

第3期豊明市子ども・子育て支援事業計画策定業務 仕様書

1 業務名

第3期豊明市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 業務の目的

本業務は、令和7年度から令和11年度を計画期間とする第3期豊明市子ども・子育て支援事業計画を策定するため、令和5年度に実施したニーズ調査の内容を分析し、子どもや子育て家庭の意識と生活環境、子育てサービスの利用状況等の現状と課題の整理、計画策定に必要となる資料の作成、豊明市子ども・子育て会議等の実施支援を行う。

さらに、国の指針や動向、関連法令を踏まえ、令和5年4月1日施行のこども基本法において定められている「こども大綱」を勘案しながら、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の策定を行うこと。

4 委託内容

(1) ニーズ調査の結果分析・報告書作成業務

① ニーズ調査の結果の分析、課題の整理

令和5年度に実施したニーズ調査の結果（市から優先交渉権者にデータ提供する）を分析したうえで、報告書については、以下のとおり作成すること。

ア 調査の概要、調査結果の整理、調査項目ごとの考察、また、国が示す計画の策定方法を踏まえて調査結果を分析、整理すること。

イ 調査結果をグラフ、図表、文章などで分かりやすく作成すること。

ウ 調査結果の修正や再分析等、必要な事項が発生した場合には、市からの指示に従って速やかに対応すること。

② 調査報告書及び電子データの作成

ニーズ調査の結果を調査報告書として、誤字や脱字の検査も行き、下記のとおり作成して納品すること。

なお、調査報告書の著作権及び二次使用权は発注者に属するものとする。

◎報告書 A4判、本文1色刷り、150頁以内、データ納品

◎電子データ PDF、Word、Excel形式の調査報告書、調査表、図表等のデータ

◎納品期限 令和6年6月28日（金）

(2) 計画策定業務

ニーズ調査の結果等を活用し、こども基本法において定められている「こども大綱」を勘案しながら、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を策定すること。

① 現状分析と課題の整理

ア ニーズ調査の結果を分析すること。

イ 子育て支援に関する法令等の国や県の政策動向を把握すること。

ウ 現行計画に基づく各事業の実施状況や課題を分析し、必要に応じて各事業担当課とのヒアリングを実施すること。

エ 市の上位計画及び各現行計画との整合、評価、課題の分析をすること。

② 計画の策定

ア 基本理念、基本方針、施策体系、施策展開の検討及び作成

イ 各現行計画との整合性の検討

ウ 目標事業量、評価指標（数値目標）の検討及び作成

エ 子どもや子育て家庭、子ども・子育て会議等の意見の反映及び助言

オ 計画素案の作成（補修正含む）及び内容協議

③ 計画書及び電子データの作成

計画素案、子ども・子育て会議での検討結果等を踏まえ、誤字や脱字の検査も行い下記のとおり作成して納品すること。

なお、計画書の著作権及び二次使用権は発注者に属するものとする。

◎ 計 画 書 A4判、表紙・本文1色、100頁以内、データ納品

◎ 概 要 版 A4判、オールカラー、4頁、データ納品

◎ 電子データ PDF、Word、Excel形式の計画書、概要版等のデータ

◎ 納 品 期 限 令和7年3月28日（金）

(4) 豊明市子ども・子育て会議等の支援

豊明市子ども・子育て会議等の計画策定検討会議、各作業部会等や庁内関係各課との協議等において検討すべき事項の助言、会議資料の作成支援を行うこと。

(5) パブリックコメントの実施支援

計画策定に伴い実施するパブリックコメントにおいて、市民等から提出された意見の取りまとめを行うこと。また、必要に応じて助言等の支援を行うこと。

5 その他の留意事項

(1) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、市と協議を重ねながら適正に履行すること。

(2) 本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観点から、受注者は個人情報の保護に十分に注意することに加え「プライバシーマーク」等の外部認証を取得していること。※受注者には提出を求める予定である。

また、受託者は個人情報の適切な取扱いを保証できることとし、業務中に知り得た情報等を他に漏らしてはならない。

(3) 業務上知り得た情報は、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。契約期間終了後においても同様とする。

- (4) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (5) 本業務に係る一切の費用は、全て委託金額に含むこと。
- (6) 委託契約期間中は、本市との連絡調整担当者を配置すること。
- (7) 本業務の進捗状況報告や意見交換などを定期的に行い、必要に応じて議事録を作成すること。
- (8) 市は、成果品の一部若しくは全部を加工し、無償で使用できるものとする。
- (9) 市は、必要に応じて、受託者に対して業務委託の処理状況について調査し、報告を求めることができる。
- (10) 本業務の完了後、速やかに事業完了報告書を作成し、市に提出すること。
- (11) 受託者は、市の指示に対し、迅速かつ的確に誠意をもって対応すること。
- (12) 調査報告書や計画書等の成果品に不備や誤りが発見された場合、契約期間終了後であっても受託者の責任において速やかに無償で訂正を行うこと。
- (13) 本業務の再委託は原則認めない。ただし、再委託先ごとの概要、業務内容及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて協議し、豊明市が承諾した場合はこの限りでない。
- (14) この仕様書に定めるもののほか、業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項が生じた場合は、その都度、市と協議し、その指示に従うものとする。

以上