

桜井市こども計画策定支援業務

委託仕様書

桜井市

1 委託業務名

桜井市こども計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、こども基本法第 10 条に基づき策定する「桜井市こども計画（第 1 期）」について、国のこども大綱および奈良県こども計画等の上位方針を踏まえ、桜井市におけるこども・若者・家庭のウェルビーイングの向上を基本理念として策定を行うものである。

本計画は、子ども・若者育成支援推進法に基づく市町村子ども・若者計画、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づく市町村計画、子ども・子育て支援法に基づく子ども・子育て支援事業計画等を内包し、令和 9 年度から 11 年度までの 3 年間を計画期間とする統合的な基本計画である。

本業務では、現行計画の現状分析と課題整理、こども・若者・子育て世帯の実態把握のためのアンケート調査、こども・子育て会議等の運営支援を行うとともに、当事者の意見反映や庁内外関係者との協議を通じて、施策体系の再構築、評価指標の検討、計画書および概要版の作成支援を行い、計画の策定を目指すものである。

3 計画期間

令和 9 年度（2027 年度）から令和 11 年度（2029 年度）までの 3 年間

4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 業務内容

本業務は、「桜井市こども計画（第 1 期）」を策定するにあたり、計画全体の構成設計、実態把握のためのアンケート調査、現行施策の分析、関係者との協議、計画書等の作成支援など、計画策定に必要な一連の業務を行うものである。具体的な内容は、次のとおりとする。

（1）計画の全体設計等

市が別途示す「桜井市こども計画構想概要書」を踏まえ、専門的な知見と客観的な視点に基づき、計画全体の構成設計および施策体系の整理、評価指標の設計、庁内外の関係者との調整支援等を行うこと。

（2）アンケート調査の設計・実施・集計・分析

こども・若者・子育て世帯等の実態やニーズを把握・分析するため、以下のとおりアンケート調査を実施すること。

【ア 調査対象】

①小学校 5 年生および中学校 2 年生（約 850 名）

②16 歳から 39 歳までの若者（2,000 件程度）

【イ 調査方法】

①：学校を通じた Web 調査

②：郵送と Web の併用調査（郵送による配布・回収を想定）

【ウ 調査期間】

令和 7 年度中を基本とするが、具体的な実施時期は市と協議のうえ決定する。

【エ 調査票の作成】

- ・市と協議のうえ、受託者が調査票案を作成すること。
- ・第 3 期子ども・子育て支援事業計画における調査結果を参考としつつ、社会的変化や新たな課題、市の現状を踏まえた設計とすること。
- ・桜井市子ども・子育て会議での意見・議論を反映させること。

【オ 配布・回収に係る留意事項】

- ・調査票の印刷、発送用・返信用封筒の印刷、封入・封緘、宛名ラベルの貼付、発送および回収作業は受託者が行うこと。
- ・宛名ラベルの作成は市が行う。
- ・配布に係る郵送費は受託者が、回収に係る郵送費は市が負担する。

（3）現状の分析と課題の整理

現行の子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策計画、若者支援施策など、関連する各種施策・計画の現状を把握し、課題の整理を行うこと。必要に応じて、他自治体の先進事例も参考とすること。

（4）こども・若者参画手法の整理及び政策反映プロセスの提案

こども・若者が意見を表明し、政策に関与する意義や仕組みについて、市民に分かりやすく説明する記載を計画書内に盛り込むこと。

そのうえで、こうした意義や仕組みを踏まえ、こども・若者の意見を政策に反映するための参画手法（例：ワークショップ、座談会、学校訪問、アンケート、模擬委員会等）を体系的に整理し、計画の目的や対象、実施可能性に応じて選択できるような整理表・ガイドライン的記述を作成すること。

この整理表・ガイドラインは、本計画策定における参画手法の選定・実施にとどまらず、今後、他の計画や事業においても参照でき、こども・若者参画の適切な設計が可能となることを目指す。

また、本計画で実施した意見収集については、記録、可視化、活用方法を整理し、ガイドラインの実践事例として位置づけること。

（5）ライフステージ別支援の市民向け広報素材の提案及び作成

ライフステージに応じた桜井市の切れ目のない支援を、市民が一目で把握できるようにする広報素材を提案し、作成すること。この広報素材は、計画書及び概要版の構成要素の一部

とするとともに、計画期間内において計画から独立して随時広報する資料としても活用できるよう、構成を工夫すること。

(6) 会議・委員会等の運営支援

子ども・子育て会議等の開催に係る以下の支援を行うこと。

- ・資料の作成
- ・子ども・子育て会議への出席（4回程度）
- ・議事録の作成

(7) 打合せ・協議

業務の進行にあたり、市との定期的な打合せを行うとともに、必要に応じて庁内外の関係者との協議・調整を行うこと。

(8) 計画素案、計画書及び概要版の作成支援

市と協議のうえ、計画素案、計画書、概要版、こども向け概要版の作成支援を行うこと。

(9) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に係る資料等の作成、寄せられた意見の整理・分析、計画への反映に関する支援を行うこと。

(10) その他本市が必要と認める事項

上記のほか、市が必要と認めた事項について、協議のうえ対応すること。

6 成果品

(1) 調査報告書（電子データ）

(2) 計画書（冊子）：A4判、表紙カラー、本文モノクロ、200部

(3) 計画書の電子データ一式（編集可能な形式およびPDF形式）

(4) 計画策定に係る関連資料一式（庁内説明資料、参考資料、議事録等）

(5) 概要版（冊子）：A4判、8ページ、オールカラー、300部

市民が手に取りやすく、親しみを持って読める構成とすること。具体的には、以下の点に留意して作成すること。

- ・写真やイラスト、図解を活用し、視覚的に分かりやすく伝えること
- ・行政用語を避け、平易でやさしい言葉づかいとすること
- ・計画の背景・目的・重点施策等を簡潔に整理し、市民の生活や子育てにどう関わるかを分かりやすく示すこと

(6) こども向け概要版（電子データ）：A4判、4ページ

こども自身が「読んで理解できる」「関心を持てる」ことを重視し、やさしい言葉、イラスト、図解などを活用して構成すること。

7 その他

- (1) 本仕様書に定める内容は、現時点で想定される最低限の事項を示したものであり、今後、国の通知や制度改正等により、本計画に追加的に記載すべき事項が生じた場合には、当該通知等に準じて対応すること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」および「桜井市個人情報の保護に関する法律施行条例」等に基づき、適正かつ安全な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項または不明な点が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、適切に対応すること。
- (4) 本業務において受託者が作成・取得した資料、データ、成果物等に関する著作権は、すべて市に帰属するものとする。
- (5) 本業務の再委託は原則として禁止する。ただし、市の承諾を得た場合に限り、その一部を再委託することができる。
- (6) 成果品の提出にあたっては、印刷物に加え、編集可能な電子データ（Word、Excel、PowerPoint 等）および PDF 形式による提出を行うこと。提出媒体については、市と協議のうえ決定すること。