

# 吹田市こども計画策定支援業務仕様書

## 総 則

### 1 業務名

吹田市こども計画策定支援業務

### 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 業務の目的

こども基本法第10条に基づき、吹田市こども計画を策定する。

また、上記計画と併せて次世代育成行動支援計画、市町村こども・若者計画及び子ども・子育て支援法第61条に基づき、令和7年度（2025年度）から令和11年度（2029年度）までを計画期間とする第3期吹田市子ども・子育て支援事業計画を一体的に策定する。その他の計画については本計画と関連づけた記載とすること。

なお、こども大綱が今後示された際にはその内容を踏まえて本計画策定の作業を進めるものとする。

### 4 疑義

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに協議の上、受託者は委託者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

### 5 打合せ

受託者は、本業務の主旨を熟知し、業務実施に当たっては、委託者と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、委託者の承認を得るものとする。

### 6 秘密の保持

受託者の社員は、在職中はもとより退職後といえども本業務実施中に知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。

### 7 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた受託者の責めに帰すべき諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には、受託者が一切を処理するものとする。

### 8 貸与資料

受託者は、本業務に必要な資料を委託者から借り受けた場合は、その資料を善良な管理者の注意をもって適正に管理し、業務完了後速やかに返却するものとする。

### 9 検査

本業務実施中、受託者は必要に応じて委託者の検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受託者が負担するものとする。

### 10 知的財産権の使用

本業務の履行に際し、第三者の著作物、特許、実用新案その他の知的財産を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

### 11 成果品の帰属等

本業務の成果品の所有権及び著作権は、委託者に帰属する。また、受託者は、本業務の

成果品に関する中間生成物を、委託者の承諾なくして貸与、公表又は使用してはならない。

## 業務内容

### 1 令和5年度の業務内容

#### (1) ニーズ調査

こども計画に定める各項目及び子ども・子育て支援事業計画上の需要量の見込みを設定するうえでの基礎資料とするため、住民の子育て支援に関する生活実態や要望等について、アンケート調査を行い、調査の集計・分析結果等を取りまとめる。

##### ア 調査対象者及び標本数

(ア) 未就学児童が属する世帯 3,000 票

(イ) 小学生児童が属する世帯 3,000 票

※調査票は、(ア)については、A4判・両面1色刷り・24頁(12枚)程度・70問程度とし、(イ)については、A4判・両面1色刷り・18頁(9枚)程度・50問程度を目安とする。

※調査項目の設定に当たっては、委託者と綿密に調整し、国の基本方針によるもののほか委託者の求める調査項目についても適宜対応すること。

※受託者は、上記以外の調査票の仕様について委託者と協議のうえ設計を行う。

##### イ 抽出方法及び宛名ラベルの提供

委託者が住民基本台帳から上記対象世帯を母集団として層化抽出法により抽出し、宛名ラベルを出力して受託者に提供する。

##### ウ 調査方法

原則、Webページ(インターネット)による回答とすること。

郵送配布・郵送回収をした場合は、配布及び回収に係る経費は受託者が負担する。

また、Web回答に係る経費(郵送料を含む)は受託者が負担する。

なお、Web回答については、スマートフォン・パソコン等からアクセス可能な回答用のWebページを作成するとともに、調査対象者毎に、集計時に世帯の突合が可能となるID・パスワードを発行し、ログインすることにより回答可能となる認証ページを用意すること。また、上記のほか、以下の要件を満たすこととし、事前に委託者の検査と承認を得ること。

(ア) 個人情報の漏洩やプライバシー侵害の発生を防止すること。

(イ) 情報セキュリティを確保し、ウイルスやマルウェア等への感染を防止すること。

(ウ) データ改ざん等の不正行為を防止すること。

(エ) 既知の脆弱性に対応すること。

(オ) JIS-X 8341-3:2016 AA以上に準拠すること。

(カ) IPA「安全なウェブサイトの作り方」に準拠すること。

※受託者は、調査票、依頼文書及び発送用封筒、返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入封緘、宛名ラベルの貼付、発送を行う。

※返信用封筒は郵便受取人払とし、宛先は吹田市役所とする。なお、料金受取人払承認申請は委託者が行い、郵便料金は受託者が負担する。

※受託者は、吹田市役所に配達された返信用封筒を、吹田市役所に出向き、未開封の

まま引き取ること。なお、引取日時については回収状況により協議する。

※回収率は60%程度を想定している。なお、委託者は、市ホームページで調査への回答協力を呼びかける。

エ 調査期間

令和5年11月～12月【予定】

オ 集計・分析

国の基本指針等に基づき、区域別、認定区分別、家族累計別、潜在的家族累計別など必要なクロス集計を行い、潜在的なものも含めた精緻なサービス見込量が算出できるよう、留意すること。

カ 報告の取りまとめ期限

令和6年3月31日

※ただし、令和5年12月中に集計結果の速報値を「中間報告」として提出する。

(2) 現状の分析と課題の整理

(1)の結果及び現行の吹田市子ども・子育て支援事業計画の取組み状況などを整理して、子ども・子育て支援にかかわる現状を分析し、その内容に基づき市の課題を抽出する。

(3) 吹田市子ども・子育て支援審議会の運営支援

吹田市子ども・子育て支援審議会の開催（令和5年度は6回開催予定）に当たり、資料作成、必要な助言、議事録作成等の運営支援を行う。

審議会には、本業務の主担当者が適宜オブザーバーとして出席し、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。やむを得ない事情で主担当者が出席できない場合は、委託者に連絡すること。

(4) 区域の設定、見込量の推計・目標量の設定の支援

教育・保育提供区域の設定の支援を行う。

対象者の人口推計を行った上で(1)の調査結果をもとに、各種事業・サービスの見込量を推計する。

目標量設定にあたっては、市の既存資料・情報に基づく事業者の新サービス参入意向整理など現在及び潜在的なサービス提供量の状況、市の長期的な方針、子ども・子育て支援審議会の討議結果などを勘案するとともに、国及び大阪府に提出が求められると想定される「ワークシート」作成支援等、大阪府への報告及び調整を支援する。

(5) 事業実施にかかわる情報提供などの支援

具体的な調査項目・次年度の計画策定支援も見据えて、専門的知識及び経験に基づき、委託者に助言・支援を行う。

子ども・子育て支援法等に基づく事業計画を実施していくために、国の動向等の情報提供などの支援を行う。

また、事業全体の実施にかかわる、国・大阪府内外の先進事例自治体等の情報収集を行い提供する。

## (6) 成果品

- ア ニーズ調査報告書 100部 A4判・両面1色刷り・150頁程度
- イ 集計データ（ファイル形式はExcelブック又はExcel 97-2003ブック）及びアのPDFデータ（全文及び分割版） CD-Rで1部

## 2 令和6年度の業務内容

### (1) こども計画素案等の策定支援

国の基本方針をもとに、令和5年度に実施したニーズ調査の結果や条例等が設定する基準等を反映した、吹田市こども計画素案を作成する。計画素案に対する審議・検討結果等に基づき計画素案を補修正する。

- ア 計画骨子の作成
- イ 計画素案の作成
- ウ 計画素案の補修正
- エ 計画書の原稿レイアウトや表現方法等の編集を行う。

※計画素案の作成は、令和6年度前半を目処とする。

※受託者は、上記ア～ウについて、委託者の求めに応じ、適宜、電子データを納品すること。

### (2) パブリックコメントの実施支援

こども計画素案に関して、市が実施する住民向けパブリックコメント（令和6年9月実施予定）の資料作成や意見集約を行う。

### (3) 吹田市子ども・子育て支援審議会の運営支援

吹田市子ども・子育て支援審議会の開催（令和6年度は年6回開催予定）に当たり、資料作成、必要な助言、議事録作成等の運営支援を行う。

審議会には、本業務の主担当者が適宜オブザーバーとして出席し、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。やむを得ない事情で主担当者が出席できない場合は、委託者に連絡すること。

### (4) 事業実施にかかわる情報提供などの支援

子ども・子育て支援法等に基づく事業計画を実施していくために、令和5年度に引き続き国の動向等の情報提供などの支援を行う。

## (5) 成果品

- ア 計画書 200部 A4判・両面2色刷り・180頁程度
- イ アのPDFデータ（全文及び分割版） CD-Rで1部
- ウ アの概要版 上記CD-Rで1部

## 3 その他

- (1) 受託者は、常に委託者からの連絡を受け取れる状態とし、委託者から打合せの申出があったときは、委託者が指定する場所に出向くこと。なお、打合せには、本業務の主担当者が出席することとし、やむを得ない事情で出席できない場合は、委託者に連絡すること。

- (2) 業務実施に当たっては、吹田市の保有する個人情報等保護管理要領(令和5年4月1日施行)及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等関係法令を遵守し、個人情報及びプライバシーの保護に万全を期すこと。
- (3) ニーズ調査の回答済調査票は、集計・分析作業終了後に整理を行い、委託者に引き渡すこと。
- (4) 国が今後策定予定のこども大綱等やこども基本法に基づくこども計画に係る策定方法が示された場合には、それを踏まえて対応すること。