

伊予市こども計画策定業務仕様書

1 業務名

伊予市こども計画策定業務

2 業務の目的

本市では、こども・子育て支援施策を総合的かつ計画的に推進するため、「子ども・子育て支援法」第 61 条に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画として、第 3 期伊予市子ども・子育て支援事業計画(以下「第 3 期計画」という。)を策定している。

一方、令和 5 年 4 月施行の「こども基本法」において、こども大綱を踏まえた市町村こども計画の策定が努力義務化されたことから、本市のこどもや若者、子育てに関する施策を、総合的かつ計画的に推進するため、第 3 期計画、次世代育成支援行動計画、子どもの貧困対策計画及び子ども・若者計画を内包した一体的な計画として、伊予市こども計画(以下「こども計画」という。)を策定することとした。

本業務は、こども計画の策定に必要な調査分析、こどもや若者、子育て当事者等の意見集約を適切に実施することで、本市における、“こどもまんなか社会”の実現に向けた指針を策定するとともに、策定後の周知啓発や進行管理を効果的・効率的に実施することを目的とする。

なお、こども計画における計画期間の始期は令和 9 年度とするが、終期は計画策定段階において検討し決定する。

3 委託期間

本業務の委託期間は、契約の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4 支払方法

令和 7 年度業務完了後の精算払とし、業務完了検査済証発行後に請求を受けてから中間払いとして 30 日以内に支払う。

令和 8 年度業務完了後の精算払とし、業務完了検査済証発行後に請求を受けてから 30 日以内に支払う。

5 関係法令の遵守等

受注者は、本仕様書のほか「地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)」、「こども基本法(令和 4 年法律第 77 号)」、「子ども・子育て支援法(平成 24 年法律第 65 号)」、「次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号)」、「子どもの貧困対策の推進に関する法律(平成 25 年法律第 64 号)」、「子ども・若者育成支援推進法(平成 21 年法律第 71 号)」など関係法令並びに伊予市条例、規則等を熟知し遵守するとともに、「愛媛県こども計画」を反映しなければならない。

6 業務内容

本業務は、次の項目について実施するものとする。ただし、国や県の基本方針に変更が生じた場合や新たな基準が示された場合等は、それに準ずるものとする。

【令和7年度】

(1) 工程表の作成

こども計画策定に際し、関連調査を含めた調査全体の工程表を定めること。

(2) ニーズ調査

受注者は、こども計画における需要量の見込み等を設定する上での基礎資料とするため、子育てに関する意識やニーズ等について幅広く調査を行い、集計し、分析結果等を取りまとめること。

なお、本調査は、受注者がアンケート画面を Web 上に作成し、調査対象者がインターネットを利用して回答する Web 調査方式を予定している。

ア 調査対象者

| 調査対象者 | 人数 |
|--------------|-----------|
| 子育て支援に関わる事業者 | 約 100 人 |
| 小学4年生から6年生 | 約 1,000 人 |
| 中学生 | 約 1,000 人 |
| 高校生から若者 | 約 2,000 人 |
| 子育て世帯の保護者 | 約 2,000 人 |

イ 調査依頼の作成・印刷・発送等

受注者は、本市が提供する調査対象者データに基づき、宛名、調査依頼文、二次元コード、問合せ先等を圧着ハガキに印刷し郵送すること。

なお、本市が選定する調査対象者には、養育環境に課題のあるこどもや不登校のこども、ひきこもりの若者など声が聞かれ難いこども・若者も含める予定としている。

ウ Web 調査票の設計・作成、Web 環境構築等

(ア) Web 調査票は、国や県の方針・計画等をもとに、現在の課題や社会情勢等を踏まえるとともに、以下の項目に留意した設問を加え、上記調査対象者別に5種類を設計・作成すること。

- ・こども・若者の意識や生活について
- ・こどもの貧困について
- ・少子化対策について

(イ) Web 調査票は、伊予市子ども・子育て会議の議論等を踏まえて決定するが、受注者は Web 調査票決定に向けての助言、情報提供、素案の提供等を実施すること。

(ウ) Web 調査票に係るインターネット環境の構築等は、受注者において全て実施すること。

(エ) Web 調査票は、パソコン、スマートフォン、タブレット等から回答できるように対応するとともに、回答途中で一時保存ができる機能を有すること。

エ 調査結果の集計・分析

受注者は、調査結果について、クロス集計や国・県・類似自治体のアンケート結果との比較に加え、外部有識者や地域の実情に知見を有している民間団体等の協力を得たうえで必要な分析を行い、本市の課題や今後必要な取組等をまとめ報告すること。

オ 調査報告書の作成・提出

受注者は、Web 調査票の集計・分析結果等を調査報告書としてとりまとめること。

調査報告書は、調査報告書(全体版)と要点をまとめた調査報告書(概要版)の2種類とすること。

(3) 「(仮称)こども会議」の開催

受注者は、こどもや若者の意見を聴取し、こども計画に反映するため、「(仮称)こども会議」を開催すること。

なお、開催場所については、必要に応じて児童センターや学校等こども・若者が集う場に出向いての開催も予定している。

| 参加者 | 人数 | 時間 | 回数 |
|--------|--------|--------|-------|
| 小・中学生 | 約 20 人 | 2 時間程度 | 3 回程度 |
| 高校生・若者 | 約 20 人 | 2 時間程度 | 3 回程度 |

ア 会議全般の企画

受注者は、「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン(令和6年3月こども家庭庁策定)」や先進自治体事例等を参考に、参加者の募集方法、会議の進行・議題・スケジュールなど会議全般の企画や資料作成を実施すること。

イ 案内

受注者は、本市が決定する参加者に対する参加案内文書を作成すること。
なお、参加案内文書の郵送等は、本市において実施する。

ウ 会議の運営

受注者は、企画内容に基づき会議を運営すること。

なお、会議の運営に当たっては、参加者が意見を出しやすいよう工夫すること。

また、円滑な運営上必要となるお茶(40人×3回程度)や商品券等の記念品(1,000円程度×20人+2,000円程度×20人)を、受注者の負担で用意すること。

エ こども・若者の意見の取りまとめ・分析

受注者は、会議で出された意見について、項目ごとに分類するなど取りまとめること。

(4) 伊予市子ども・子育て会議の運営支援（2回を想定）

受注者は、伊予市子ども・子育て会議の開催に当たり、資料作成、必要な助言、会議の運営支援等を実施すること。

当日は、担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対応を実施するとともに、その後の作業に反映させること。

なお、同会議には庁内関係部署の職員や庁外関係者はもちろん必要に応じて子ども・若者、保護者の参画を予定している。

【令和8年度】

(1) こども計画(案)の策定

ア 受注者は、次の(ア)～(サ)の内容等を整理し、こども計画(案)を策定すること。

こども計画(案)の策定にあつては、骨子案・素案の作成、評価指標の設定、教育・保育事業及び地域子ども・子育て支援事業の量の見込み・確保方策の検討等の必要な業務を実施すること。

また、こども計画(案)に内包する市町村子ども・子育て支援事業計画、次世代育成支援行動計画、子どもの貧困対策計画及び子ども・若者計画については、課題や重点的に取り組む分野、必要な事業等を整理の上、適切に盛り込むこと。

さらに、こども計画の最終章には、「計画の推進体制」として、庁内関係部署の職員や庁外関係者はもちろん、必要に応じて子ども・若者、保護者の参画による伊予市子ども・子育て会議の開催と、連携・協力による施策の実施等について明記すること。

また、「計画の進捗状況の管理・評価」としてPDCAサイクルによる点検・評価、見直し・改善を明記するとともに、伊予市子ども・子育て会議の定期的な開催に併せた追加調査と本調査結果の検証により、経年変化による計画の効果判断や新たな課題発見のための資料とする等より広義の活用策について提案すること。

(ア) こども大綱及び国の動向

(イ) 愛媛県こども計画

(ロ) ニーズ調査の結果

(エ) (仮称)こども会議及び子ども・子育て会議での意見

(オ) こども・子育て支援に関するアンケート結果(令和5年度実施)

(カ) 第3期計画の需要量等の修正・数値更新等

(キ) 関係事業者等への調査結果

(ク) 市が保有する実績やその他のアンケート、既存資料

(ケ) 本市総合計画等の他の計画との整合

(コ) 先進自治体の事例

(サ) その他関連事項

イ パブリックコメントの実施支援

受注者は、こども計画(案)に関し本市が実施するこども・若者や保護者等を含む市民向けパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言、コメントの取りまとめ等の支援を実施すること。

なお、こども計画(案)に修正があった場合は、適切に対応すること。

ウ こども計画及びこども計画(概要版)の作成

受注者は、こども計画及びこども計画(概要版)を作成すること。

(ア) こども計画は、ユニバーサルデザインの視点で、イラストや図表等を多用し、こどもや保護者、その他市民等にわかりやすい内容とすること。

(イ) こども計画(概要版)は、通常版及びこども向けリーフレットの2種類を作成することとし、こども計画から要点を的確に抜粋し、こども計画全体を分かりやすく把握できるような構成とすること。

(ウ) こども計画及びこども計画(概要版)の校正は、それぞれ3回程度を予定している。

エ 議会への報告等の支援

受注者は、完成したこども計画に関し、本市が実施する議会への説明・報告や市民への公表等について、必要に応じて現地対応を除く助言等を実施すること。

(2) 伊予市子ども・子育て会議の運営支援（3回を想定）

受注者は、伊予市子ども・子育て会議の開催に当たり、資料作成、必要な助言、会議の運営支援等を実施すること。

当日は、担当者が適宜オブザーバーとして出席し、必要な対応を実施するとともに、その後の作業に反映させること。

なお、同会議には庁内関係部署の職員や庁外関係者はもちろん必要に応じてこども・若者、保護者の参画を予定している。

7 成果品

(1) 成果品の納期は、令和7年度にあつては令和8年2月末日、令和8年度にあつては令和9年2月末日とする。ただし、協議のうやむやを得ないと認められる場合は、この限りではない。

(2) 成果品は、電子データファイル（Word形式、Excel形式、PDF形式等）により、CD-R等で納品すること。ただし、こども計画及びこども計画(概要版)通常版は、電子データファイルに併せ印刷物も納品すること。

(3) 各年度別の成果品は、次のとおりとする。ただし、委託期間の途中において本市が報告を求める場合は、誠意をもって応じること。

【令和7年度】

- ・伊予市子ども・子育て会議資料
- ・ニーズ調査結果の集計・分析結果報告書
- ・ニーズ調査結果の集計・分析結果報告書(概要版)
- ・(仮称)こども会議の報告書
- ・会議・打合せ報告書等

【令和8年度】

- ・伊予市子ども・子育て会議資料
- ・パブリックコメント公開用資料
- ・こども計画(全編フルカラーA4 150頁程度)
印刷物(100部)を含む。
- ・こども計画(概要版)通常版(全編フルカラーA4 8頁程度)
印刷物(500部)を含む。
- ・こども計画(概要版)こども向けリーフレット(全編フルカラーA4 2頁程度)
- ・会議・打合せ報告書等

8 成果品の帰属等

- (1) 本業務で履行した内容や成果品、中間生成物等は、全て本市に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、成果品又は収集した資料を善良な管理の下5年間以上保存すること。ただし、本市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。
- (3) 第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受注者の責任において著作権処理等を実施することとし、本市が制作したデータやイラスト等の二次利用については、別途協議を実施すること。

9 打合せ協議等

- (1) 本業務の履行に係る打合せ協議は、業務の実施段階に応じて対面、Web会議、電話、メール等により適宜実施すること。
なお、対面での協議は、原則として本市の事務所において実施し、令和7年度3回程度、令和8年度4回程度を予定している。
- (2) 打合せ協議の結果は、受注者が記録・整理のうえ、当該打合せ協議後、速やかに提出すること。

10 機密の保持

受注者は、本業務において知り得た情報について、他に漏洩し、又は引用してはならない。

なお、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

11 再委託等の制限

本業務の実施に当たり、他の事業者にも再委託することは原則として禁止する。ただし、やむを得ない理由により受託業務の一部を再委託する場合は、書面により本市と事前協議を実施し承諾を得ること。

12 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守すること。

13 その他

- (1) 受注者は、本市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受注者は、当該委託業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに本市に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (3) 受注者は、当該委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず本市に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応すること。
- (4) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受注者の責任において無償で訂正すること。
- (5) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとし、受注者は誠意をもって対応すること。