

「(仮称) 三原市こども計画」策定業務仕様書

1 業務名

「(仮称) 三原市こども計画」策定業務

2 委託期間

契約の日から令和7年3月31日まで

3 業務の目的

本市では、子ども・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、次世代育成支援対策推進法第8条に基づく市町村行動計画（以下「次世代育成支援行動計画」という）及び子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条第2項に基づく子どもの貧困対策計画（以下「子どもの貧困対策計画」という）を内包した「みはら子育て応援プラン（第2期子ども・子育て支援事業計画）」（以下「第2期計画」という）を策定している。

この第2期計画が、令和6年度で満了すること、また、令和5年4月施行の「こども基本法」において、市町村に「こども計画」の策定が努力義務とされたことから、本市の子どもや若者、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、令和7～11年度を期間とする「(仮称) 三原市こども計画」（以下「こども計画」という。）を策定する。

なお、こども計画は、「こども大綱」を勘案し、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・若者計画を内包した一体的な計画として策定する。

4 業務内容

(1) 若者ニーズ調査の実施

若者の意識やニーズ等を把握・分析し、こども計画（主に「子ども・若者計画」）に反映するため、次のとおり調査を実施すること。

ア 調査票の作成

「こども基本法」等の関係法令や、「こども大綱」で掲げる「こどもまんなか社会」の実現に向けた数値目標、内閣府の「子ども・若者の意識と生活に関する調査（令和4年度）」、子ども・子育て会議で出された意見等を参考に、調査票を作成すること。

イ 調査対象・標本数等

調査対象	標本数	対象者の抽出方法	目標回収率
市内在住の16歳～39歳	3,000票	住民基本台帳から無作為抽出	30%

ウ 実施方法

受注者の提案を踏まえ、発注者と協議のうえ決定することとする。なお、アンケー

ト実施にかかる留意事項は次のとおりである。

- (ア) 調査の通知回数は2回（依頼1回・勧奨1回）とする。
- (イ) 紙媒体で調査を実施する場合、発注者は、対象者の抽出、宛名ラベルの作成・提供（2回分）のみを行う。調査票・依頼文書（勧奨含む）の準備、作成、印刷、封入、発送等、その他一切の業務（費用負担を含む）は、受注者において実施すること。
- (ウ) WEB調査とする場合、発注者は、対象者の抽出、宛名ラベルの作成・提供（2回分）のみを行う。回答サイト・フォーム構築、依頼文書（勧奨含む）の準備、作成、発送等、その他一切の業務（費用負担を含む）は、受注者において実施すること。

エ 調査結果の集計・分析

調査結果について、クロス集計や、国・類似自治体のアンケート結果との比較等の必要な分析を行い、本市の課題や今後必要な取組等をまとめ、発注者に報告すること。

なお、別途発注者が求める期日までに、速報値を報告すること。

オ 調査報告書の作成

アンケートの集計・分析結果を調査報告書としてとりまとめること。

調査報告書は、全体版と、要点をまとめた概要版の2種類を作成すること。

(2) 「こども会議」の開催

子どもの意見を聴取し、こども計画に反映するため、次のとおり「こども会議」を開催すること。

【こども会議の概要】

開催回数：4回程度

会議構成：小学3年生から22歳まで 30人程度（公募による）

ア 会議全般の企画

「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）」や先進自治体の事例等を参考に、参加者の募集方法、会議内容（進行・議題・スケジュール等）等、会議全般の企画を行うこと。

イ 会議の運営

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。

ウ 子どもの意見の取りまとめ・分析

会議で出された意見について、項目ごとに分類する等、取りまとめること。

また、令和5年度に実施した「子どもの生活に関する実態調査」の子どもの調査結果との比較等の分析を行い、本市の魅力や課題、今後必要な取組等をまとめ、発注者に報告すること。

エ 子どもの意見のフィードバック・発信

会議で出された意見について、こども計画への反映状況や、反映できなかった意見とその理由等をまとめ、参加者へフィードバックすること。

また、その内容について、参加者以外の子どもへの発信を行うこと。

オ 令和6年度こども・若者意見反映サポート事業

令和6年度こども・若者意見反映サポート事業に応募するため、サポート事業の実施対象となった場合は、事業を活用し、必要な調整、準備等を行うこと。

カ 令和7年度以降の会議運営方法の企画・提案

令和7年度以降も、会議を継続して実施していくための運営方法等について企画・提案すること。

(3) 関係団体等へのアンケート結果のとりまとめ・分析

子どもや子育て世帯を支援している関係団体等に対し、子どもや子育て中の保護者の支援に関する現状、課題、対応状況、今後必要な取組等の意見を聴取するアンケート調査結果のとりまとめ・分析を行い、本市の課題や今後必要な取組等を整理のうえ、発注者に報告し、こども計画に反映すること。

【アンケート調査の概要】

実施団体数：5 団体程度

内容：子どもや子育て中の保護者の支援に関する現状、課題、対応状況、今後必要な取組等の5 問程度（記述式）

※団体の選定、アンケートの依頼・回答の受付は市が実施する

(4) こども計画の策定

ア 次の内容等を整理し、こども計画を策定すること。なお、こども計画の策定に向けては、素案・骨子案の作成、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行うこと。

また、本計画に内包する、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、必要な事業などを整理の上、こども計画に盛り込むこと。

(ア) こども大綱及び国の動向

(イ) 子ども・子育て支援に関するアンケート結果（令和5年度実施）

(ロ) 子どもの生活に関する実態調査結果（令和5年度実施）

(ハ) 若者ニーズ調査結果（令和6年度実施）

(ニ) こども会議及び子ども・子育て会議での意見（令和6年度実施）

(ホ) 関係団体等へのアンケート結果（令和6年度実施）

(ヘ) みはら子育て応援プラン(第2期三原市子ども・子育て支援事業計画)の評価・検証

(令和6年度実施)

- (ク) 市が保有する実績、その他のアンケート（令和4年度実施「ヤングケアラー実態調査結果」、「子育て支援サービスの充実に向けたニーズ調査結果」）等の既存資料
- (ケ) 本市総合計画等の他の計画との整合
- (コ) 広島県が策定中のこども計画との整合
- (カ) 先進自治体の事例 等

イ パブリックコメントの実施支援

子ども・若者を対象としたパブリックコメントの実施について、企画・提案すること。

ウ 計画書及び概要版の作成

ユニバーサルデザインの視点で、イラストや図表などを活用し、子どもや保護者、その他市民等にわかりやすい計画書（全体版）及び概要版を作成すること。

概要版については、子ども向け及び通常版の2種類を作成することとし、計画書（全体版）から要点を的確に抜粋し、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。

(5) 三原市子ども・子育て会議の運営支援

必要に応じて会議の議事録、資料作成、助言等の支援を行うとともに、会議の結果をその後の業務に反映させること。なお、令和6年度は3回の開催を予定している。

(6) その他独自提案

上記業務に加え、本業務において実施可能な効果的な取組について提案し、発注者と協議のうえ実施すること。

5 本市の予定スケジュール

令和6年6月上旬	市に対し、若者ニーズ調査・こども会議に係る企画案提出
令和6年6月下旬	子ども・子育て会議の開催（若者ニーズ調査・こども会議の実施に関する意見聴取）
令和6年7月上旬	若者ニーズ調査の実施、こども会議の参加者募集開始
令和6年7月下旬～8月	こども会議の開催（フィードバックを除く）
令和6年8月末	市に対し、若者ニーズ調査結果の速報値提出
令和6年9月上旬	市に対し、こども計画素案の提出（若者ニーズ調査・こども会議の意見反映後）
令和6年10月	子ども・子育て会議の開催（こども計画案への意見聴取）
令和6年11月上旬	市に対し、こども計画案の提出（子ども・子育て会議の意見反映後）
令和6年12月	市議会へのこども計画案の説明

令和7年1月	パブリックコメントの実施
令和7年2月	子ども・子育て会議の開催（こども計画案の説明）
令和7年3月	こども計画の策定

6 成果物

若者ニーズ調査の調査票及び報告書、こども会議の資料及び報告書、こども計画の計画書（全体版）及び概要版を電子データ（Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint のいずれかの形式で作成したもの及びPDFデータ）で納品すること。

なお、納品媒体及び数量等の詳細は、発注者と協議のうえ、決定する。

7 打ち合わせ協議等

- (1) 本業務の履行に係る打ち合わせ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとする。
なお、委託期間の途中において発注者が報告を求める場合は、それに応じること。
- (2) 打ち合わせ協議の結果は、受注者が記録・整理のうえ、当該打ち合わせ協議後、速やかに発注者に提出すること。

8 委託料上限額

5,500千円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。）

9 その他

- (1) 受注者は、発注者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、速やかに発注者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、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (4) 業務の遂行に伴い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努めること。
- (5) 業務の一部の再委託をする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。
- (6) 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する。