

## 川辺町こども計画策定業務委託 仕様書

### 1 業務名

川辺町こども計画策定業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、令和8年度から令和12年度（統合する他計画との都合上変更となる場合があります）を計画期間とする川辺町こども計画を策定するため、子どもや若者など町民の意識と生活環境を把握するための実態把握調査等を行い、現状と課題の整理、計画策定に必要となる資料の作成、会議等の運営支援、さらに、国の指針や動向、関連法令を踏まえ、令和5年4月1日施行のこども基本法において定められている「こども大綱」を勘案しながら、子ども・子育て支援法に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策の推進に係る法律に基づく市町村計画、子ども・若者育成支援推進法に基づく市町村子ども・若者計画など、こどもに関わる諸計画を統合した一体的なものとして計画策定を行うこと。

### 3 対象の計画

「こども基本法」第10条の規定に基づく「こども計画」

※以下、令和6年度に策定済

「子ども・子育て支援法」第61条第1項の規定に基づく「子ども・子育て支援事業計画」

### 4 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月24日まで

### 5 委託内容

#### (1) 実態把握調査業務

計画策定にあたり、子どもや若者等の意見を聴取するための実態把握調査等を実施すること。

#### ① 調査対象者

川辺中学校に通う全生徒（1～3年） 約260名

#### ② 調査項目、設問内容の検討

調査項目等の検討は、下記のとおり行うこと。

ア 町の人口動向や将来推計、国の指針や動向、計画策定に向けた情報収集、整理、分析を行い、こども基本法において定める「こども大綱」を勘案し、昨年度に実施された川辺町子ども・子育て会議等での意見を踏まえて、子どもの貧困に関する設問、子ども・若者育成支援推進法に基づく若者支援事業に関する設問等、調査項目や設問内容について、町と協議のうえで設計し、提案及び助言を行うこと。

イ 回答者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすい調査表となるよう設問内容、レイアウト等について十分に配慮して作成すること。

③ 調査WEB回答フォームの作成

調査はWEBにて行うため、WEB回答フォームを作成し、回答フォームの管理を行うこと。

④ 実態把握調査の結果の集計、課題の整理

実態把握調査の結果については、以下のとおりに作成すること。

ア 調査の概要、調査結果の整理、調査項目ごとの分析及び考察、また、国が示す計画の策定方法を踏まえて調査結果を集計、整理すること。

イ 調査結果をグラフ、図表、文章などで分かりやすく作成すること。

ウ 調査結果から町のこども・若者施策に関する傾向と課題を整理し、専門的見地により示すこと。

エ 調査結果の修正や再分析等、必要な事項が発生した場合には、町からの指示に従って速やかに対応すること。

⑤ 調査報告書及び電子データの作成

実態把握調査の結果を調査報告書として、誤字や脱字の検査も行い、下記のとおり作成して納品すること。

なお、調査報告書の著作権及び二次使用权は発注者に属するものとする。

◎報告書 A4判、表紙・本文カラー、データ納品

◎電子データ PDF、Word、Excel形式の調査報告書、調査表、図表等のデータ

◎納品期限 令和7年8月29日（金）

(2) 子ども等の意見の反映させる措置の検討、実施、助言支援

計画策定に伴い、子どもの意見等を反映させるため、子ども等の意見聴取、実態把握調査等の実施方法について専門的見地から提案をすること。

(3) 計画策定業務

実態把握調査の結果等を活用し、こども基本法において定められている「こども大綱」を勘案しながら、子ども・子育て支援法に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策の推進に係る法律に基づく市町村計画、子ども・若者育成支援推進法に基づく市町村子ども・若者計画を包含し、一体的なものとして策定すること。

① 現状分析と課題の整理

ア 実態把握調査の結果を分析すること。

- イ こども・若者に関する法令等の国や県の政策動向を把握すること。
- ウ 現行計画に基づく各事業の実施状況や課題を分析し、必要に応じて各事業担当課とのヒアリングを実施すること。
- エ 町の上位計画及び各現行計画との整合、評価、課題の分析をすること。

## ② 計画の策定

- ア 基本理念、基本方針、施策体系、施策展開の検討及び作成
- イ 各現行計画との整合性の検討
- ウ 子どもや子育て家庭、子ども・子育て会議等の意見の反映について検討及び助言
- エ 計画素案の作成（補修正含む）及び内容協議

## ③ 計画書及び電子データの作成

計画素案、子ども・子育て会議での検討結果等を踏まえ、誤字や脱字の検査も行い下記のとおり作成して納品すること。

なお、計画書等の著作権及び二次使用権は発注者に属するものとする。

- ◎ 計 画 書 A4判、表紙4色・本文1色、100頁程度、  
印刷100部およびデータ納品（PDF、Word、Excel形式）
- ◎ 概要版（こども向け） A4判、オールカラー、8頁程度  
印刷100部およびデータ納品（PDF、Word、Excel形式）
- ◎ 納 品 期 限 令和8年3月24日（火）

## (4) 川辺町子ども・子育て会議等の運営支援

川辺町子ども・子育て会議等の計画策定検討会議、各作業部会等や庁内関係各課との協議等に必要に応じて出席し、会議資料や議事録の作成、必要な助言等、会議の運営に係る支援を行うこと。

・川辺町子ども・子育て会議（3回程度）

なお、会議や議事録等での資料は、PDF、Word、Excel形式の電子データとして、報告書と併せて納品すること。

## (5) パブリックコメントの実施支援

計画策定に伴い実施するパブリックコメントにおいて、町民等から提出された意見の取りまとめを行うこと。また、必要に応じて助言等の支援を行うこと。

## 6 その他の留意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、町と協議を重ねながら適正に履行すること。
- (2) 本業務を処理するために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に努める観点から、受注者は個人情報の保護に十分に注意することに加え「プラ

イバシーマーク」等の外部認証を取得していること。※受注者には提出を求める予定である。

また、受託者は個人情報の適切な取扱いを保證できることとし、業務中に知り得た情報等を他に漏らしてはならない。

- (3) 業務上知り得た情報は、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。契約期間終了後においても同様とする。
- (4) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (5) 本業務に係る一切の費用は、全て委託金額に含むこと。
- (6) 委託契約期間中は、本町との連絡調整担当者を配置すること。
- (7) 本業務の進捗状況報告や意見交換などを定期的に行い、必要に応じて議事録を作成すること。
- (8) 町は、成果品の一部若しくは全部を加工し、無償で使用できるものとする。
- (9) 町は、必要に応じて、受託者に対して業務委託の処理状況について調査し、報告を求めることができる。
- (10) 本業務の完了後、速やかに事業完了報告書を作成し、町に提出すること。
- (11) 受託者は、町の指示に対し、迅速かつ的確に誠意をもって対応すること。
- (12) 調査報告書や計画書等の成果品に不備や誤りが発見された場合、契約期間終了後であっても受託者の責任において速やかに無償で訂正を行うこと。
- (13) 本業務の再委託は原則認めない。ただし、再委託先ごとの概要、業務内容及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて協議し、川辺町が承諾した場合はこの限りでない。
- (14) この仕様書に定めるもののほか、業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項が生じた場合は、その都度、町と協議し、その指示に従うものとする。