

御所市第3期子ども・子育て支援事業計画  
策定支援業務委託  
仕様書

令和5年11月

御所市第3期子ども・子育て支援事業計画  
策定支援事業者選定部会

## 1. 業務名

御所市第3期子ども・子育て支援事業計画策定支援業務

## 2. 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法に基づき令和7年度から令和11年度までの5年間の計画期間とした「第3期御所市子ども・子育て支援事業計画」（以下、「第3期計画」という。）を策定することを目的とする。

なお、第3期計画の策定にあたっては、関連法令、国の通知・指針等を踏まえたうえで、本市の上位計画である「御所市総合計画」を始め、本市や奈良県が策定する関連計画との整合を図るものとする。

また、基礎資料とするためのニーズ調査を実施、また、計画策定に必要なとなるべき資料の収集・作成・事業量の推計、目標量の設定、御所市子ども・子育て会議等への参画及び運営支援などを行い、計画策定するものとする。

## 3. 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4. 業務内容

本業務は、アンケート調査及び第3期計画の策定に関する下記の業務とする。

### (1) ニーズ調査

事業計画における需要量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、住民の子育て支援に関する生活実態や要望等について、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. 調査対象者及び標本数

①就学前児童の保護者 700票

②小学生児童の保護者 700票

委託者が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として系統抽出方法により抽出。

#### イ. 調査項目

- ①については、国の基本方針やモデル調査票案をもとに御所市独自の設問を加え、
- ②については第2期子ども・子育て支援事業計画で実施した調査をもとに、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。調査項目は、御所市子ども・子育て会議の議論を踏まえて決定するが、受託者は調査票案設計にあたっての助言・アドバイス、情報提供、設問案の提案等を行う。

#### ウ. 調査方法

郵送による調査票の配布及び回収（想定回収率70%）

※ 封筒・返信用封筒の印刷、宛名の印刷（ラベルシールの印刷・貼付でも可）、折込み・封入封緘作業、発送、回収は受託者が行う。

※ 送付状況や回収状況が分かるリスト等を本市へ提出すること。

※ 回収した調査票は、集計・分析後、調査結果とともに本市へ提出すること。

※ リマインドハガキを作成・印刷し、調査対象者全員に送付する。

※ 調査対象者からの問い合わせに対応するため、受付電話回線の確保、電話対応マニュアルの作成を行い、円滑な対応に努め、対応した案件については内容の記録、市への状況報告を行う。

#### エ. 調査時期

令和6年2月（3～4週間程度）

#### オ. 調査費用

調査票の送付費用、回収費用は受託者が負担する。

#### カ. 集計・分析

調査票の点検、整理、データ入力、集計・分析（単純集計、クロス集計）、第3期計画策定用データの作成・登録、課題・ニーズの抽出・整理、比較・考察、報告文書の作成

※ クロス集計は、属性（性、年齢別等）のほか、必要に応じて設問間でのクロス集計を行う。

※ 課題・ニーズの抽出・整理、比較・考察は、国・県・他市町村等との比較、第2期計画における調査結果との比較等を踏まえたうえで行う。

### 【令和5年度・6年度】

#### (1) 御所市子ども・子育て会議の運営支援

ア. 会議運営に係る審議事項の検討、企画、助言、資料作成、印刷

資料は、会議開催の2週間前には納品（電子データ含む）すること。

イ. 会議の議事録作成

ウ. 会議への出席並びに専門的見地からの説明

会議には、受託者の主担当者又は副担当者が出席すること。また、会議は業務期間中6回程度を想定しているが、議論の進捗状況により変更の可能性がある。

### 【令和6年度】

#### (1) 第3期子ども・子育て支援事業計画の策定支援

##### ① 現状把握及び課題分析

- ア. アンケート調査結果に基づく地域課題の把握と整理・分析
  - イ. 本市の現況把握と整理・分析、これまでの子育て施策の検証と課題の整理・分析
  - ウ. 第2期計画の運営状況の進捗管理と考察
  - エ. 過去とのデータ比較、国・県・他市町村等との比較により明確化した差異に関する考え得る要因の分析
  - オ. 第2期に実施してきた「取組と目標」の自己評価を踏まえた第3期計画における「取組と目標」の設定
  - カ. 第3期計画の推進に向けた取り組み事項の検討、整理・分析、地域課題の発見
    - a 地域のビジョン（大目標）の確認・設定
    - b ビジョンを実現するための具体的な中目標
    - c 取り組みの効果（小目標）の定量的設定
    - d 調査結果、進捗管理より見える地域課題の発見
  - キ. 「施策評価シート」を基にした関係各課からのヒアリングによる施策・事業の実施状況の評価及び課題の取りまとめ、関係機関等からのヒアリング等による課題把握
  - ク. 法令改正による計画との整合性の確保
  - ケ. 地区別データが収集可能なものについて、調査結果等とあわせて「地域カルテ」を作成
- ② 人口推計及び事業見込み量等の算定・比較（国・県・他市町村等との比較）
- ア. 人口及び事業対象者数の推計・比較
  - イ. 目標年度における事業見込み量等の算定
- ③ 第3期計画の策定支援
- ア. 調査・分析結果に基づく計画骨子案の作成
  - イ. 令和7年度から令和11年度を見据えた子ども・子育て支援事業の推進及び事業の充実・展開に向けた提案
    - 国の方針を踏まえ、事業の推進に向けた検討により、実践レベルに踏み込んだ提案を行い、第3期計画に反映させること。
  - ウ. 計画策定に関するコンサルティング支援
  - エ. 先進事例の情報提供と市の課題に応じた提案
  - オ. 計画素案の作成、取りまとめ
  - カ. 現行計画及び上位計画、関連計画との整合調整
  - キ. 計画のエラーチェック、計画内容の確定
  - ク. 「ビジョン達成型」の計画策定に向けたアウトカム指標の設定支援
- ④ パブリックコメントの実施支援
- ア. パブリックコメント実施のための資料作成
  - イ. パブリックコメントに寄せられた意見の集約、回答への助言
  - ウ. 計画への意見反映

## 5. 成果品

- (1) ニーズ調査報告資料： A 4判4色刷、就学前児童と小学生児童まとめて  
(データ一式の提供を含む)、50部
- (2) 計画書： A 4判、150頁程度、表紙4色、表紙レザック、本文1色、200部、  
HP掲載用データ
- (3) 計画書概要版： A 4判、20頁、4色、200部、HP掲載用データ
- (4) その他関係資料一式：データ一式（CD納品、PDF・Word・Excel形式を含む）

## 6. その他

- ① 本業務の履行に際しては、法令、本市の例規を遵守すること。
- ② 第3期計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、受託者と本市で協議を行い、本業務の内容を変更することができるものとする。また、受託者は、関係法令の改正等、国の動向に留意し、本計画が国及び県の方針に沿うよう支援すること。
- ③ 本業務の履行に際しては、過去に子ども・子育て支援事業計画の策定業務の経験があるなど、子育て支援制度等に精通した者を主担当者及び副担当者として配置すること。なお、主担当者及び副担当者の変更の必要がある場合は、本市と協議の上で行うこと。
- ④ 本業務に係る作業方法、作業スケジュール等については、受託者と本市の綿密な協議のうえ、決定するものとする。また、協議により決定した期限については遵守すること。
- ⑤ 本業務の進捗状況については、随時本市に報告を行い、また打ち合わせを行うなど、必要な情報交換を行うこと。
- ⑥ 受託者は常に担当課からの連絡を受け取れる状態とし、受託者と本市は、定期的に打ち合わせを行うこととする。打ち合わせは受託者の主担当者又は副担当者が本市に来庁して行うこと。また、打ち合わせ時に確認した事項については記録を作成し、市へ提出すること。なお、打ち合わせは年10回程度を想定しているが、本業務の進捗状況により変更の可能性がある。
- ⑦ 本業務の履行にあたり、疑義が生じた事項については、随時、受託者と本市で協議を行い、本市の指示に従うものとする。また、仕様書に定めていない事項についても同様とする。
- ⑧ 本業務の全ての成果品に係る著作権その他の権利は、本市に帰属するものとする。
- ⑨ 受託者は、業務委託期間中・業務委託期間終了後を問わず、業務上知り得た個人情報他に漏らしたり、不当な目的に使用してはならない。また、個人情報の漏洩、滅失、毀損その他の事故を防止するため、厳重な保安に努めなければならない。
- ⑩ 業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は、本業務以外の目的で使用してはならない。
- ⑪ 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、

受託者は速やかに本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

【令和5年度】策定スケジュール（予定）

	令和5年度					
	1月	2月	3月	4月	5月	6月
アンケート調査の実施						
調査項目の検討	←→					
調査票の作成・印刷	←→					
配布・回収		←→				
入力・集計		←→				
報告書作成			←→			
審議会の実施	①				②	

【令和6年度】策定スケジュール（予定）

	令和6年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現状及び課題分析	←→											
見込量の検討・設定			←→									
計画書作成						←→						
パブリックコメント								←→				
計画の完成									←→			
審議会の実施					③		④		⑤		⑥	

以上