

松山市こども計画策定支援業務委託仕様書

本仕様書は、松山市（以下「甲」という。）が委託する「松山市こども計画策定支援業務委託契約」に関して必要な事項を定めるとともに受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めるものである。

1 委託業務件名

松山市こども計画策定支援業務委託

2 業務対象区域

業務対象区域は、松山市全域とする。

3 業務目的

本市は、こども基本法（以下、「法」という。）第 10 条第 2 項の規定に基づき、国の「こども大綱」及び愛媛県こども計画（仮称）を勘案し、こども施策についての「松山市こども計画」（以下、「こども計画」という。）を策定するものである。

また、同条第 5 項の規定に基づき、本市が既に策定している「松山市子ども・子育て支援事業計画」、「松山市子どもの貧困対策計画」及び「松山市ひとり親家庭等自立促進計画」並びに新たに策定する「松山市成育医療等に関する計画（仮称）」を包含した一体的な計画にすることとしている。

本業務は、こども計画の策定に必要な調査分析、こどもや若者、子育て当事者などの意見集約を適切に行うことで、本市における、こどもまんなか社会に向けた指針を策定するとともに、策定後の周知啓発や進行管理を効果的・効率的に実施することを目的とする。

4 用語の定義等

- (1) 監督員は、甲が指名した松山市職員とする。
- (2) 指示とは、甲の発議により、監督員が乙に対し監督員の掌握事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (3) 承諾とは、乙の発議により、乙が監督員に対し報告し、監督員が了承すること

をいう。

(4) 協議とは、監督員と乙が対等の立場で合議することをいう。

(5) 指示、承諾、協議は、書面又は口頭によって行う。

5 適用基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

6 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

※策定スケジュールは、別記1「松山市こども計画の策定に向けて」に示すとおり。

7 計画の概要

こども計画の構成及び期間は、次のとおりとする。

(1) 構成

法第9条により掲げられる、国の「こども大綱」で示される内容を勘案し、少子化に対処するための施策、こども・若者育成支援、こどもの貧困対策に加え、以下の個別計画の内容を盛り込んだものとする。なお、各個別計画に関する部分は、策定時に国が示す最新の各指針を基にするものとする。

①松山市子ども・子育て支援事業計画

平成26年内閣府告示第159号「子ども・子育て支援法に基づく基本指針」

令和5年9月20日付こども家庭庁生育局総務課事務連絡「第三期市町村子ども・子育て支援事業計画における「量の見込み」の算出等の考え方」

平成30年9月14日付文部科学省生涯学習政策局長、文部科学省初等中等教育局長、文部科学省大臣官房文教施設企画部長、厚生労働省子ども家庭局長通知「新・放課後子ども総合プラン」について

令和4年3月30日付内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号「行動計画策定指針」

②松山市子どもの貧困対策計画

令和元年11月29日付「子どもの貧困対策に関する大綱」

③松山市ひとり親家庭等自立促進計画

令和2年3月23日付厚生労働省告示第78号「母子家庭等及び寡婦の生活の安定と向上のための措置に関する基本的方針」

④松山市成育医療等に関する計画（仮称）

令和5年3月31日付厚生労働省こども家庭局長通知「成育医療等基本方針に基づく評価指標及び計画策定指針」

(2) 期間

令和7年度(2025年度)から令和11年度(2029年度)の5年間とする。

(3) その他

各個別計画は、国補助金等の事業計画の根拠ともなることから、必ずしも個別計画内で、別々に策定する必要はないが、その効果検証・進捗管理が容易かつ適切に実施できるような工夫が求められる。

8 業務の内容

業務委託の内容は概ね以下のとおりとする。

(1) 現状・将来動向の把握・分析

①社会情勢・時代の潮流の把握

②国や愛媛県等の他自治体の動向調査

③広域的視点からの分析

④地域特性の整理

⑤課題の整理・抽出

⑥各種指標等分析（各種統計及び各成果指標の分析ほか）

⑦既存の個別計画の総括

⑧甲が令和5年度に実施した第3期松山市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査結果の総括的分析

⑨甲がこども計画策定に向けて実施する以下の調査結果等の分析

ア：令和6年度当初に予定する、小学生以上を対象とした、少子化対策やこども施策に関する市民向けへのWEBアンケート調査結果

（集計データがまとまったものから随時提供予定）

イ：令和6年度当初に予定する、就学前児童から小学生までのこどものいる世

帯を対象とした、貧困に関する市民向けへのWEBアンケート調査結果
(集計データがまとまったものから随時提供予定)

ウ：令和6年度当初に予定する、妊婦、小学生から高校生及び高校生までの保護者を対象とした、成育医療等に関する市民向けへのWEBアンケート調査結果
(集計データがまとまったものから随時提供予定)

⑩乙がひとり親家庭等自立促進計画部分に向けて実施する調査及び結果等の分析

ア：調査対象者 2,300 世帯（母子家庭：20 歳未満の子どもを扶養している配偶者のない女子と子どもからなる家庭（母子以外の同居者がある場合を含む）2,000 世帯、父子家庭：20 歳未満の子どもを扶養している配偶者のない男子と子どもからなる家庭（父子以外の同居者がある場合を含む）300 世帯）に対し、配布は郵送方式、回答は郵送及び WEB 併用方式で、調査期間は配布日から 1 か月程度とする。

イ：WEB ページはパソコンのほか、スマートフォン、タブレット端末からも回答できるよう対応すること。

ウ：WEB ページでの回答に当たっては、回答途中で一時保存ができる機能を整備しておくこと。

エ：調査票の設計は、甲が求める調査項目(回答者の属性、現状認識、将来要望等)に対し、母子世帯用・父子世帯用各々 A4 版両面、11~13 ページ程度を目安に項目の提案及び設計を行う。

オ：調査票等の封入・封緘、郵便発送作業（礼状兼督促状を含む）は、発送用封筒に宛名ラベルを貼付け、依頼文、調査票、返信用封筒を封入封緘し、発送すること。また、一定期間後に礼状兼督促状に宛名ラベルを貼付け、発送すること。なお、返信用封筒の糊付け部分については、糊付けシールを付けるなど、返信者の手間にならないよう処理すること。

※郵送代金（発送、返信、礼状兼督促状分）については、乙が負担する。

カ：本用務に必要な費用及び用務のうち次のものは甲の負担とする。

- ・調査対象者の抽出
- ・調査票及び礼状兼督促状の発送に係る宛名シールの作成

(2) 市民等参加手法の検討及び実施支援

ワークショップ等の市民参加手法(オンラインの活用含む)の検討及び実施

※約30人で計2回程度を想定

ただし、ファシリテーターの選定及び報償費は甲の負担とする。

(3) こども計画骨子の提案（基本スキーム案）

①こども計画全体のイメージ、進行管理の方針

②策定に向けた新たな視点の検討

(4) こども計画素案及び案の作成

国のこども大綱や愛媛県こども計画（案）を勘案し、国等からの発出が見込まれる通知や事務連絡に沿った計画素案及び案を作成する。なお、こども計画に包含する個別計画部分については、上記7（1）①から④で規定する内容も反映したものとす。

(5) 計画書の構成

計画書本体は、大きな方向性のみを掲載し、具体的な取組や各種指標は別冊で管理するなど、こども・若者を含めて、市民等に分かりやすく、かつ、状況の変化に対応可能な計画となるよう検討する。

①計画書の構成

②各個別計画の包含・掲載方法

③こどもまんなか社会の実現に向けた基本理念・将来像の検討

④基本目標の検討

⑤施策体系の検討

⑥重点的施策の検討

⑦各種指標の検討

⑧総論、各論について

⑨構成の最終調整、文案作成の支援

⑩進行管理手法の検討

⑪こども計画に向けた各課意見のとりまとめ

⑫その他、国のこども大綱及び愛媛県こども計画（仮称）との整合

(6) 審議会

こども計画に関する審議を行う際の松山市子ども・子育て会議の運営支援・資料作成・会議録作成

※審議会の開催回数は、5回程度を予定

(7) 市民意見公募手続の実施（パブリックコメント）

こども計画（案）に対する、市民意見公募手続実施への支援（応募意見の整理及び回答案作成等）

(8) 冊子作成

こどもや若者も含め、市民に分かりやすく、市民が活用しやすい計画書の作成に係る、企画構成、デザイン、イラストの構成・加工、写真の加工、編集、図表・グラフ等の作成、校正、印刷、製本、データ作成等納品までの業務一式。

なお、冊子作成にあたっては、ユニバーサルデザイン（色覚バリアフリー等）に配慮したものとし、インキや用紙は環境に配慮したものを使用するとともに、冊子の印刷に使用する電力は、松山市グリーン電力証書を活用しその旨記載すること。グリーン電力証書については、以下のホームページで確認すること。

アドレス:https://www.matsuyama.ehime.jp/kurashi/kurashi/seikatsu/kankyo/g_shousho.html

①計画書本体・概要版の印刷及び製本

包含する個別計画を取りまとめた計画書とする。

- ・ 本体 A 4 サイズ 7 0 ページ程度 フルカラー、両面印刷、中綴じ
- ・ 概要版 A 4 サイズ 1 6 ページ程度 フルカラー、両面印刷、中綴じ
- ・ こども版 A 4 サイズ 8 ページ観音折 フルカラー

ただし、本体、概要版及びこども版の企画・仕様や必要部数（下記「9 成果品」のとおり）について、乙から別途提案があった場合は、この限りでない。下記（9）の周知方法等を踏まえた協議により甲乙が合意した場合も同様とする。

②別冊データの作成

具体的な取組や各種指標等は別冊とする。印刷製本は不要。

(9) その他

①市ホームページでの公開用資料作成

②こどもや若者など、ターゲットに応じた計画の活用につながる周知方法の提案

③その他、策定にあたり必要な業務

9 成果品

印刷原稿等は、コンパクトディスク等の電磁的記録媒体によるものとし、成果品はホームページ上での公開を前提に作成するものとする。

電子データは、甲が所有する機器及びソフトウェアで読み出し、閲覧、編集、出力できる形式とする。

実施した業務については、令和7年3月31日までに最終報告書を提出するものとする。

ただし、会議録等、甲の指定する業務については、業務終了後速やかに提出するものとする。

こども計画書、概要版及びこども版については、印刷用の版下を作成するとともに、市ホームページに掲載する電子データファイル（PDF）を作成すること。

また、広報紙等への掲載用に甲が指定するイラストや図表等の素材データを提供すること。

- ①業務報告書 原稿及び簡易製本 各1部
- ②基礎調査資料 1部
- ③子ども・子育て支援事業計画に係るニーズ調査以外での
各種アンケート結果集計報告書 簡易製本 各1部
- ④市民等参加手法の実施報告書 1部
- ⑤ホームページ公表資料等 一式
- ⑥審議会等各種会議の会議録 一式
- ⑦松山市こども計画書 1, 500部
- ⑧松山市こども計画書別冊 電子データ
- ⑨松山市こども計画書概要版 1, 500部
- ⑩松山市こども計画書こども版 1, 500部
- ⑪子どもや若者など、ターゲットに応じた周知方法に係る成果物 一式
- ⑫その他必要資料 一式
- ⑬上記成果品の電子データ（CD-R） 一式

10 成果品の帰属等

本業務で履行した内容は、全て甲に帰属するものとする。乙は、成果品又は収集した資料を善良な管理の下5年間保存し、甲の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。

また、冊子を作成するにあたり、第三者（甲及び乙以外の者）が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、乙の責任において著作権処理等を行うこととし、乙が制作したデータやイラスト等の二次利用については、甲乙で別途協議をすることとする。

11 資料の貸与

甲は、本業務の遂行上必要な資料で、甲が所有しているものについては、これを貸与する。

12 提出書類

乙は、業務の実施にあたって次の書類を甲に提出し、承認を得るものとする。変更が生じた場合も同様とする。

- (1) 着手届
- (2) 業務主任届
- (3) 作業実施計画書
- (4) 業務工程表
- (5) その他甲が指示する書類

13 打合せ・協議

乙は、業務の実施にあたっては、甲と打合せを綿密に行い、作業上の打合せ事項については、協議書又は打合せ記録を作成するとともに、進捗状況を随時報告するものとする。

14 再委託等の制限

乙は、本業務の一部を再委託し、又は請負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、甲の承諾を得たときは、この限りではない。

15 機密の保持

乙は、本業務において知り得た情報について、他に漏洩し、又は引用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

16 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

17 疑義

本仕様書に定めのない事項及び本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに甲と乙が協議の上、甲の指示に従うものとする。