

西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務に係る契約内容の公表

西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務に係るプロポーザル選定委員会において審査の上、提案書を特定したことにより、次のとおり随意契約したので公表します。

平成30年11月30日

西条市長 玉井 敏久

- 1 業務名 西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務
- 2 業務内容 仕様書のとおり
- 3 所管課 〒793-8601 西条市明屋敷164番地
西条市 保健福祉部 子育て支援課
TEL0897-52-1581 (直通)
- 4 契約日 平成30年11月30日
- 5 契約期間 平成30年12月1日～平成32(2020)年3月31日
- 6 契約金額 4,684,000円
(うち消費税及び地方消費税の額 384,000円)
- 7 契約の相手方 氏名 ジェイエムシー株式会社
代表取締役 仁木 真央
住所 高知県高知市葛島四丁目3番30号

西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務 仕様書

本仕様書は、西条市と受託業者（以下「受注者」という。）との間で締結する西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務の契約について、必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

西条市子ども・子育て支援事業計画策定委託業務

2 業務の目的

子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第61条の規定に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画（以下「計画」という。）」について、平成32（2020）年度から平成36（2024）年度までの5年間を計画期間として、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」、母子及び父子並びに寡婦福祉法第12条に基づく「自立促進計画」を包含し一体的に策定する。

3 実施期間

契約締結日の翌日から平成32（2020）年3月31日まで

4 業務内容

<平成30年度業務>

（1）現状把握・分析と課題整理作業

・現行計画の進捗評価

現行計画の評価方法を検討し、その結果を次期計画へ反映させるための資料を作成すること。

- ・教育・保育・地域の子育て支援等の現状把握、課題抽出を行う。
- ・国が定める基本指針に基づき、現状の分析と区域設定の検討を行う。
- ・その他計画策定上必要と思われる作業全般

上記の結果を整理して、子ども・子育て支援にかかわる現状を分析し、その内容に基づき市の課題を整理する。

（2）ニーズ調査の実施

計画における事業量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、市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。尚、アンケートの対象及び調査項目等につい

ては、国の指針に基づくものとし、市の実情に即した加筆修正を行うものとする。

- ・就学前児童の保護者、就学児童の保護者対象の2種類

- ・調査票の設問設計を行う。

① 就学前児童の保護者 2,000名

国の指針や前回調査項目をもとに、現在の課題や社会的変化などを踏まえて新たに設計

② 就学児童の保護者 1,000名

国の指針や前回調査項目をもとに、現在の課題や社会的変化などを踏まえて新たに設計

- ・調査票印刷（就学前児童22ページ程度、就学児童16ページ程度を想定）

- ・封筒印刷（発送用角2封筒3,000部、返送用角2封筒2,000部）

- ・宛名貼、封入封緘作業（就学児童用は開封状態）

- ・調査の実施方法

就学前児童は郵送による配布回収を想定し、郵送費についても委託金額に含む。

就学児童は学校での配布回収を想定。

- ・礼状兼督促ハガキの作成、送付（就学前児童用 2,000件）

- ・調査結果入力作業（ベリファイ入力）、単純集計、クロス集計、事業量算出に必要な集計、自由回答の取りまとめにより、分析を行う。

- ・集計表、調査結果報告書の作成

調査結果の分析や計画策定における課題抽出、データの集計等、調査結果を総括した報告書を、グラフ等を用いて作成する。

- ・調査期間 平成30年12月～平成31年1月（予定）

(3) 西条市子ども・子育て会議の支援（1回）

法第77条の規定に基づく、西条市子ども・子育て会議等（以下「会議等」という。）の開催にあたり、その運営支援を行う。

ア 会議等提出資料の作成

分析資料、提案資料等の会議提出資料については、市との事前協議に基づき修正等を反映させた状態で、会議日1週間前までに納品すること

イ 会議等への出席及び会議録の作成

会議開催は1回を予定（開催回数が増加した場合も委託金額内で対応を行うこと）。会議録は、開催2週間以内に納品すること。

(4) 成果品

- ・調査結果集計表（Excelデータ）、調査結果報告書（Word、Excelデータ）

- ・調査結果報告書（A4判、1色刷り、100ページ程度） 100部

<平成31（2019）年度業務>

（1）人口推計及び需要量の推計作業と目標量の設定

ニーズ調査結果に加え、将来の児童人口を推計して、需要量の算出方法を協議する。

ア 児童人口の推計

コーホート変化率法等の人口推計手法に加え、地域の実情や宅地分譲の動向等を踏まえて、児童人口を推計する。

イ 人口推計結果に基づく必要な需要量の推計作業

国または県に報告が必要な教育・保育給付事業、地域子ども・子育て支援事業、その他施策の需要量の推計方法を提案するとともに、その需要量に対する確保方策の検討も行う。

その検討結果について市に提案を行い、随時市と推計方法と目標量の設定について協議したうえで計画に反映を行うこと。

（2）子ども・子育て支援事業計画案の策定支援

現在の教育・保育給付事業、地域子ども・子育て支援事業の状況把握に加え、ニーズ調査、人口推計及び需要量の推計、及び課題分析を踏まえ、計画の基本理念、めざすまちの姿、施策の体系等、今後の施策の方向性を検討し、計画全体を示す骨子案（需要量及び確保方策等）を作成する。

ア 計画策定準備のための打ち合わせ

イ 計画書納品までのスケジュール作成及び進捗管理

ウ ニーズ調査分析結果等に基づく数値等の整理・取りまとめ

① 児童人口の推計

② 課題分析の取りまとめ

③ 教育・保育給付事業の需要量の推計

多様な角度からの推計値を提案して、市と協議の上、取りまとめること。

④ 地域子ども・子育て支援事業の需要量の推計

多様な角度からの推計値を提案して、市と協議の上、取りまとめること。

エ 推計した需要量に対する定量的目標事業量（確保方策）の設定

① 地域における活用可能な資源状況等の調査・把握

② 全国共通で設定される事業の確保方策の設定に関する提案

オ 国の策定指針に基づく施策別の目標指標にかかる供給体制の提案

関連計画・施策の担当課、関係団体、事業所等に対してヒアリングを実施し、施策の動向等を踏まえた子ども・子育て支援施策の具体的な供給体制及び評価指標を提案する。

カ 計画素案の策定

- ① 計画の策定方針、理念の検討及び提案
- ② 計画書の構成、内容、施策体系等の整理及び提案
- ③ 潜在的な需要と本市の現状を踏まえた子ども・子育て支援施策の整理と計画への反映
- ④ ニーズ調査結果からの需要量及び確保方策の設定
- ⑤ 定性的施策を含む子ども・子育て支援施策の具体的な供給体制及び評価指標の設定関連計画・施策の担当課等に対してヒアリングを実施し、施策の動向等を踏まえた子ども・子育て支援施策の具体的な供給体制及び評価指標を設定する。
- ⑥ 計画書素案の作成（修正・校正を含む）

誤字・脱字等の修正を終えた素案（案）にて、あらかじめ市と事前に協議すること。

協議結果を踏まえ、提案する会議の1週間前までに、修正等を反映した素案を完成させること。
- ⑦ 計画書素案全体の作成（計画書の編集、デザイン、校正を含む）

表紙・本編ともに、タイトル、図表、イラスト、写真等を組み込んで、親しみやすい計画書として仕上げる。なお、計画内容の理解促進のために必要な図表や写真等については、あらかじめ市に提案し、データ等の提供を受けること。
- ⑧ 誤字、脱字、表現の統一等の検査・校閲

キ 計画素案にかかるパブリックコメントの実施支援、意見に対する対応策の助言等（前回との比較など要点をまとめた資料を作成するなど）、実施支援を行うこと

ク 計画推進にむけた施策、進捗管理の設定

本市の進捗評価、課題分析、先進事例、及び優良事例を取りまとめ、施策検討の支援を行うこと。また、進捗管理のための具体的な指標や確認手法について、提案すること。

ケ 計画書及び計画書概要版の作成

計画書及び計画書概要版は、市民に分かりやすく、親しみやすいものとなるよう、構成（内容の整理、まとめ方）、デザイン（見せ方）等を工夫すること。

(3) 西条市子ども・子育て会議の支援（4回）

会議等の開催にあたり、その運営支援を行う。

ア 会議等提出資料の作成

分析資料、提案資料等の会議提出資料については、市との事前協議に基づき修正等を反映させた状態で、会議日1週間前までに納品すること

イ 会議等への出席及び会議録の作成

会議開催は4回を予定（開催回数が増加した場合も委託金額内で対応を行うこと）。会議録は、開催2週間以内に納品すること。

(4) パブリックコメントの実施支援

子ども・子育て支援事業計画案に関して市が実施する住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等の支援を行う。

(5) 計画書の作成

- ・ 計画書（Word、Excelデータ）
- ・ 計画書（A4判、1色刷り、100ページ程度） 200部
- ・ 計画書概要版（A4判、カラー刷り、10ページ程度） 200部

5 業務スケジュール（予定）

<平成30年度>

〃	12月	調査票印刷、発送準備
〃	12月～平成31年1月	アンケート調査実施
平成31年	2月～3月	集計・分析報告書の作成作業
〃	3月	報告書納品

<平成31（2019）年度>

国の指針や施策の動向により、市と受注者が協議のうえ決定する。

6 その他

- (1) 業務遂行にあたっては、個人情報保護条例に基づき適正に個人情報を取り扱うこと。
- (2) 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又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 業務に必要な資料のうち、受注者で提供可能な資料は貸与する。
- (4) 制作物にかかる所有権、著作権は市に帰属する。
- (5) 業務遂行の過程において、市または受注者が必要と認める場合には適宜協議を行う。
- (6) 受注者は常に担当課からの連絡を受け取れる状態とし、担当課からの打ち合わせの申し出があった場合は、原則、担当課に出向き行うものとする。
- (7) 本仕様書に記載のない事項に関しては、双方協議の上決定する。