

(仮称) 尼崎市こども計画策定等支援業務仕様書 (案)

1 業務の目的

尼崎市において、こども基本法第10条に基づく(仮称)尼崎市こども計画を策定するにあたり、必要となる調査の実施や会議体の運営などの支援業務について、専門知識を有し、また、過去の業務実績で培ったノウハウ等を活用できる事業者に対し、業務委託するものである。

2 業務の期間

本業務の契約を締結した日から令和6年3月31日まで

※令和6年度の契約については、尼崎市議会における予算の議決を要するものとする。

3 業務の内容

業務の内容は次のⅠ～Ⅳのとおりとする。ただし、今後の国からの法令・通知等によっては、内容や実施時期等を変更する場合がある。

Ⅰ 策定の推進に係るコンサルタント業務

こども基本法第10条に基づく(仮称)尼崎市こども計画の策定にあたり、本年秋以降に公表が予定されている「こども大綱」を勘案するとともに、国の審議会等の動向や通知、作業の手引き等を十分に踏まえること。また、本市で策定するこども計画は、第5期尼崎市次世代育成支援対策推進行動計画及び第3期尼崎市子ども・子育て支援事業計画を包含するものとし、本市のこども施策に関する事項を一体的に定めることとする。

なお、ZOOM等により定期的に打合せを行うとともに、必要に応じ対面での打合せを行うなど、十分な意思疎通、情報共有を図りながら進めること。

ア 計画策定に係る情報収集及び統計データ等による現状把握

イ 計画の出来上がりがイメージできるデザインやレイアウト(案)の提案

ウ 尼崎市の子ども・子育て支援に係る現状分析と課題抽出

エ 提供区域の検討・設定

オ Ⅱのニーズ調査等の結果を踏まえた、幼児期の学校教育・保育、地域子ども・子育て支援事業に係る需要量の見込みの検討(児童人口の推計を含む)

カ 上記オの需要量の見込みを踏まえた、幼児期の学校教育・保育、地域子ども・子育て支援事業に係る提供体制の確保の内容及びその実施時期の検討(児童人口の推計を含む)

キ 計画は、本市のこども施策に関する事項を一体的に定めるものであり、策定する計画のデザインやイラスト、グラフ等の図表、文章等が、市民にとってわかりやすく親しみやすいものなるようにすること。

Ⅱ ニーズ調査等（アンケート）の実施

必要事業量や供給量を算定するための基礎となる、次のアンケート調査を実施する。なお、調査票は、国が指定する項目を基に設計すること。

1 保護者のニーズ調査

【対象等】 就学前児童・小学生の保護者 各3,000人（回収率40%を想定）

【実施時期】 令和5年12月～令和6年1月頃（予定）

【実施内容】

ア 調査項目の策定

調査票は、国の示す調査項目の内容を基本に、尼崎市の独自設問を含め調査項目の詳細を検討の上、調査票案を作成し、尼崎市子ども・子育て審議会（以下、「審議会」という。）の意見等を踏まえ、調査票案に修正、追加等を行い、尼崎市の確認を経て、調査票の設問を設定し、作成する。

イ 調査方法及び調査依頼文等の作成・印刷

調査方法は、WEBを活用して調査票（アンケートフォーム）を作成の上、回答用のアンケートフォームにアクセスするためのURLや読取り式QRコードを記した調査依頼文を作成し、対象者に郵送するものとする。

調査依頼文、発送用封筒、お礼状兼督促状を作成し、印刷する。印刷原稿は印刷原稿案を受託者にて作成し、尼崎市が確認して、確定するものとする。

調査依頼文の印刷に当たっては、就学前児童の保護者・小学生の保護者に用紙を色分けし、調査票の種類に応じて区別することとする。（例：就学前保護者用調査 白色、小学生保護者用調査 クリーム色等）

なお、お礼状兼督促状はハガキサイズとし、受託者にて用意することとする。

調査票等の作成、印刷部数は次のとおりとする。

① 調査依頼文

i 就学前保護者用	A4版	1頁程度	3,000部
ii 小学生保護者用	A4版	1頁程度	3,000部

② 発送用封筒 長形3号（120×235mm） 6,000部

③ お礼状兼督促状（ハガキサイズ） 6,000部

ウ 発送準備等

尼崎市が作成する宛名ラベル（ラベルシールは尼崎市が指定する規格の商品を受託者負担にて調達し、尼崎市に納品する。）を受託者にて発送用封筒に貼り付け、調査依頼文の封入封緘を行い、発送する。（郵送料は受託者が負担する。）

① 発送用封筒への宛名ラベルの貼り付け 6,000部

② 調査依頼文の封入封緘、発送 6,000部

③ お礼状兼督促状への宛名ラベルの貼り付け 6,000部

エ 回答票の集計

回答があった調査票のデータ出力（Excel形式）、単純集計、クロス集計を行う。クロス集計は、性別、年代別集計及び地区別集計のほか、尼崎市と協議して分析に必要なク

ロス集計を行う。

ここでの地区別とは町丁目程度を想定。なお、自由記入は、データとして入力する。

集計にあたっては、国が指定する調査項目にはフラグを立てる等、国や兵庫県に報告する際に国指定の調査項目が分けられるよう配慮しておくこと。

オ 調査結果の分析

グラフ（棒・円）等を活用して分析を行う。（分析する内容については、尼崎市と綿密な打ち合せを行うものとする。）

なお、自由記入は、分類のうえ、意見のとりまとめをする。

カ 審議会での説明・意見を踏まえた修正

審議会に出席し、調査票案の説明を行い、審議会の意見を聞き、調査票案に修正、追加等を行うこととする。

キ 報告書の作成

調査票データの集計、クロス分析等を行った結果に、各設問に、グラフ、表、コメント等を使って、分かりやすく調査結果をまとめ、報告書等を作成する。

報告書案の作成においては、尼崎市が平成30年度に実施した「尼崎市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査結果」の報告書と同等レベルの内容を基本とする。

なお、作業・報告段階で尼崎市から指示があれば、それに従い、修正、追加等を行うとともに、報告書の作成に当たっては、使用するグラフの種類、計数表示、端数処理、無回答等の取扱方法、記載内容（案）等を事前に提示し、尼崎市と協議し、尼崎市の承認を得ることとする。

ク 報告書の構成

- ① 調査の概要（調査目的・調査対象・調査期間・回収率）
- ② 調査結果
 - i 質問分野別の集計・クロス集計結果等の分析結果の概要
 - ii 回答者の基本属性の集計・分析結果
 - iii 上記iiから導き出される分析コメント等
- ③ 資料

ケ 連絡、会議、打ち合せ等

必要に応じ、連絡、会議、尼崎市役所庁舎等での打ち合せに応じること。

コ その他、上記に付随する必要な業務

Ⅲ 長期的な保育ニーズ等の推計

全国的に少子化が進んでおり、尼崎市においても将来的な保育ニーズの頭打ちが想定されることから、今後においては、待機児童解消後に地域別の保育定員が供給過多にならないよう配慮した上で、利用者の利便性や既存の保育事業者の持続可能な運営を考慮した待機児童対策（確保方策）に取り組んでいく必要がある。

そのため、今後の待機児童対策を検討するための参考資料とするために、令和6年4月から令和25年4月までの就学前児童数及び保育ニーズの推計を行う。

【実施内容】

- ア 就学前児童数（0歳～5歳児の各歳）の推計（令和6年4月～令和25年4月）
- イ 保育ニーズ（市全域及び各提供区域）の推計（令和6年4月～令和25年4月）
- ウ ア、イを踏まえた分析

Ⅳ 審議会の運営支援

尼崎市子ども・子育て審議会（以下、「審議会」という。）の運営を支援する。（全体会：2回・部会：3回を予定。）

【業務内容】

- ア 審議会提出資料の作成支援（必要となる裏付けデータや他都市の情報等の収集・審議会資料の作成及び提案）
- イ 審議会への出席・必要に応じた説明・審議会での意見を踏まえた資料の修正（審議会において、必要に応じて説明をしてもらう場合がある。）
- ウ 会議録の作成

4 業務の成果物

業務にかかる成果物は次のとおりとする。ただし、①の打ち合せの概要等及び②の会議録については、その都度電子メールで提出し、尼崎市の確認を受けること。

- ① 審議会の会議録（一式）
- ② ニーズ調査結果報告書（200部（A4版 単色刷り）[完成後速やかに納品]
- ③ ニーズ調査結果集計表及び③に掲載した図表のデータ（Microsoft Excel 形式）及び保護者の回答を入力したRAWデータ（Microsoft Excel 形式）
 - ※ 集計表については、報告書の設問にあわせて集計したものと、国の設定した設問と尼崎市が独自に設定した設問に分けて集計したものとする。
- ④ 上記①及び②の電子データ（Microsoft Word 形式）
- ⑤ ③の電子データ（Microsoft Word 形式及びPDF形式（必要に応じて分割）、④及び⑤を収録したCD-ROM（1部）
- ⑥ その他、業務にかかる指示事項（打ち合わせのメモ等含む。）や引継ぎ事項など、尼崎市と受託者の協議により必要と認めるもの。
- ⑦ 成果品については、尼崎市の確認を受けること。また、確認作業にて修正が必要とされた

箇所は、訂正する等の対応を行うこと。

⑧ 本業務で生じる著作権をはじめとする成果品のすべては、本市に帰属する。

5 リスクへの対応

尼崎市及び受託予定者のリスク分担は、次の表のとおりとする。

ただし、表に定めのないリスクが生じた場合や下表に依り難い場合は、上記二者で別途協議のうえリスク分担を決定するものとする。

種 類	内 容	負担者	
		尼崎市	受託者
物価変動	人件費・物品等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
資金調達	必要な運営資金の確保		○
需要変動	当初の需要見込みより悪化する場合		○
利用者や第三者への賠償	受託予定者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
法令の変更	事業運営に影響のある法令等の変更	協議による	
不可抗力	自然災害等による業務の変更・中止・延期		○
	自然災害等による業務の履行不能	○	
ニーズ調査等の苦情対応	調査内容に関するアンケート対象者等からの反対・苦情等の対応		○
書類の誤り	委託者が提示した書類の誤りによるもの	○	
	受託予定者が提示した内容の誤りによるもの		○

6 受託業務に関する条件等

①業務委託の制限

受託者は本業務内容を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

②関係法令の遵守

業務の遂行にあたっては、各種法令等を遵守すること。

③個人情報の取扱い

受託者は個人情報を取り扱う場合はその取扱いに十分留意し、漏洩・滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。個人情報の漏洩等の行為には、尼崎市個人情報保護条例（第6章以降）に基づく罰則が適用され

る場合がある。

④守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないこと。受託期間が終了した後も同様とする。

⑤賠償リスクへの対応

受託者としての注意義務を怠ったこと等により、第三者へ損害を与えた場合への備えとして、委託業務に対する賠償責任保険へ加入する等の対応を行うこと。

7 支払い条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内に、一括払いにて委託料の全額を支払うものとする。

8 契約期間内における中途解約時の取扱い

受託者の責めに帰すべき理由での契約解除若しくは中途解約等が発生した場合、受託予定者は委託者に対し下記について補償するものとする。

①違約金

契約金額相当額を違約金とし、委託者から受託者へ支払う契約金額と相殺する。

②取得情報等の取扱い

受託者が調査の実施等により取得した本業務に係る一切の情報は、後継受託者が決定し業務の引継ぎが完了するまで存置し、本業務に支障をきたさないようにすること。

9 その他

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については尼崎市と協議すること

以 上