

## 第3期亀岡市子ども・子育て支援事業計画策定業務 仕様書

### 1. 事業概要

子ども・子育て支援法第61条に基づく「第3期亀岡市子ども・子育て支援事業計画」を策定するにあたり、令和5年度に実施したニーズ調査に係る調査票の集計分析によるニーズの把握や事業量の推計、目標量の算出等を行うとともに、亀岡市子ども・子育て会議への参画のほか、全般的な支援及び計画策定に取り組むものとする。

### 2. 事業目的

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）において、市町村は、国が示す基本指針に即して、5年を1期とする市町村子ども・子育て支援計画を作成することとされており、その計画の中では、教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の量の見込み並びにそれに対応する提供体制の確保の内容及び実施時期について定めることとされている。

令和5年度に亀岡市内に居住する子育て世代向けのニーズ調査アンケートを実施し、保育・教育や雇用状況など多分野に渡る要素について回答を得たところである。本業務においては、得られた回答を基にクロス集計等を行うことにより、本市の課題について統計的に分析を行うとともに、潜在的な内容も含めたニーズの把握や事業量の推計、目標量の算出等を行い、本市に暮らす一人ひとりの子どもが安全・安心で健やかに成長することができる環境を整備し、教育・保育、地域の子ども・子育てを総合的に推進していくことを目指すべく計画を策定することを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結から令和7年3月31日までとする。

なお、大まかな全体のスケジュール（一例）は以下のとおり。

令和6年	6月上旬	：契約締結
令和6年	6月～7月	：ニーズ調査集計・分析
令和6年	8月～12月	：集計結果の周知・計画内容の検討
令和7年	1月	：パブリックコメント
令和7年	2月～3月	：計画内容の検討
令和7年	3月	：計画最終確認・計画策定

### 4. 委託料 最大5,500千円（消費税及び地方消費税含む）

### 5. 業務内容

受注者は、亀岡市（以下「発注者」という）が以下に定める内容に基づき、定められた期日までに本業務を行うものとする。

(1) 集計・分析

令和5年度に実施したニーズ調査に係るアンケート調査票（紙ベース及びWEB回答）を基に、国の指針等に基づき、区域別、認定区分別、家族類型別、潜在的家族類型別など必要なクロス集計を行い、潜在的なものも含めた精緻なサービス見込量が算出できるよう留意する。

(2) 現状の分析と課題の整理

「(1)」の結果及び第2期事業計画の取組状況などを整理して、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抽出する。

(3) 調査結果報告書の作成

調査結果は図表とコメントを加えて報告書にとりまとめる。なお、図表は白黒印刷で明確に判読できるものにするとともに、最適な大きさを判断し、全体として統一感があるように作成する。

(4) 見込量の推計・目標量の設定の支援

対象者の人口推計を行った上で、(1)の調査結果をもとに、各種事業・サービスの見込量を推計する。目標量設定にあたっては、市の既存資料・情報に基づく事業者の新サービス参入意向整理など現在及び潜在的なサービス提供量の状況、市の長期的な方針、子ども・子育て会議の審議などを勘案するとともに、国及び府への提出資料作成支援等、報告及び調整を支援する。

(5) 事業実施に関わる情報提供等の支援

事業計画を策定・施行していくために必要となる、国の動向、府内・府外の先進的事例・自治体等の情報収集等を行い提供・支援を行うとともに、専門的知識及び経験に基づき亀岡市に助言・支援をする。

(6) 第3期亀岡市子ども・子育て支援事業計画の策定

ニーズ調査の結果を踏まえ、国の基本指針等に基づき、5年間の計画期間における、幼児期の学校教育・保育・地域の子育て支援についての受給計画である子ども・子育て支援事業計画を策定する。

(7) 業務の詳細

- ①回収した紙調査票及びWEB回答に係る集計・分析
- ②現状の分析と課題の整理

- ③調査結果報告書の作成
- ④見込量の推計・目標量の設定の支援
- ⑤ニーズ調査等の結果の評価
- ⑥亀岡市子ども・子育て支援事業計画（第2期）との整合
- ⑦計画素案の作成
  - ア 計画の進捗管理と評価方法についても検討し、その資料を作成すること。
  - イ 計画書の原稿レイアウトや表現方法等の編集（デザイン、イラスト作成、グラフィック制作、校正）
- ⑧成果品作成
  - ア 調査結果報告書作成（A4版、単色刷り、100部、データ及び冊子での納品）
  - イ 計画書作成（A4版、120頁程度、単色刷り、200部、データ及び冊子での納品）
  - ウ 計画書概要版作成（A4版、12頁程度、カラー刷り、1,500部、データ及び冊子での納品）
- ⑨子ども・子育て会議への支援
  - ア 会議に係る資料作成及び協議結果の議事録作成
  - イ 3～4回程度の会議への出席
- ⑩パブリックコメントへの実施支援

## 6. その他

- (1) 法令等の順守
  - 受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 費用の負担
  - 本業務に伴う費用は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。
- (3) 秘密保持
  - 本業務において、受注者の職員は在職中及び退職後、業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。
- (4) 個人情報の保護
  - 本業務に係る個人情報においては、その保護を徹底すること。
- (5) 損害賠償
  - 受注者は、本業務中に生じた事故について一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求が発生した場合には受注者の責任において一切の処理を行うこと。
- (6) 成果品の帰属・著作権等

本委託契約に係る全ての成果品等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は発注者に帰属することとし、履行完了後、データ及び成果品等を発注者に納品すること。また発注者は成果品等を受注者の承諾なしに使用・改変・複製できるものとする。

本業務の実績を受注者が営業活動の際に使用することは差し支えない。

(7) 協議等

受注者は市からの連絡を受け取ることができる状態とし、担当課からの申し出があった際は、担当課に出向き調整等を行うこと。

(8) 疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障をきたす恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

(9) 本仕様書に記載していない内容については受注者と発注者で随時協議を行い、両者誠意をもって対応すること。