

# 網走市こども計画策定支援業務委託 仕様書

## 1. 業務名

網走市こども計画策定支援業務

## 2. 業務の目的

こども基本法（令和4年法律第77号）第10条の規定に基づき、国が策定した「こども大綱」及び「北海道こども計画（令和7年3月策定）」を勘案し、網走市におけるこども施策を総合的かつ計画的に推進するための「網走市こども計画」（以下「本計画」という。）を策定することを目的とする。

本計画は、子ども・子育て支援法に基づく「第3期網走市子ども・子育て支援事業計画」に加え、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等に関連する計画を一体のものとして策定し、本市のこども施策の指針となるものである。

なお、計画期間は令和9年度から令和11年度までの3か年とする。

本業務は、本市の既存の子ども・子育て関連計画の現状分析・評価及び課題の整理、子どもや子育て家庭、若者など市民の意識と生活実態や動向等を把握するためのニーズ調査、子どもや若者からの意見聴取、分析、計画策定の支援、こども施策に係る事務の実施に伴う協議及び連絡調整を行うための会議の運営支援業務等を一体的に実施し、その結果を踏まえて、本市のこども計画策定の支援を行うことを目的とする。

## 3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4. 提出書類

受注者は、本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 着手届及び業務工程表
- (2) 業務責任者・業務担当者等通知書
- (3) 業務責任者が保有すべき同種業務受託実績及び類似業務受託実績を証明する書類

## 5. 工程管理

受注者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を随時発注者に報告しなければならない。

## 6. 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

## 7. 成果品の補修、修正

業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により補足、修正を行うこととし、その費用は受注者の負担によるものとする。

## 8. 守秘義務

受注者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

## 9. 納入場所

本業務の納入場所は、網走市健康福祉部子育て支援課とする。

## 10. 業務概要

- (1) ニーズ調査の実施
- (2) こどもの意見の反映に係る措置の提案
- (3) 現状の分析と課題の整理
- (4) 需要量の推計・目標量の検討
- (5) 網走市子ども・子育て会議への出席対応及び関係機関との協議調整
- (6) 計画素案の作成
- (7) パブリックコメントの実施支援
- (8) 計画書及び概要版の作成

## 11. 委託業務の内容

### (1) ニーズ調査の実施

本計画の基礎資料とするため、市内の子ども及び子育て当事者の生活実態や支援ニーズを把握するためのアンケート調査を実施する。

#### ア. 調査票の設計

アンケート調査票は、国の基本指針や子ども大綱を基に市独自の設問を加え、現状の課題や社会的動向などを踏まえて調整し、調査票案作成に係る助言、アドバイス、情報提供、設問案の提案等を行う。

#### イ. 調査対象者及び調査数

調査の内容	調査対象	調査数
子ども・子育て支援法に基づく量の見込の算出に資する内容を主な項目とすること	0歳児から5歳児の保護者	本市から提供する各母集団数に基づき、別途設定
	6歳児から11歳児の保護者	
次世代育成支援・子ども・若者育成支援、子どもの貧困対策に資する内容を主な項目とすること	小学校5年生から高校3年生まで	
	小学校5年生から高校3年生までの保護者	
	18歳から30歳未満の市民	

#### ウ. 抽出方法

発注者である本市が、住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として抽出する。

#### エ. 調査の実施方法

全ての調査をGoogleフォームでの実施とする。アンケートは、パソコン、スマートフォン、タブレット端末からも回答ができるように設計し、作成すること。

また、調査対象者が回答フォームのページへアクセスしやすくするため、2次元コードを作成し、調査協力依頼文に掲載すること。

オ. アンケート調査における委託の範囲

項 目	受注者	本市
調査対象者の抽出		○
調査項目、内容	○	○
調査依頼文およびWEB調査の回答フォームの作成	○	
発送・回収業務	○	○
回答集計、調査結果報告書の作成	○	

カ. 調査結果の集計・分析・報告

調査結果の単純集計及びクロス集計、自由記述の取りまとめなどを行い、本市と協議のうえ、報告書を作成する。なお、本市からの指示がある場合は、追加の集計、整理等を行うこと。

キ. スケジュール

令和8年8～11月 調査実施  
 令和8年12月 調査・分析結果報告書の作成、報告

(2) こどもの意見の反映に係る措置の提案

地域の実情や子育て支援の質に関わるニーズを把握するために、こどもや若者世代からの意見聴取にかかる効果的な調査方法について、その実施方法や調査時期等を本市あてに提案する。なお、調査に係る費用は受注者が負担するものとする。また、会場を必要とする場合は、本市の関連施設であれば、その手配及び担当者等との調整については本市にて行う。調査結果は、調査報告書として取りまとめを行う。

(3) 現状の分析と課題の抽出

アンケート調査結果を踏まえつつ、現行の本市の子ども・若者に関する取組への評価などを整理し、こども施策に関わる課題を抽出する。

(4) 需要量の推計・目標量の検討

ニーズ調査結果及び人口推計等をもとに、各種事業の需要量の見込みを推計する。また、推計結果に本市の資料などから把握するサービス提供状況や見込量、本市の施策意向などを考慮し、各種事業の目標量の検討を支援する。

(5) 網走市子ども・子育て会議への出席対応及び関係機関との協議調整

本市の子ども・子育て会議の開催当日にあわせ、業務責任者・担当者が適宜オブザーバーとして出席し、当業務について必要な対応を行うとともに討議結果をその後の作業に反映させること。また、必要に応じて関係機関、市内部署へのヒアリングを実施するなど、全体的な本市の現状分析を行い、計画素案の作成に反映させること。

(6) 計画素案の作成

計画の構成等の検討を行い、こどもの意見等を反映した計画案を作成する。

(7) パブリックコメントの実施支援

こども計画の素案に対して本市が実施するパブリックコメントについて、提出された意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(8) 計画書及び概要版の作成

庁内会議及び子ども・子育て会議における審議結果等に基づき計画素案に補足・修正を行い、計画書及び概要版を作成すること。

12. 成果品

受注者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を納品すること。  
なお、成果品の電子データは汎用性のあるソフト（Microsoft Word、Excelなど）を使用して、閲覧及び修正が可能な形式を用いることとする。また、PDF版も納品すること。

- (1) アンケート調査票（データ一式）
- (2) アンケート調査報告書
- (3) こども計画 <データ納品>
- (4) こども計画 概要版（こども用概要版を含む） <データ納品>
- (5) 計画書策定時に使用した情報提供資料一式

13. 個人情報の取り扱い

本業務の遂行にあたり得られた個人情報は、網走市個人情報保護条例に基づき厳重に管理し、目的外での使用や第三者への漏洩は固く禁じる。特に、アンケートの回答データは個人が特定できないよう、統計的に処理すること。

14. その他

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は本市と常に連絡を取ることにし、この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (2) 受注者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、最新の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。
- (3) 受注者の責に帰すべき理由により、当市または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (4) 本業務で作成された報告書等のデータの著作権については、全て本市に帰属するものとする。
- (5) 調査において回収した調査票等は、調査終了後、本市へ返還すること。
- (6) 本計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び北海道から示されるなど状況が変化した場合には、本市と協議の上、本業務内容を変更することができる。