

第3期日置市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務仕様書

1 業務名 第3期日置市子ども・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年間における市の幼児期の教育・保育及び子ども・子育て支援事業の量の見込み、提供体制の確保の内容及びその時期を定め、幼児期の教育・保育事業等に関する市民ニーズに対応するため「第3期日置市子ども・子育て支援事業計画」を策定することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務委託内容

(1) 現状把握作業

計画策定の基礎資料として、社会動向や既存資料などを分析し、本市が実施する子ども福祉施策等の現状と課題の整理を行う。

(2) アンケート調査等の実施及び集計・分析、報告書作成業務

市民の現状や意向等を把握し、本市における子ども福祉の現状や課題、ニーズ等を抽出することを目的とするアンケート調査を実施し、計画策定に必要な分析を行い、報告書を作成する。

ア 調査の企画及び設計

本調査の目的を的確に把握できるよう、担当課等と綿密な協議を行い、調査の企画・設計を行うこと。

イ 調査票の作成・印刷・発送・回収

Web回答に対応すること。返信用封筒についても作成すること。また、発送・返信に係る郵送費を負担すること。

ウ 調査結果の入力及び集計

調査対象者数は1,500件程度とし、調査結果は単純集計及び属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計とすること。

エ 調査結果の分析

オ 調査結果報告書作成

集計・分析結果に基づきグラフ・コメントの入ったもの。

(3) 子ども・子育て会議(策定委員会)、庁内会議の運営支援

子ども福祉に関わる学識経験者や団体など 20 人程度で構成する日置市子ども・子育て会議、庁内会議の開催にあたりオブザーバーとして出席し、資料の提供や説明など会議運営に必要な支援を行う。また、出席した会の議事録を作成すること。

ア 会議 4 回を予定

イ 庁内会議 随時開催

(4) 第 3 期日置市子ども・子育て支援事業計画の策定

ア 次期計画の課題等の整理

アンケート調査の結果を踏まえた上で、関係資料の収集、整理等を行い、次期計画において検討すべき課題等を整理すること。

イ 子ども福祉推進の基本方向・推進方策の検討

「住んでよし 訪ねてよし ふれあいあふれるまち ひおき」を目指す第 2 次日置市総合計画を上位計画とし、次期計画の基本方向に相当する部分として、本市において子ども福祉を推進していく上での理念や目標等を検討すること。また、これらを推進する上で先導的・重点的に実施する事業等についても検討すること。

ウ 日置市子どもの生活応援計画を包括掲載すること。

エ 計画書素案・計画書の策定

計画書素案に対するパブリックコメント実施用の素案を作成するとともに、パブリックコメントを実施するにあたり、意見集約等の業務を行い、最終的な計画書を策定すること。

(5) 工程管理

本業務遂行にあたり、随時、打ち合わせができる体制を整えること。

5 成果品の提出

成果品	数量等	仕様
(1)第 3 期日置市子ども・子育て支援事業計画書	300 部及び電子媒体	A 4 版、表紙・グラフ等の図フルカラー、本文 2 色カラー、150 頁程度

(2)第3期日置市子ども・子育て支援事業概要版	300部及び電子媒体	A4版、表紙・本文2色 カラー
(3)調査結果報告書	1部及び電子媒体	A4版、表紙1色、本文1色、簡易製本

6 その他

- (1) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義を生じた事項については、速やかに担当者と協議の上、その指示に従うこと。
- (2) 担当課との打ち合わせ・協議については、求めに応じ可能な限り対応すること。
- (3) 受託者は本業務についての秘密を遵守し、発注者の許可なしに他に漏洩したり、転用したりしてはならない。
- (4) 受託者は期限を遵守し、検査員の検査を受けなければならない。
- (5) 成果品の受け渡し後において、受託者の責に帰すべき誤り及び不備な点が発見された場合、受託者は自己の負担において速やかに修正し、納品しなければならない。