

# 吉野川市子ども・子育て支援事業計画作成業務（令和 5 年度調査分）仕様書

## 1 業務名

吉野川市子ども・子育て支援事業計画作成業務（令和 5 年度調査分）

## 2 目的

本業務は、子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）に基づく「第 3 期吉野川市子ども・子育て支援事業計画（計画期間：令和 7 年度～令和 11 年度）を策定するにあたり、アンケートによるニーズ調査を実施し、教育・保育及び地域子ども子育て支援事業の量の見込に対するニーズの把握を行い、令和 6 年度に策定する計画策定のための基礎調査を行うことを目的とする。

なお、こども大綱等が今後示される中で、子ども・子育て支援事業計画を子ども基本法第 10 条に規定されている市町村こども計画に組み替える必要が生じる可能性を考慮し、その方針が示された場合は柔軟に対応するものとする。

## 3 業務内容

次に掲げる項目及び受託予定者が提案した事項等を履行すること。ただし、本内容は公告時点のものであり、今後、国の制度改正に関する通知や動向等によって変更が生じることがある。

### （1）アンケート調査の実施業務（令和 5 年度業務）

調査対象者は本市内在住の就学前児童の保護者及び小学 1～3 年生の保護者（全数調査）

就学前児童のいる世帯・保護者（就学前児童調査）	1, 300 件
小学 1～3 年生のいる世帯・保護者（小学生児童保護者）	750 件

#### ①設問設計・プログラム設計

・国の定める策定指針等に基づき、必要事業量や供給量を算定するための基礎となるよう、アンケートの設問設計をおこなう。調査票は第 2 期調査を基に市と協議の上、設計する。また、今後課題となるこども計画策定に関するこども大綱の内容に沿った調査項目についても市と協議の上で追加する。

・調査方式は Web アンケート併用（オンライン回答推奨）とすること。  
・回収率向上のため、回答者の負担軽減策や回答したくなる工夫等を提案及び設計する。また、記入案内には、オンライン回答を推奨する工夫及び紙とオンライン回

答との重複回答を防ぐ工夫をすること。

②調査票の印刷

・調査票のページ数は最大16頁とする(調査票の調査依頼及び記入案内を含む)。  
印刷はA4上質紙とし、両面印刷とする。

③封筒の印刷

・アンケート調査票の発送封筒(角2)・返信用封筒(長3)の印刷をおこなう。  
・発送用封筒への封入・封緘、宛名ラベルの添付から発送までは発注者がおこない、  
通信費用についても発注者が負担する。

④国・県等の情報提供及び整理

計画作成にかかる調査に伴う最新の国等の動向に沿った内容を把握し、情報提供  
及び整理をする。

⑤納品期限

アンケート調査票、発送封筒、返信用封筒の納品期限は令和6年1月18日とす  
る。

※調査期間：令和6年1月末から3月のうち1ヶ月程度(予定)

⑥打ち合わせ協議

打ち合わせ協議は、業務着手時、納入時を基本とするが、必要に応じて適宜行い、  
綿密な連携を行う。

(2) 令和6年度に実施を予定する業務内容(参考)

①子ども・子育てに関する現状把握と課題分析

・アンケート調査結果を分析(地域別・クロス集計等含む)し、本市の人口動態や子  
ども・子育てに関連する各種資料を基に、現状分析及び把握を行い、基礎データの  
収集調査、整理、課題を抽出する。

・国が示す基本指針に基づく教育・保育や事業計画の「量の見込み」を算出し、必  
要事業の確保方策等が検討できるよう分析をする。

・第2期吉野川市子ども・子育て支援事業計画の評価。

②吉野川市子ども・子育て会議等の会議資料・摘録作成などの運営支援

③ヒアリングの実施

④支援事業計画骨子案の作成

⑤事業計画案の作成

⑥事業計画書の印刷・製本

⑦打ち合わせ協議 等

(3) その他

①業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし  
または委託の範囲を超えて利用してはならない。

②業務の円滑な履行のために、受託者においては、過去に子ども子育て支援事業計

画作成業務の受託実績を有していること。

③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、受託者は誠意をもって対応すること。

④本業務は、個人情報を取り扱うことから、情報の漏洩には細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立していること。

⑤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託者の責任において無償で訂正を行うものとする。