

多賀城市こども計画策定等業務委託仕様書

1 業務の名称

多賀城市こども計画策定等業務

(以下「本業務」という。)

2 業務の目的

令和5年4月1日にこども基本法（令和4年法律第77号）が施行され、同法第10条第2項において「市町村こども計画」の策定が努力義務化された。

また、同法第11条において、こども施策を策定・実施・評価するに当たっては、こども又はこどもを養育する者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとされている。

これを受け、本業務では国のこども大綱及び宮城県こども計画を勘案した「多賀城市こども計画（計画期間：令和9年度から令和13年度まで）」を策定することを目的とする。令和7年度は、計画策定のための調査・分析、骨子作成を行い、それらを元に、令和8年度に計画案を作成する。

なお、本計画には下記に掲げる計画を包含することとする。

- (1) 子ども・若者計画（子ども・若者育成支援推進法（平成21年法律第71号）第9条に基づく計画）
- (2) 子どもの貧困対策推進計画（こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律（平成25年法律第64号）第10条に基づく計画）
- (3) 母子保健計画（健やか親子21に基づく計画）
- (4) 次世代育成支援行動計画（次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第8条に基づく計画）

※子ども・子育て支援事業計画（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条に基づく計画）は、本計画の下位計画として位置づけるもの

3 業務の履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日まで

4 提出書類

受注者は、本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 着手届及び業務工程表
- (2) 業務責任者・業務担当者等通知書（経歴書添付）
- (3) 業務責任者が保有すべき同種業務受託実績及び類似業務受託実績を証明する書類
- (4) JISQ15001（プライバシーマーク）を取得後3回以上更新していることを証明する認定証の写し

- (5) ISO（国際標準化機構）環境マネジメントシステム 14001 を取得又は過去において取得していたことを証明する登録証（登録番号も含む。）
- (6) その他受注者の資格要件に定める必要書類

5 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者又は担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように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されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク）に審査登録がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとする。

また、公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）は審査登録後、その運用方法が確立されていること、点検がしっかりとされており、審査登録が更新されていることを証明するため、取得後3回以上更新していることを条件とし、そのことを証明する書類（認定証の写し）を作業着手前に発注者に提出し、承認を得るものとする。

6 環境マネジメントシステムの遵守

本業務を遂行するにあたり、SDGs の理念に則り、自主的かつ積極的に環境保全に取り組むものとする。受注者は省資源・省エネルギーなど企業として環境にやさしいマネジメントシステムを構築していることを証明しなければならない。具体的には、ISO（国際標準化機構）環境マネジメントシステム 14001 を取得又は過去において取得していたことを証明する登録証（登録番号も含む。）を提出するものとする。

7 工程管理

受注者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を随時発注者に報告しなければならない。

8 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

9 成果の補修、修正

業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により補足、修正を行うこととし、その費用は受注者の負担によるものとする。

10 守秘義務

受注者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

11 納入場所

本業務の納入場所は、多賀城市保健福祉部子ども政策課とする。

12 委託業務の内容

(1) 業務実施計画書の作成

本業務の目的、業務内容、履行期間等を踏まえ、業務実施計画書を作成する。本市の子どもに関わる全般的な取組を推進し、本市の地域特性に配慮したこども施策を積極的に推進していくための調査・計画立案を行うに当たり、作業の円滑化・効率化のために必要な業務実施フローとして作成すること。また、月毎の作業工程を業務実施計画書に明記し、その進捗を概ね1か月ごとに発注者へ報告すること。

(2) 必要資料及び地域概況等基礎データの収集、現状・課題の整理分析

子ども・子育てをめぐる施策動向、本市の概要及び社会経済的特性、子ども・子育て資源の整備状況及びサービスの利用状況等について、事務局が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

主な分析項目案は以下のとおりとし、その他項目は受注者と協議のうえ決定する。

- ア 少子化対策及び子ども・子育て支援施策をめぐる国や県の動向
- イ 本市の地域概要（人口、世帯、福祉資源など）
- ウ 背景、目的、役割等の整理、現行計画の関連施策の整理
- エ 社会環境、社会経済動向の分析と広域動向、関連計画の把握
- オ 子どもの貧困対策をめぐる国・県の施策動向の分析
- カ 第3期子ども・子育て支援事業計画の事業実施状況分析
- キ 児童の状況、子育て家庭の状況
- ク 国勢調査関連（児童人口、ひとり親世帯数、生活保護者数など）
- ケ 住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率など）
- コ 人口構成の現状特性の把握及び対象者等の状況把握
- サ 人口、児童数の将来推計の実施
- シ 次世代育成支援対策事業の実績
- ス 人口、保育サービス事業量等の基礎的なデータの整理
- セ 計画策定にあたっての基本的事項の検討・設定
- ソ 第3期多賀城市子ども・子育て支援事業計画等の取組への評価等の整理

(3) 子どもに関する必要な調査業務

ア 調査の実施

こども計画策定の基礎資料とするため、アンケート調査等を実施し、調査結果の集計・

分析を行い、調査結果報告書として取りまとめる。

調査票は対象者に応じて、郵送又は学校経由により配布し、調査票に直接回答し返信用封筒で回収する方法、調査票に印字してある二次元コードからWEBページにアクセスして回答を行うWEB回答又は学校経由による回収など、それぞれに対応する形式で調査を行う。

なお、回答者の答えやすさに配慮した設問構成やレイアウトを工夫し、回答者の負担を少しでも軽減することで、回収率の向上に努めることとする。

(ア) 調査者及び標本数

- ①こども若者調査 3,000人（郵送＋WEB調査併用）
- ②就学前児童保護者 1,600人（郵送＋WEB調査併用）
- ③小学1年生から4年生の保護者 700人（学校経由の配布回収）
- ④小学5年生児童及びその保護者 400人（学校経由の配布回収）※生活実態調査
- ⑤中学2年生生徒及びその保護者 300人（学校経由の配布回収）※生活実態調査
- ⑥16歳子ども及びその保護者 700人（郵送）※生活実態調査

(イ) 抽出方法及び宛名ラベルの提供

発注者が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として系統抽出方法により抽出し、宛名ラベルへ印字・出力して受注者に提供する。

(ウ) 調査方法

調査票は、(ア)に記載の①、②・③、④～⑥の3種類とする。

(エ) 業務分担

【発注者の業務】

- ①実施方針の確定
- ②調査票の検討と確定
- ③サンプリングの実施、宛名ラベル作成及び宛名ラベルの受注者への提供
- ④多賀城市ホームページからのWEB回答アクセスの手配
- ⑤回収封筒の開封、回収票ナンバリング、回収票の管理
- ⑥調査結果報告書原案の検討

【受注者の業務】

- ①調査票原案の設計及び作成と補修正
- ②WEBアンケート実施のための回答ページ設計及び開設
- ③調査票の印刷
- ④WEB回答用二次元コードの読み取り確認
- ⑤発送用・返信用封筒の手配（発注者の指定する郵便事業会社への料金後納申請手続きも含む。）
- ⑥調査票封入、封緘作業
- ⑦アンケート調査票の配布・回収経費負担
- ⑧回収アンケートの整理、データ入力

- ⑨自由記述回答部分の整理
 - ⑩単純集計・クロス集計の実施、分析
 - ⑪調査結果報告書の作成と補修正
- (オ) Web アンケート回答フォームについて（必須仕様概要）
- ①画面上部または下部にアンケートの進捗状況を示すバーを表示できること。
 - ②回答者に個別の ID やパスワード等のログインコードを付与し、ログインできた場合にのみ回答できる機能を有すること。
 - ③ログインコードは、ID・パスワードを3つまで入力可能とすること。
 - ④選択肢はリスト式に並べる方法（上から下に並べる、左から右に並べる、列に並べる。）や、ドロップダウン式など、選択肢の表示方法を選べること。
 - ⑤必須回答、任意回答とするか、設問ごとに設定できること。
 - ⑥回答を必須に設定した場合、回答せずに次のページへ進もうとした回答者には、アラートメッセージが表示できるようにすること。
 - ⑦回答の補助になるような画像や、飽きさせない工夫としてイラストを挿入できること。
 - ⑧特定の回答をした人へのみ、次の設問を表示させる機能を有すること。
 - ⑨複数回答の上限を設定した場合、設定以上の回答を選択して次のページへ進もうとした回答者には、アラートメッセージが表示されること。
 - ⑩自由回答欄のサイズは、想定される記述の分量に合わせて、設定できること。
 - ⑪回答の一時保存が可能であること。
 - ⑫回答送信前に確認画面を表示できること。
 - ⑬主にスマートフォンでの回答となることを想定した工夫を施すこと。

イ 集計・分析及び調査結果報告書のとりまとめ

前述アンケート調査結果及び第3期多賀城市子ども・子育て支援事業計画等の取組への評価などを整理し、本市の子ども・子育て支援やこども施策に関わる課題を抽出する。

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂する。結果報告書の取りまとめにあたっては、わかりやすい内容となるよう配慮すること。

(4) 計画策定における方針・施策の検討

ア 基本的な方針の検討

本市のこども・若者が身体的・精神的・社会的に幸福な生活を送ることができる「こどもまんなか社会」の実現に向けて、日本国憲法、こども基本法、こどもの権利条約の精神にのっとり、本市におけるこども施策の基本的な方針を検討する。

イ 基本的な施策の検討（ライフステージ毎の施策整理）

計画に記載すべき施策・事業について「関連施策調査シート」を作成し、各分野の現行施策の進捗状況や問題点の把握を行う。

「こどもまんなか社会」を実現するための重要事項を、こども・若者の視点に立って分かりやすく示すため、「特定のライフステージに関わらず縦断的に実施すべき重要事項」「ライフステージ別の重要事項」「子育て当事者への支援に関わる重要事項」と整理し、とりまとめること。

(5) こども福祉施策全般に係る先進事例の提供

本業務の調査分析に伴い、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・総事業費・担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例を提供すること。

(6) 多賀城市子ども・子育て会議の運営支援

多賀城市子ども・子育て会議（令和7年度3回開催予定）の開催に当たり、資料の作成、会議録の作成、必要な助言を行う。

(7) 対象法律の概要及び例規への影響解説

子ども・子育て支援法等に基づく事業に関する条例等について、国の動向や改正の情報提供などの支援を行う。対象法令の改正に伴い、必要となる例規整備や検討の際のポイントなどを項目ごとにまとめ、一般的な整備例をあげて解説を行う。

また、関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備FAQ、他団体の事例提供など、本市に必要となる情報提供を随時行うものとする。

【対象条例】

ア 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年多賀城市条例第13号）

イ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年多賀城市条例第23号）

ウ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年多賀城市条例第29号）

【解説資料内容】

ア 令和6年4月1日内容現在の基準府令に基づくモデル条例の全文を記載

イ 基準府令の規定と比較しやすいよう、基準府省令とモデル条例との条文対照表形式による解説

ウ 基準府令とモデル条例の相違箇所や、条例整備検討の際のポイントを項目ごとに解説

【情報提供資料】

- ア 児童手当の抜本的拡充、児童手当事務処理規則の整備例
- イ 「乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」の整備例
- ウ 妊婦のための支援給付に係る法定事項解説と法令の細目的事項を定める規則の規定例
- エ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）における「乳児等通園支援事業」に係る法定事項の解説と法令の細目的事項を定める規則の規定例
- オ 妊婦等包括相談支援事業の実施基準を定める要綱等の整備方針と整備例

13 成果品

- (1) アンケート調査実施に係る調査票、発送用封筒、返信用封筒一式
- (2) 単純集計、クロス集計データ
- (3) アンケート調査結果報告書
- (4) 関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、他団体の事例（電子データ納品）
- (5) こども施策全般に係る先進事例の提供（出力紙または電子データ納品）
- (6) こども計画骨子案（計画体系等）（出力紙または電子データ納品）

14 本業務の受注者資格要件

本業務は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第2項の規定に則り、受注者は品質の確保及び責任の所在の明確化のため、以下の条件を満たさなければならない。本業務の着手前に以下の条件を証明する書面（契約書の写し）を発注者に提出すること。

- (1) 日本適合性認定協会「環境マネジメントシステム」による認証の取得または過去において認証取得実績があること。（EMS：Environmental Management System：ISO14001）
- (2) （一財）日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得し、かつ3回以上更新していること。
- (3) 本業務の総括責任者となる業務責任者が以下に掲げる同種業務すべての実績を有していること。同種業務の定義は、以下のとおりとし、いずれも宮城県内の受託実績とする。また、受託実績はすべて過去5年以内（令和2年度～令和6年度に業務完了）のものとする。なお、本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

【同種業務の定義】

- ア 同種業務1＝第3期子ども・子育て支援事業計画（宮城県内の受託実績）
- イ 同種業務2＝子どもの生活実態調査（貧困調査）（上記同）
- ウ 同種業務3＝地域福祉計画（上記同）

15 その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。