって対応する。
- 委託者と協議のうえ、回数に制限なく修正等を行う。

チ 市民調査報告書の作成

受託者は、つぎのとおり市民調査報告書を作成し、委託者へ納品する。

- 平易な言葉やイラスト、図表を用いるなど、市民にわかりやすい内容とする。
- 白黒印刷でも見やすいよう工夫する。
- 審議会や庁内組織からの意見によって追加や修正を行う可能性があるため、柔軟性をもって対応する。
- 委託者と協議のうえ、回数に制限なく校正修正を行う。

(3) 統計等現状調査

- 受託者は、本市の子育て支援に関する現状と問題を分析するために、人口構成や世帯などの基礎情報、子育て支援策などを整理する。
- 受託者は、国や県、類似自治体との比較により、現状問題の原因分析を行い、その結果を踏まえ課題からの方向性を導き出す。
- 受託者は、人口構成や世帯、就学前児童の状況等について、既存計画の項目の経年変化、地域資源の状況、行政統計資料などを調査し・整理する。
- 受託者は、調査の結果、本市が他の計画で使用している既存人口推計が現状と乖離があると判断した場合は、新たな人口推計を算出する。
- 新たに算出する人口推計は、教育・保育の提供区分ごとに行う。

区分	調査項目
統計データの把握	<ul style="list-style-type: none">• 総人口の動向• 年齢3区分別人口の動向• 児童人口の動向• 出生数の動向・婚姻・離婚の動向• 世帯数と平均世帯人員• 家族構成• 就業人口• 女性の年齢階級別就業率• 家庭の経済状況 など
子育て支援施策の状況	<ul style="list-style-type: none">• 保育所・幼稚園・認定こども園等の状況 (施設数・定員・希望人数・保育料)• 認可・認可外・事業所内保育所の状況 (施設数・定員・希望人数・保育料)• 園別特別保育の状況

	<ul style="list-style-type: none"> ・学童保育の状況 ・地域子育て支援拠点の状況 ・相談事業の状況 ・子ども相談課等における相談状況 ・健康診査の状況 ・歯科保健事業の状況 ・学校の状況 ・児童・生徒をめぐる問題等 ・教育相談・支援体制 ・児童虐待の状況 ・不登校の状況 ・いじめ問題の状況 ・子どもの貧困状況 <p style="text-align: right;">など</p>
--	--

(4) 現子ども総合計画の評価・検証

受託者は、現子ども総合計画の評価及び検証作業をもとに、評価及び検証結果をとりまとめた資料を作成し、委託者へ納品する。評価及び検証結果のとりまとめ資料の作成については、令和5年度の事業実績や令和6年度の利用実績等を考慮すること。

(5) 課題の整理

受託者は、(1)～(4)を踏まえ、課題を整理する。

(6) 子ども・子育て支援事業に係る量見込み及び確保方策の設定

受託者は、次のとおり、子ども・子育て支援事業に係る「量見込み」を算出し、それに対応する「確保方策」を提示する。「量見込み」及び「確保方策」の設定については、国の指針や手引きに基づき、次のとおり行う。

- ・ 「量見込み」と「確保方策」は、それぞれ本市全域及び設定区域ごとに設定する。
- ・ 受託者は、「量見込み」及び「確保方策」を算出するためのワークシートを入力を行う。
- ・ 「量見込み」及び「確保方策」の設定については、調査結果や分析結果等を用いて設定する。その際、社会動向の影響を十分考慮して行うこと。また、現子ども総合計画において設定している量見込みと実績値の乖離状況を検証しながら地域別での需給バランスに留意する。
- ・ 「量見込み」及び「確保方策」は、実績値を勘案し、適宜補正を行う。

- 委託者は、実績の拾い出し、受託者が提示した「量見込み」及び「確保方策」の妥当性の判断を行う。
- 国や千葉県の動向及び子ども・子育て会議の審議や委託者側の内部組織における決定事項等により、事業内容が修正される可能性があるため、柔軟に対応する。
- 受託者は委託者と協議のうえ、回数に制限なく校正修正を行う。

(7) 次期子ども総合計画書 骨子（案）の作成

受託者は、委託者と協議の上、次期子ども総合計画書 骨子（案）を作成し、委託者へ納品する。

(8) 次期子ども総合計画書（案）及び次期子ども総合計画書の作成

受託者は、委託者と協議の上、次のとおりア～ウを作成し、委託者へ納品する。

- 作成にあたっては、平易な言葉やイラストや図表を用いる等、市民にわかりやすい内容とし、白黒印刷でも見やすいよう工夫する。
- 次期子ども総合計画書の指標については、子どもの視点と保護者の視点双方からの指標設定や、アウトプットだけでなくアウトカムの指標を取り入れ、効果的かつ効率的な計画となるよう工夫する。
- 委託者と協議の上、回数に制限なく、校正及び修正を行う。

ア 次期子ども総合計画書（案）

次期子ども総合計画書（案）とは、パブリックコメント実施のための資料となる状態をいう。

イ 次期子ども総合計画書

次期子ども総合計画書とは、パブリックコメントを反映させた後の完成版のことをいう。

ウ 次期子ども総合計画書（概要版）

次期子ども総合計画書（概要版）は、本体の抜粋版ではなく、読み物的な要素を取り入れた概要版とする。

(9) 次期子ども総合計画の進行管理（効果検証方法）の提案・作成

効果的かつ効率的な計画となるよう、進行管理について、様式等を作成し、運用方法を提案する。

(10) パブリックコメントのとりまとめ

受託者は、意見を客観的に把握及び分析し、計画に反映が必要な内容か、参考とする意見なのかを整理し、パブリックコメントの対応について委託者を支援する。

(11) 会議運営支援

受託者は、次の会議へ（参集またはオンライン会議ツールにて）出席し、会議に使用する資料の作成、その他会議運営に対しての助言・提案を行う。なお、会議等の委員数・回数は、変更する場合がある。

次期子ども総合計画策定に係る作業部会
委員 20名
令和5年度 年3回開催予定中、3回程度
令和6年度 年5回開催予定中、2回程度
主に平日に開催することが多い。

7 スケジュール

本業務に係るスケジュールは次のとおりとする。なお、詳細は適宜委託者と受託者と協議のうえ決定する。

- 令和5年12月 市民調査実施
- 令和6年10月まで 計画書策定
- 令和6年11月 パブリックコメント
- 令和7年2月 計画書完成

8 成果品

受託者は、次のものを納品する。

- 全ての成果品は、白黒印刷でも内容が分かりやすいように配慮し、A4サイズにて作成すること。
- 電子データは、USBメモリー等に格納してまとめて納品する。
- 電子データは、WordまたはExcelで作成し、委託者が編集可能な形式とする。
- それ以外のソフトウェアや用紙サイズを使用する場合は、委託者の許可を得ること。

令和5年度

成果品	形式	数量
人口推計	電子データ	各1部
市民調査報告書		
会議運営支援資料（会議資料等）		
打合せ記録簿		

令和6年度

成果品	形式	数量
現子ども総合計画の評価及び検証結果資料	電子データ	各1部
子ども・子育て支援事業に係る量見込み		
子ども・子育て支援事業に係る量見込みに対する確保方策		
次期子ども総合計画骨子		
次期子ども総合計画書（案） …パブリックコメントに使用できる内容		
次期子ども総合計画		
次期子ども総合計画（概要版）		
会議運営支援資料（会議資料等）		
打合せ記録簿		
本業務の作業途中でできた資料 （集計・分析に係るデータ、図表、文書など）		

9 打合せ

受託者は、次のとおり打合せを行う。

- 委託者と緊密な連絡をとり、十分な打合せを行う。
- 受託者は、委託者から作業の途中において報告及び中間成果物の提供を求められたときは、直ちに応じる。
- 打合せの議事録は、必ず作成するものとし、委託者に1週間以内に納品する。
- 委託者の連絡や問い合わせ等には、原則3開庁日以内に委託者に回答する。

- 委託者と受託者間の連絡は、委託者が指定する方法で行い、経緯を記録に残す。

1 0 作業の進捗状況

- 受託者は、事業に関する責任者を任命し、進捗状況を管理する。
- 受託者は、委託者の求めに応じて進捗報告を行う。

1 1 資料の貸与及び提供

委託者は、委託者が保有する資料やデータで、事業の遂行上必要となるものは、受託者へ貸与及び提供する。

1 2 委託料の支払いについて

- 委託者は、令和5年度分と令和6年度分、それぞれの作業に応じて必要経費を算出すること。したがって提出する見積書は、令和5年度分、令和6年度分、各年度の合計金額、それぞれを記した3枚を一組として提出すること。
- 委託者は、8に記された各年度の成果品納入及び事業の完了確認後、支払い請求書を受理する。受理した日から起算して30日以内に該当年度の委託料を支払うこととする。

1 3 個人情報の取扱

委託契約特記事項を参照のこと。

1 4 著作権及び所有権

事業で得られた調査結果、資料、成果品等の著作権及び所有権については、原則として委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく外部に提供してはならない。また、事業に関して知りえた情報は漏洩してはならない。

1 5 再委託

「再委託に関するガイドライン」を参照すること。

1 6 その他

- 国や千葉県の動向及び子ども・子育て会議の審議や委託者側の内部組織における決定事項等により、業務内容が修正される可能性がある。
- 受託者は、本事業の遂行にあたっては、十分な知識を有するものを配置すること。

- 本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と思われる事項については、委託者と協議の上、受託者の責任において処理するものとする。その他、疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上これを定める。