

成田市こども計画策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

成田市こども計画策定支援業務

2 業務の目的

本市では、現在、第2期成田市子育て支援事業計画に基づき、子ども・子育て支援施策を推進しているところであるが、計画期間が令和6年度をもって終了することから、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする「成田市こども計画（以下、「次期計画」という。）」を策定する。

本委託業務は、次期計画の基礎資料となる本市で行った子育て支援に関するニーズ調査等の分析及び本市における子育て支援における課題の整理を行い、次期計画を策定するまでの一連の作業を支援することを目的とする。

なお、次期計画はこども基本法第10条に規定する「市町村こども計画」に位置付け、「子ども・子育て支援事業計画」及び「市町村行動計画」、「子どもの貧困対策についての計画」、「市町村子ども・若者計画」と一体的に策定するものである。

3 契約期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

4 業務の留意点

次期計画は、本仕様書によるほか、次の関係法令等を勘案した、こども施策についての一体的な計画とする。特に、令和5年4月1日施行のこども基本法の規定により国が策定を進めている「こども大綱」の内容を十分に踏まえる必要があることから、関係機関等の動向の把握に努め、その情報を市に提供すること。また、同法第11条に規定する「こども等の意見の反映」にも留意すること。

- ・こども基本法
- ・子ども・子育て関連3法
- ・次世代育成支援対策推進法
- ・子どもの貧困対策の推進に関する法律
- ・子ども・若者育成支援推進法
- ・少子化社会対策基本法
- ・千葉県の関連計画
- ・本市関連計画（※）
- ・その他、関連法令及び通知等

(※) 参考

- ・ 成田市子ども・子育て支援事業計画
<https://www.city.narita.chiba.jp/kosodate/page138700.html>
- ・ 第2期成田市子ども・子育て支援事業計画
https://www.city.narita.chiba.jp/kosodate/page138700_00001.html
- ・ 成田市総合計画「NARITA みらいプラン」
<https://www.city.narita.chiba.jp/shisei/page002400.html>
- ・ 成田市総合保健福祉計画
<https://www.city.narita.chiba.jp/shisei/page122400.html>
- ・ 成田市まち・ひと・しごと創生総合戦略
<https://www.city.narita.chiba.jp/shisei/page002100.html>

5 スケジュール

令和6年4月	・ ニーズ調査等の分析完了 ・ 教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の量の見込み（速報値）の算出
5月	・ 計画策定方針取りまとめ
7月	・ 骨子案決定
10月	・ 素案作成
12月	・ パブリックコメントの実施
3月	・ 計画決定

※上記スケジュールは現時点の見込みであり、詳細な日程は契約時以降に市と受託者の協議の上、決定する。

6 委託業務内容

(1) ニーズ調査等の分析

- ① ニーズ調査等の結果のクロス集計及び整理・分析を行う（市から単純集計の結果を提供する）
- ② 前回、前々回の調査結果と比較可能な項目については経年変化を捉えた分析を行う。

(2) 現状の分析と課題の整理

- ① ニーズ調査等の結果や現行計画の取組状況、国や千葉県の動向、市の人口動態及び少子化の状況などを整理し、本市の子ども・子育て支援に係る現状を分析し、次期計画策定に向けた課題抽出を行う。
- ② ①の内容を取りまとめた報告書を作成する。報告書は集計データ及び報告書データを記録した電子媒体（CD-R等）により提出すること。

(3) 子ども・子育て支援事業計画に関する業務

① 教育・保育提供区域の検討

ニーズ調査等の結果や現行計画の取組状況、国が示す指針等を踏まえ、適切な教育・保育提供区域について検討を行う。

② 人口推計

市全体及び前記①で設定した区域ごとに、人口推計を行う。推計にあたっては、市の関連計画等との整合を図ること。

③ 需要量の推計・目標量の検討

これまでの業務成果をもとに、ニーズ調査等から推計した各種事業の需要量の見込みに、市のサービスの提供状況や見込み量、国、県、市の施策意向、市の関連計画との整合性、成田市保健福祉審議会及び成田市保健福祉審議会子ども・子育て支援部会（以下、「保健福祉審議会等」という。）の審議経過などを加味し、計画における各種事業の目標量を設定する。

(4) こども等の意見の反映に係る措置に関するイベント等の企画・運営・実施

こども基本法の第3条第3号及び第4号では、年齢や発達の程度に応じたこどもの意見表明機会の確保、こどもの意見の尊重が基本理念として掲げられるとともに、第11条では、こども施策の策定等にあたり、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。このことから、受託者は、こども及びその保護者、その他関係者の意見を幅広く聴取及び把握し、こども施策に反映するための措置について提案を行い、市との打ち合わせの上、実施するものとする。（対象者や年齢層、方法を組み合わせながら実施することとし、令和6年5月～7月頃の時期に3回程度を想定）

① 意見の聴取方法や聴取対象についての提案及び資料の作成

② 意見聴取の実施

③ 意見の取りまとめ、分析及び意見の反映に関する助言

【調査方法例】

ワークショップ、グループインタビュー、こどもが集まるイベントを利用したアンケート調査、小中学校における市長・教育長とのランチトークなど

【調査対象例】

おおむね18歳までの年齢のこども、おおむね20・30歳代までの若者、こどもの保護者、子育て支援に関わる団体等など

※事業者提案として本市に適した、かつ、効果的な提案を募集する。

なお、契約の締結にあたっては、提出した企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、市との協議の上、決定するものとする。

(5) 次期計画案の作成

①現状把握と課題整理、計画策定方針の検討

国の基本指針に留意しながら、ニーズ調査等の結果等及び現行計画の取組状況等を踏まえた現状分析及び課題の整理を行い、計画策定方針を検討する。

なお、計画策定方針については、令和6年5月末までに取りまとめるものとする。

②骨子案の作成

計画書の構成、内容、施策体系等の整理を行う。

また、こども等への意見聴取の結果を踏まえた現状分析及び課題の整理を行う。

なお、骨子案については、令和6年7月までに取りまとめるものとする。

③素案の作成

基本理念に基づく施策の展開、重点施策の設定を行う。

ニーズ調査等の結果等を踏まえた教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」と「確保方策」やその他施策の数値目標の設定ができるよう提案を行う。

なお、令和7年度当初予算に計画の方針等を反映させるため、令和6年10月までに概ねの計画案（素案）を取りまとめるものとする。

※次期計画案は保健福祉審議会等及び庁内策定委員会、パブリックコメントでの意見や市との協議を踏まえ、その都度更新していくこと。

(6) 保健福祉審議会等の事前準備及び会議後の対応（会議への参加は想定していない）

- ・会議開催にあたり事前協議の実施と必要となる資料の作成等
- ・意見に対する助言や次期計画案への反映等

(7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントにより提出された意見に対する助言及び次期計画案への反映。

(8) 次期計画書の作成及び成果品

計画内容を分かりやすく市民に周知することを目的とするため、見やすいデザインやレイアウトに配慮した計画書を作成する。

また、計画の趣旨を簡潔にまとめた概要版を作成する。

(9) 協議等の実施

受注者は本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と綿密な連絡調整を行うこととし、協議内容は都度受注者が書面に記録し、相互確認のうえ保管することとする。

なお、受注者は定期的に発注者を訪問し、情報提供及び進捗状況の報告等を行うこと。

(10) 法令等との整合

こども基本法や子ども・子育て支援法を中心に福祉関連法と次期計画内容の整合性を図ることを目的として、福祉関連法令が改正される都度、その改正箇所が引用されている当市の例規の条項を随時指摘すること。また、改正された法令を新旧対照形式で提示すること。

※法令については官報を参照すること。

※例規に関しては本市のホームページを参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

※福祉関連法令すべてを対象とする。

(11) 関連情報の提供

子ども・子育て（こども施策）に関する動向は日々目まぐるしく変化しており、次期計画は国の方針を勘案しながら策定することが必要であることから、こども家庭庁等からの指針の公表や会議が開催された際には、公表内容の要約版を作成し、発注者へ提供するとともに、適宜次期計画作成への反映を検討すること。

7 資料の貸与

成田市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについてはこれを受託者に貸与する。

なお、受託者は、市より借り受けた資料は適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

8 成果品（成田市に提出するもの）

下記データを記録した電子媒体

(1) 「成田市こども計画」

(2) 「成田市こども計画概要版」

(3) その他計画策定支援のために作成した資料

※文書は原則として Microsoft Word、データは Microsoft Excel を使用すること。

計画書及び計画書概要版のデータについては、PDF版も納品すること。

9 その他

- (1) 上記の業務のほか、業務を効果的・効率的に進行するための仕様の追加提案等については、市と受託者で協議のうえ定めるものとする。
- (2) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合、市と受託者間で協議のうえ定めるものとする。
- (3) 受託者は、作業の方法、順序及び実施に必要な事項について事前に打合せを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務履行中の打合せは必要に応じて行う。
- (4) 計画等の成果品(写真やイラスト、グラフ等の成果品を構成する各要素も含む)は、市に帰属し、市の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。
- (5) 受託者は、関係者のプライバシー保護に万全を期すとともに、本委託の内容及び関連資料の内容を他に漏らし、又は本委託の目的以外に使用してはならない。