

三芳町こども計画策定支援業務委託仕様書

1 件 名 三芳町こども計画策定支援業務

2 業務目的

こども基本法第10条に規定されている市町村こども計画の策定に向けて、令和9年度から令和13年度までの5か年計画とする三芳町こども計画(以下、「こども計画」という)の策定に係る業務の全般的な支援を行うことを目的とする。

計画の策定にあたっては、こども大綱及び埼玉県こども・若者計画を勘案し、こども基本法に基づく「市町村こども計画」として策定し、「子どもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律」に基づく「市町村計画」、子ども・若者育成支援推進法に基づく「市町村子ども・若者計画」を本計画に包含して作成する。また、少子化社会対策基本法に規定する総合的かつ長期的な少子化に対処するための施策を含む。

なお、三芳町第6次総合計画及び子ども・子育て支援法に基づく令和7年度から令和11年度の5か年計画である「第3期三芳町子ども・子育て支援事業計画」との整合を図ること。

その他、国の通知等に基づき計画に記載すべき事項が生じた際には、通知等に準じて対応する。

3 業務場所(成果物納品)

三芳町役場 こども支援課

4 委託期間 契約締結日から令和9年3月15日まで

5 業務内容

委託業務の内容は、概ね次のとおりとする。なお、ここには、市町村こども計画の策定に必要と思われる事項を明記しているが、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により、一部業務内容を変更・調整する場合がある。

(1) 策定プロセス決定支援

基本構想・基本計画の策定に向けて、計画期間や体系の考え方、策定体制、方法、スケジュールなど、策定方針案の作成における支援。

(2) 策定体制支援（会議の運営）

計画策定における子ども・子育て審議会等の運営支援（資料作成・出席等）及び議会等への説明支援。子ども・子育て審議会は契約期間中に5回程度の開催を予定。

(3) 現行計画検証・分析

三芳町第6次総合計画及び第3期三芳町子ども・子育て支援事業計画、その他町のこども政策(特にユニセフ日本型子どもにやさしいまちづくり事業)との整合性を図り、第3期三芳町子ども・子育て支援事業計画の中間見直しを図る。

(4) 基礎調査

こども大綱や埼玉県こども・若者計画を勘案したこども計画を策定するために必要な調査を行うため、必要な項目の追加、アンケートの印刷、封入、発送、督促、回収、集計、分析を行い報告書としてまとめる。なお、計画策定アンケートの質問項目については、効果的に計画に必要な設問と対象を設計すること。また、必要に応じて町独自の設問を加えて設計すること。対象者の抽出及びラベルの印刷は町が実施する。アンケート以外に、直接意見聴取を行う住民参画の実施を行う。

①「子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項に規定する市町村計画等を策定するための調査(生活実態調査)

- (ア)就学時前児童保護者 1,000世帯程度(住民基本台帳より無作為抽出)
- (イ)町立小学校 5年生児童及びその保護者 各310名程度
- (ウ)町立中学校 2年生生徒及びその保護者 各310名程度

②子ども・若者育成支援推進法第9条に基づく市町村子ども・若者計画を策定するための調査

- (ア) 町内在住 16歳～39歳 1,000人アンケート調査(住民基本台帳より無作為抽出)

- (イ) 町内在住小学校 5年生以上～39歳の子ども・若者等への意見聴取の実施(住民参画事業)

※住民参画事業は、3～4回の開催を想定。年齢等、成長の段階による意見聴取方法に配慮して実施。運営に必要なファシリテーター等の配置、資料・報告書作成を含む。また、住民参画事業で得られた内容を計画に反映する。

③少子化社会対策基本法に規定する総合的かつ長期的な少子化に対処するための基礎調査

- (ア) 町内在住 16歳～39歳 1,000人アンケート調査(住民基本台帳より無作為抽出)

(5) こども施策に関する各種情報提供支援

こども施策に関する動向は日々変化しており、本計画は國の方針を鑑みながら策定を行う必要があるため、こども家庭庁からの指針の公表は会議の開催が行われた際には、公表内容の要約を作成して三芳町に提供するとともに、調査方法や分析方法を検討する。

(6) 関係団体等に対する調査

福祉関係や子ども・子育て支援、保育関連、教育関係団体等の現状や意向を把握し、ヒアリングシート等による調査を実施し、その取りまとめを行う。

(7) 計画骨子案・素案の作成

計画の構成、施策体系等の検討を行い、子どもの意見等を反映した計画案を作成する。

(8) パブリック・コメントの実施支援

計画素案についてのパブリック・コメントを実施するにあたり、実施方法や取りまとめに関するアドバイスを行う、また、子ども・若者向けのパブリック・コメントについても他自治体の例を参考に、三芳町に提案を行う。

(9) 計画書及び概要版、子ども向け概要版の作成

計画書及び概要版について、わかりやすく伝えるデザインを企画提案する。特に子ども向け概要版については、視覚的な理解しやすさを重視したデザインを考慮する。編集では、必要に応じて図表、写真、イラストを用いるものとして、その使用権利に支障をきたさないものを用意する。なお、校正は3回、色校正1回を予定する。

6 スケジュール

全体のスケジュールを以下のとおり想定する。

【令和7年度】

- (1) 策定体制支援(子ども・子育て審議会は1回程度開催)
- (2) 現行計画検証・分析
- (3) 基礎調査(アンケート)

【令和8年度】

- (1) 策定体制支援(子ども・子育て審議会は4回程度開催)
- (2) 基本構想・基本計画素案の作成
- (3) 住民参画事業
 - ① 子ども(18歳未満対象)からの意見聴取と反映
 - ② 若者(39歳未満対象)からの意見聴取と反映
- (4) 計画書デザイン編集
- (5) 議会説明
- (6) パブリック・コメント
- (7) 計画書の印刷

7 成果品

- (1)アンケート調査票(データ)
- (2)アンケート調査報告書(A4判、100頁程度、墨1色刷50部)・データー式

- (3)市町村こども計画(A4判、200頁、表紙4色、墨1色刷100部)・データー式
- (4)市町村こども計画概要版(A4判、8頁、4色刷り1000部)・データー式
- (5)市町村こども計画(子ども向け概要版(A4判、8頁、4色刷り1000部)・データー式)
- (6)各種会議等の運営支援に関する事項(各種会議録・会議資料等・電子データ納品)

8 注意事項

- (1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置のこと。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、逐次事務局と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応ができるようにすること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、事務局と協議の上実施すること。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、すみやかに事務局が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (6) 業務に必要な資料で当町が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合は、業務が完了した後、すみやかに返却すること。

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。

10 事務局

三芳町こども支援課

〒354-8555埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100-1

TEL:049-258-0019 内線 251

FAX:049-274-1009

E-mail:kodomo@town.saitama-miyoshi.lg.jp