

(仮) 海老名市こども計画（第3期海老名市子ども・子育て支援事業計画）策定
支援業務委託仕様書

1 業務名

(仮) 海老名市こども計画（第3期海老名市子ども・子育て支援事業計画）策定支援業務委託

2 履行場所

海老名市（以下「市」という。）が指定する場所

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 目的

こども基本法第10条に基づく「こども計画」、及び子ども・子育て支援法に基づく「子ども・子育て支援事業計画」として、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とした(仮)海老名市こども計画（第3期子ども・子育て支援事業計画）（以下、「こども計画」という）を策定する。

こども計画は、「子ども・子育て支援事業計画」「次世代育成支援行動計画」「子どもの貧困対策計画」及び「子ども・若者計画」を内包した一体的な計画とする。

計画策定にあたり、子ども・子育て世帯の生活実態や動向など、計画策定の基礎資料となる情報を収集・分析する上でこども大綱を踏まえたニーズ調査等を行い、子ども・若者や子育て世帯へ意見聴取し、計画書として反映することが必要であることから、知識・技術・経験を有する事業者に策定支援業務を委託するものである。

5 業務内容

(1) ニーズ調査等業務（令和5年度）

ニーズ調査等とは、こども計画に内包する子ども・子育て支援事業計画における需要量の見込みを設定する上での基礎資料となる調査に加え、その他こども計画を策定する上で必要な調査をいう。

ニーズ調査等の調査票（以下「調査票」という。）の記載項目について助言、情報提供及び設問案の提案等を行い、レイアウトについては、回収率の向上につながるよう工夫すること。

市民の子育て支援に関する実態や要望、基礎的な地域データ及び資料の整理分析の結果などを踏まえて、調査結果の集計・分析等を取りまとめること。

ア 計画・準備・情報収集

本業務が円滑に遂行できるよう、国や神奈川県等の情報収集・整理分析をした上で作業工程表や実施体制等を記した作業計画書を作成し、市へ提出する。

イ 調査対象者、配布数、想定設問数及び想定回収率

区分	調査対象者	配布数	想定設問数	想定回収率
①	就学前児童の保護者	約 3,000 件	40 問程度	60%程度
②	小学生の保護者	約 2,400 件	40 問程度	

※ 区分①については、国が示す基本方針やモデル調査票案をもとにこども計画に反映できるよう、市独自の設問を加え、国が求める需要量見込みに必要な項目を確実に抑えた上で、市の実情に応じた設計をすること。

※ 区分②については、国が示す基本方針のほか放課後児童健全育成事業のニーズ等と第2期子ども・子育て支援事業計画（以下「現計画」という。）で実施したニーズ調査をもとに、現計画の課題や社会情勢などを踏まえて設計すること。

※ 想定設問数及び想定回収率は現計画に係るニーズ調査を参考に設定しているが、変更が必要な場合には、市と協議をして柔軟に対応すること。

ウ 調査方法

調査は、紙又はインターネットの併用とする。

区分①については、市が住民基本台帳から抽出し、作成した宛名ラベルをもって受託者が郵送で配布する。区分②については、学校を通じて市が配布する。

区分①②ともに、紙回答は市が郵送で回収するものとし、回収した調査票については、受託者が定期的に市へ取りに行くか、市が定期的に受託者へ郵送する。

調査票及び配布用封筒、返信用封筒の作成・印刷と、配布用封筒への封入・封緘及び宛名ラベル貼付は受託者が行う。

また発送及び回収に関わる費用は受託者負担とする。

<調査方法一覧>

区分		配布				回収方法	
		実施者	配布方法	回答方法	ラベル	実施者 (紙のみ)	回収方法
①	就学前児童 の保護者	受託者	郵送	紙又は インターネット	○	市	郵送又は インターネット
②	小学生 の保護者	市	学校経由	紙又は インターネット	×	市	郵送又は インターネット

エ 調査票の作成

令和5年11月下旬に開催予定の海老名市子ども・子育て会議において、調査票の内容等を審議するため、調査票案を11月20日（月）までに提出すること（提出日を変更する場合は、市と協議をする。）。調査票の設問設計の際は、調査結果への反映方法が具体的に分かるように提案すること。調査票は、海老名市子ども・子育て会議で審議、承認を得た調査票を印刷すること。

オ 発送から回収までの期間

令和5年12月中旬から下旬までおおよそ2週間程度を見込む。なお、具体的な日付は、市と協議をして決定すること。

カ 集計・分析

受託者は、回収した調査票から調査対象者全体の意向を把握するための「単純集計」、市の地域性を考慮した「地域別集計」、設問同士を掛け合わせた「クロス集計」及び市独自の設問をまとめた「独自集計」を作成し、国の示す市町村子ども・子育て支援事業計画等における「量の見込み」の算出等の考え方に基づき、調査結果の分析を行う。分析結果については、専門知識を有しない者でもわかりやすい内容となるように配慮すること。

また、自由意見については、市と協議をして分類分けをし、調査結果へ反映させること。

キ 現状の分析と課題の整理

現計画の取り組みへの評価などを整理して、本調査結果を踏まえた上で、市の子ども・子育て支援に係る現状を分析し、その内容に基づき課題を抽出する。

また、市で別途こども計画に係る調査を実施した場合、当該調査も分析し計画に反映させること。

ク 報告書の作成

（１）一カ・キを反映した調査報告書を作成する。

ケ 業務完了期限

（１）一クの調査報告書については、令和6年3月31日までに提出し、それをもって業務完了とする。

コ 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と市は常に綿密な連絡を取り合い、進捗状況を随時報告するとともに、その内容については、その都度、受託者が打合わせ記録簿を作成し、市へ提出すること。

提出方法は原則、電子メールで行い、すべての打合せ記録簿をまとめたものを電子媒体で市へ提供すること。ただし、軽微なものはこの限りでない。

(2) 子ども・若者や子育て世帯への意見聴取の検討支援

令和6年度の計画策定に向け、策定プロセスにおける子ども・若者の意見聴取と計画への反映のための手法について、市の現状等を踏まえて受託者の専門的見地より提案すること。

(3) 計画策定業務（令和6年度）

こども計画の策定にあたり、こども大綱や現計画で取り組んでいる各種事業の実績・評価を踏まえ、市の最上位計画である「海老名市総合計画」の部門別計画として、「HUG HUG（はぐはぐ）えびな宣言」の趣旨を理解し、こども計画の基本理念や基本目標などを実現できる計画策定を行う。

ア 計画・準備

本業務が円滑に遂行できるよう、作業工程表や実施体制等を記した作業計画書を作成し、市へ提出する。

イ 需要量の推計・目標量の設定

本調査結果をもとに、教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に、市の資料などから把握するサービス提供状況や市の施策意向、海老名市子ども・子育て会議の審議結果などを加味し、各種事業の目標量の設定を支援する。

ウ 子ども・子育て支援事業への提案

(1) ーキで分析した結果に基づき、こども大綱を勘案して、以下のことについて提案をし、まとめたものを提案書として提出する。

- I 市の子ども・子育て支援事業の基本的方向性に関する提案
- II 市の教育・保育施設の今後のあり方に関する提案
- III 市の学童保育施設や地域子ども・子育て支援事業の今後のあり方に関する提案
- IV 市に必要な新たな子ども・子育て支援施策や提供体制に関する提案
- V その他、市のこども計画として必要な事項の提案

エ こども計画の骨子案策定

(1) ークで作成した「調査報告書」を基本とし、(2) 及び (3) ーイ・ウの内容を反映した骨子案を策定すること。

骨子案策定にあたり、計画書全体のデザインやイラストなどについては、子どもや子育て世帯を意識したものとする。

オ こども計画案の策定

海老名市子ども・子育て会議における審議等に基づき、こども計画案を作成・修正する。

カ パブリックコメントの実施支援

こども計画案に関して、海老名市が実施する市民全体向けの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。

キ こども計画書及び概要版の作成

確定したこども計画の計画書及び概要版を作成し、印刷・製本する。

ク 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と市は常に綿密な連絡を取り合い、進捗状況を随時報告するとともに、その内容については、その都度、受託者が打合わせ記録簿を作成し、市へ提出すること。

提出方法は原則、電子メールで行い、すべての打合せ記録簿をまとめたものを電子媒体で市へ提供すること。ただし、軽微なものはこの限りでない。

6 成果品

(1) ニーズ調査等業務（令和5年度）

品番	成果品名	仕様	
1	作業計画書	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF形式
2	調査票案	紙媒体	A4版 1色刷り、10部
		電子媒体	PDF形式
3	調査報告書（確定版）	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF形式
4	品番2・3の収集データ	紙媒体	なし
		電子媒体	文書はWord形式、数値はExcel形式
5	回収した全調査票	紙媒体	区分①・②を分け保管しやすいように納品
		電子媒体	なし
6	打合せ記録簿	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF形式

(2) 子ども・若者や子育て世帯への意見聴取の検討支援

品番	成果品名	仕様	
1	提案書	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF 形式

(3) 計画策定業務（令和6年度）

品番	成果品名	仕様	
1	作業計画書	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF 形式
2	提案書	紙媒体	A4版 1色刷り、1部
		電子媒体	PDF 形式
3	こども計画書（骨子案）	紙媒体	A4版 表紙 1色刷り、1部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
4	こども計画書（案）	紙媒体	A4版 表紙 1色刷り、1部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
5	こども計画書（確定版）	紙媒体	A4版 表紙・イラスト カラー、本文2色刷り、100部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
6	こども計画書（概要版）	紙媒体	A4版 表紙・イラスト カラー、本文2色刷り、100部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
7	品番2～6の収集データ	紙媒体	なし
		電子媒体	文書は Word 形式、数値は Excel 形式
8	打合せ記録簿	紙媒体	なし
		電子媒体	PDF 形式

注1 (1)～(3)の市に提出する成果品については、市からの指示がない限りすべて任意の書式で可とする。

注2 (1)品番3・4における電子媒体及び(3)品番5・6・7における電子媒体は、CD-R等に保存したものをそれぞれ1枚にまとめて納品する。

注3 (1)～(3)の紙媒体及び電子媒体の所有権及びすべての著作権は、提出後、市へ帰属する。

7 納入場所

「5 業務内容」と「6 成果品」の納入場所は、海老名市保健福祉部こども育成課とする。

所在地：〒243-0422 海老名市中新田 377 番地 えびなこどもセンター

8 委託料の支払い

市は、受託者が提出した各年度の成果品を検査し、委託業務の完了を確認した後、受託者より支払請求書を受理したときは、各年度の業務委託料を支払うものとする。

9 その他

- (1) 海老名市子ども・子育て会議の審議等や国、神奈川県の決定事項により、業務内容を修正する必要がある場合には、市と受託者、双方協議の上、業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 本業務に係る必要な資料で、市が貸与したものは、管理者等により適切な管理を行い、業務完了後、速やかに返却するものとする。
- (4) その他、本仕様書に定めのない事項及び仕様への提案、又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとし、業務上必要と認められる場合は、実施するものとする。
- (5) 本業務で作成する各種報告書、計画骨子案や計画書など提案・提出するものについては、子どもや子育て世帯に分かりやすく、伝わりやすいデザイン・レイアウトにすること。