

玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務委託 仕様書

1 業務名

玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

本業務委託は、こども基本法（令和4年法律第77号）第10条に基づき、令和8年度を初年度とする「玉野市こども・若者計画（仮称）（以下「本計画」という。）」を策定するにあたり、専門的見地からの現状分析や課題整理、当事者である子どもからの意見聴取及びアンケート調査の実施支援と調査報告書の作成、計画案の検討のための審議会等の運営支援、計画案の作成支援等の業務を受託者に対して委託するものである。

4 包含する計画

- (1) こども基本法第10条第2項に基づく「市町村こども計画」
- (2) 子ども・子育て支援法第61条第1項に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画」
- (3) 次世代育成支援対策推進法第8条第1項に基づく「次世代育成支援対策の実施に関する計画（市町村行動計画）」
- (4) 子ども・若者育成支援推進法第9条第2項に基づく「市町村子ども・若者計画」
- (5) 少子化社会対策基本法第7条第1項の規定に基づく「少子化対策基本計画」
- (6) こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律第10条第2項に基づく「子どもの貧困対策計画」
- (7) 母子及び父子並びに寡婦福祉法第12条第1項に基づく「ひとり親家庭等自立促進計画」
- (8) 「母子保健計画について」（平成26年6月17日付け雇児発 0617 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に示された母子保健計画策定指針に基づく「母子保健計画」

※なお、(3)「次世代育成支援行動計画」、(6)「子どもの貧困対策計画」は、令和6年度策定中の「第3期玉野市子ども・子育て支援事業計画」に位置づけられている。

5 業務内容

本計画の策定を効率的に進めるため、おおむね、次の業務を行うものとする。ただし、業務内容は、計画の策定に必要と思われる事項を示したものであり、詳細についてはプロポーザルでの企画提案を踏まえて決定する。

また、本計画は、国の「こども大綱」及び岡山県のこども計画「岡山いきいき子どもプラン2025（仮称）」の内容を勘案し、踏まえた計画とする。

(1) 現状分析・課題整理

本計画の策定に必要な統計データや資料等の収集・分析を行い、市の現状分析や課題整理を行うこと。

(2) こども・若者の意見聴取

こども・若者の意見を計画に反映するために、こども・若者から直接、意見聴取を実施する。受託者は、意見聴取の方法について効果的に意見聴取ができるような独自の取組の助言・アドバイスをを行うこと。意見聴取結果は記録、集計を行い、分析・整理のうえとりまとめること。

(3) アンケート調査の実施

こども施策の検討及び本計画策定のための基礎資料とするためのアンケート調査を実施し、結果を報告書として使用できるようとりまとめる。受託者は、国の基本指針やこども大綱を基に、現在の玉野市の課題や社会的動向などを踏まえて、調査票案設計に係る助言・アドバイス・情報提供・設問案の提案・WEB 回答システムの構築を行う。

ア 調査対象者

調査対象者および調査数（案）

調査対象者	調査数
小学5年生	370
小学5年生保護者	370
中学2年生	370
中学2年生の保護者	370
若者世代（18歳～39歳）	1,000
合 計	2,480

※調査内容は上記を基本とするが、調査方法や対象者数等も含め、市と協議の上決定する。

イ 調査の集計・分析、報告書の作成

- ・アンケート調査に関して、調査票の回収、回収した調査票の入力・集計を行い、調査結果を分析したうえで報告書に取りまとめる。
- ・調査結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する単純集計やクロス集計による各層の特徴的な傾向を表した集計・分析を行うこと。
- ・調査結果報告書の取りまとめに当たっては、わかりやすい内容となるよう配慮すること。

(4) 計画策定

ア 計画骨子案および素案の作成

国が策定した「こども大綱」や県が策定した「県こども計画」その他関係法令・指針等を勘案し、意見聴取結果及びアンケート調査等の基礎調査結果をもとに本計画の骨子案および素案を作成すること。

イ パブリックコメントの実施支援

計画の素案に対して実施するパブリックコメントについて、提出された意見に対する対策案の助言等の支援を行うこと。

ウ 計画書および概要書の作成

パブリックコメント後の結果等に基づき、本計画素案に補足、修正を行い、計画書・概要書を編集・作成すること。

計画書・概要書ともに、こどもや一般市民に伝わるわかりやすいデザイン、レイアウト等を受託者からの提案により市との打合せの上、作成するものとする。計画書・概要書は、Word版、PDF版を作成すること。

(5) 会議の運営支援

玉野市子ども・子育て会議（4回程度）の運営について、会議資料を作成するとともに、必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイスや議事要旨の作成、計画への反映を行う。

(6) 法制執務相談

本業務の策定過程において、玉野市例規に係る制定、整備、解釈その他法制執務に関する諸事項に関し、疑義が生じた際はその疑義に対する照会や相談について対応する。相談件数は1件程度を想定している。なお、政策に係る事項や法律相談に属する事項は含まないものとする。

(7) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

なお、受託者の業務責任者又は業務担当者は、本業務委託の契約締結後、月1回以上の頻度で、本業務の進捗状況の報告もしくはその他必要な打合せを行うものとする。

6 成果品

- ・アンケート調査報告書（A4判、100頁程度、1色刷）：データ納品のみ
- ・こども・若者計画（A4判、150頁程度、1色刷）：データ納品のみ
- ・こども・若者計画概要版（A4判、8頁程度、4色刷）：データ納品のみ
- ・子ども向けリーフレットの作成（A4判、見開き4頁、4色刷）：データ納品のみ
- ・上記データ一式
- ・情報提供資料一式

7 その他

- ・受託者は信義を守り、誠実に履行しなければならない。
- ・受託者は、本業務で知り得た情報及び本業務に係る内容を第三者に漏らし、又はその他の目的に転用してはならない。この業務が終了し、又は解除された後も同様とする。
- ・受託者は、本業務での個人情報の取扱について、玉野市の指示に従うものとする。

- ・本業務の成果品については市が著作権等一切の権利を持つものとし、玉野市が自由に加工、コピー、ホームページ作成、増刷等を行い、公表できるものとする。
- ・本仕様書に明記されていない事項や、疑義が生じた場合においては、受託者は玉野市と協議し、その取扱いを決定するものとする。
- ・本業務に関する協議、打合せ等の必要経費、その他本業務の実施に要する経費は全て受託者の負担とする。