

第2期西宮市子ども・子育て支援プラン策定支援等業務委託仕様書【令和5年度】

1. 委託業務名

第2期西宮市子ども・子育て支援プラン策定支援等業務

2. 業務の概要

「西宮市子ども・子育て支援プラン」、「第2期西宮市子ども・子育て支援事業計画」の計画期間が令和7年3月末をもって終了することに伴い、両計画を合わせた「第2期西宮市子ども・子育て支援プラン」（計画期間：令和7年度～令和11年度）を策定する。

第2期西宮市子ども・子育て支援プランの策定にあたり、策定のための会議支援、市民アンケート調査の実施・分析と報告書（冊子）の作成を行う。

3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

4. 業務の内容

(1) 西宮市子ども・子育て会議等の事務局支援

事務局が西宮市子ども・子育て会議、西宮市社会福祉審議会児童福祉専門分科会を運営するにあたって、同会議の事前準備の指導・助言や適切な資料を作成する。

- ①西宮市子ども・子育て会議（年間3回程度）、西宮市社会福祉審議会児童福祉専門分科会（年間2回程度）に出席し、会議の進捗状況や協議内容等を踏まえ、次回以降の会議等の資料作成等の判断材料とする。（進捗によって会議開催回数に変動あり）
- ②指導・助言や資料作成にあたっては、西宮市子ども・子育て会議等の進捗状況や協議内容、西宮市が実施する「アンケート調査」の調査内容やその検討過程・集計分析結果、国の動向等必要な情報を踏まえて実施すること。

(2) アンケート調査の調査項目の決定にかかる提案・助言・支援等

- ①子ども・子育て支援事業に関する現状把握を行い、計画へ反映させるために必要な調査方法や分析方法を提案する。
- ②子育て家庭の生活実態、意識、教育・保育サービス利用形態など現況のほか、教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」を算出するために必要な調査項目の設定について、国が示す基本指針に基づき助言・支援を行う。

(3) アンケート調査票の作成及び印刷

- ①調査票を必要部数印刷する。
 - ・就学前児童用調査票：6,500部
A4判28頁程度、色上質紙（薄口）、中折り針金綴じ製本
 - ・就学児童用調査票：1,800部
A4判24頁程度、色上質紙（薄口）、中折り針金綴じ製本

- ②調査票の作成にあたっては、子ども・子育て会議等により指摘された内容について、子供支援総務課と協議しながら追加・修正等を行う。
- ③発送用封筒（角2）・返信用封筒（長3）を作成する。
- ④返信用封筒の受取人は西宮市とし、西宮市役所子供支援総務課宛に届くよう必要な手続き等を行う。

（4）アンケート調査票の発送

調査対象者は、概ね8,300人とする。

（就学前児童保護者6,500人、就学児童保護者1,800人）

- ①受託者は、封入作業のうえ、調査票を発送すること。発送用郵便料、返信用郵便料等は受託者が負担する。
- ②宛名タックシールは市が作成し、受託者へ提供する。

（5）アンケート調査票の督促・回収

- ①締め切りまでの期間に、督促状兼お礼状（はがき）を作成し発送すること。発送等は、調査票と同じ。
- ②西宮市で回収した調査票について、受託者が随時、回収に来ること。

（6）アンケート調査票のデータ入力

調査対象ごとに全調査項目を入力しデータ化すること。

（7）データの集計及び分析

- ①調査票の種類ごと、項目ごとにデータの集計（単純集計）をし、全体像を明らかにすると共に、必要な調査項目に関してはクロス集計を行い、要因の分析を行うこと。
- ②自由回答の取りまとめと分析、西宮市の指示した方法により集計した分析結果を明らかにする。

（8）第2期西宮市子ども・子育て支援プラン策定支援

- ①アンケート調査結果を基に、子ども・子育て支援に係る現状の分析及び課題整理。
- ②教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の推計。
 - （ア）子供の人口の推計、家庭類型別児童数の算出など、市全域及び区域を設定した地域の基礎的なデータを作成する。
 - （イ）国が示す基本指針及び算出基準に基づき、教育・保育や地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」の算出、区域ごとの必要事業の「確保方策」等を検討できるよう集計して分析を行う。
 - （ウ）（イ）で算出したデータに基づき、子ども・子育て支援事業推計ワークシートを作成する。現状と大きく乖離する場合は、状況と要因を分析し、必要に応じて数値の補正を提案する。

5. 成果物

- (1) 作成した調査票及びその原稿及び電子ファイル
- (2) 4－(6)において入力した調査項目の生データ【エクセル又はCSVファイル】
- (3) 集計報告書【4－(7)の単純計算、クロス集計、分析結果等】の原稿及び電子ファイル
- (4) 調査結果集計分析報告書（各項目ごとに単純計算、クロス集計の結果を表・グラフ等で表現するとともに分析結果並びに単純集計結果、クロス集計等結果及び他の資料から作成した特記すべき事項を文章化してまとめたもの）の原稿及び電子ファイル
- (5) 調査結果集計分析報告書【5－(4)の簡易製本、A4版、50部】

6. 業務スケジュール（予定）

時 期	業務内容
9月～10月上旬	調査票内容検討
11月上旬	調査票内容確定・調査票印刷
11月下旬～12月上旬	発送準備
12月上旬～12月中旬	アンケート調査票発送
12月中旬	アンケート督促状兼お礼状（はがき）発送
12月下旬	アンケート調査票提出締切
12月下旬～3月上旬	集計・分析報告書の作成作業
3月下旬	報告書納品

7. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、①子ども・子育て支援法、②同施行令、施行規則、③その他関係法令及び規程に準拠する。
- (2) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしまたは委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 委託業務を実施するにあたり、個人情報の取り扱いについては、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の規定に従わなければならない。
- (4) 成果物に係る所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）及びその他成果物に係る全ての権利は西宮市に移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が所有していた権利は除くものとする。
- (5) 調査票回収率は6割と想定しているが、想定と異なって差額が生じた場合についても精算は行わないものとする。
- (6) 業務履行の過程において、西宮市又は受託者が必要と認める場合には適宜協議を行う。
- (7) この契約に疑義が生じた場合は、速やかに双方が協議する。
- (8) この業務の委託料は、業務終了後受託者からの請求により支払う。

8. 担当課（納品場所）

こども支援局 子供支援総括室 子供支援総務課（本庁7階）

担 当： 首藤、久保

住 所：〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号

電 話：0798-35-3146

M a i l : kosodate_k@nishi.or.jp