

第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託仕様書

1 事業名称

第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）

2 事業目的

第1期松戸市子ども総合計画は、本市の子ども・子育て支援を総合的、計画的に推進するため、松戸市次世代育成支援行動計画を引き継いだ子ども・子育て支援の総合的な計画に、子ども・子育て支援法第61条の規定に基づく法定事業計画である市町村子ども・子育て支援事業計画（以下「事業計画」という。）を包含し、平成27年3月に策定をした。（計画期間：平成27年度～31年度）

平成31年度末をもって、第1期松戸市子ども総合計画が終了するため、改めて市民からの子育て支援に関する意向調査（以下「市民ニーズ調査」という。）を実施し、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、平成32年度から36年度までの5年間を計画期間とした第2期松戸市子ども総合計画の骨子案を作成することを目的とする。

3 事業場所

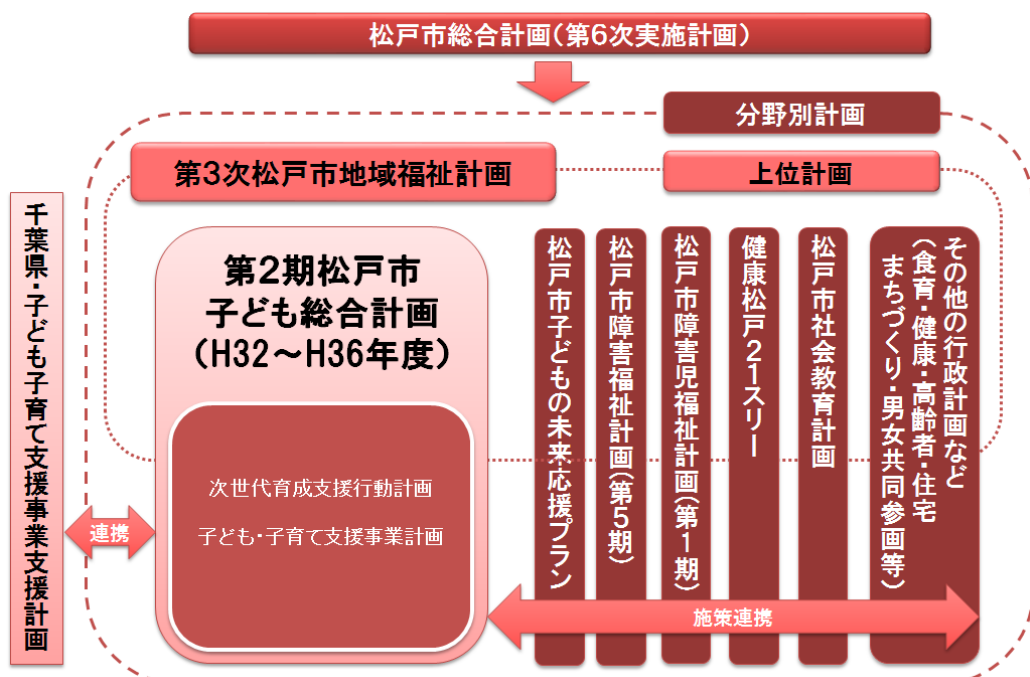
松戸市が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から平成31年3月31日まで

5 関連行政計画等

本業務の遂行にあたっては、次の関連計画等との整合性を図ること。



6 業務内容

受託者は、事業目的に基づき、本市と十分に協議しながら以下（１）～（７）の業務を行うこと。

(1) 人口の現状分析及び推計人口等の設定

本市全域及び第 1 期松戸市子ども総合計画で設定している松戸区域、小金区域、常盤平区域（以下「設定区域」という。）ごとに人口の現状分析を行い、平成 32 年度から平成 36 年度の推計人口等を設定すること。推計にあたっては、関連計画等との整合性を図ること。

(2) 市民ニーズ調査の実施

受託者は、以下のア～エに基づき、市民ニーズ調査を実施すること。

ア 調査対象者

調査対象者は以下のとおりとする。

調査対象者	対象者数	調査票の発送及び回収
就学前児童世帯(保護者)	2,000 人	郵送配付・回収
母子手帳交付被交付者	300 人	交付時に手渡し・回収
小学生世帯(保護者)	1,000 人	郵送配付・回収
小学生本人	600 人	学校配付（4 校）・回収
中学生世帯(保護者)	800 人	学校配付（3 校）・回収
中学生本人	800 人	学校配付（3 校）・回収
高校生本人	400 人	学校配付（1 校）・回収
一般市民(満 18 歳以上)	1,000 人	郵送配付・回収

イ 調査票の設計

調査票は、市民のニーズの把握及び経年変化を確認するため、平成 25 年度に実施した市民ニーズ調査の内容、国の子ども・子育て会議において検討されている調査票案及び事業計画の記載事項を踏まえて設計すること。平成 25 年度市民ニーズ調査の回収率を参考に、回収率向上のための方策を確保し、本市へ提示すること。調査票（市長挨拶文、調査依頼文書を含む。）は見本を作成し、本市に確認をとること。

ウ 調査票の発送及び回収

受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷は本市が行う）、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収を実施すること。

発送用封筒（角 2）、返信用封筒（長 3）、礼状兼督促状（ハガキ）の作成の他、発送・回収に係る郵送費は受託者が負担すること。返信用封筒の受取人は受託者とする。

ること。学校配付は、1クラス分の部数が分かるよう仕切りを入れるなどして目印をつけ、堅牢な段ボール等で封入封函し、学校ごとにそれぞれ配付・回収を行うこと。なお、学校配付に係る郵送費のみ、本市が負担する。なお、調査票回収率は、郵送配付は70%、学校配付は95%を想定しているが、想定数から変更があっても精算しないものとする。

エ 分析及び市民ニーズ調査報告書の作成

受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④市民ニーズ調査報告書の作成を行うこと。

市民ニーズ調査報告書は、途中経過を報告するための速報版、要点をまとめた概要版、調査結果を全て含めた詳細版をそれぞれ作成すること。市民ニーズ調査報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

(3) 松戸市子ども・子育て支援事業計画（案）の設定

推計人口等や市民ニーズ調査の結果に基づき、本市全域及び設定区域ごとに、教育・保育施設、地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」を算出し、それに対応する「確保方策」案を提示すること。

(4) 関係団体へのヒアリング調査の実施

本市の子育て支援を実施している関係団体に対して、本市とともにヒアリング調査を実施すること。ヒアリング調査の実施にあたっては、ヒアリング項目をまとめたヒアリングシート（案）を作成すること。ヒアリング調査終了後、ヒアリング結果をとりまとめ、分析を行うこと。なお、関係団体数は5団体程度を想定している。

(5) 現状の分析及び課題の整理

子ども・子育て支援をめぐる法改正などの国・県の政策動向、女性の就業率や共働き世帯等の社会動向等を分析し、提示すること。分析項目については、受託者が本市へ案を提示すること。

また、【6 業務内容（1）～（4）】を踏まえ、本市の子ども・子育て支援を取り巻く現状や子ども・子育ての施策等に関する課題を抽出・整理し、課題を解決するための方策等を提示すること。

(6) 第2期松戸市子ども総合計画骨子案の作成

【6 業務内容（5）】や第1期松戸市子ども総合計画を踏まえ、施策の体系、重点施策（指標設定を含む。）、推進していくための方策等を明確にしたうえで、第2期松戸市子ども総合計画（平成32年度～36年度）の骨子案を作成すること。骨子案は、要点をまとめた概要版と内容を全て含めた詳細版の2種類を作成すること。また、骨子案は、松戸市子ども・子育て会議の審議や検討結果等に基づき、補修正を行うこと。

なお、骨子案の作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

(7) 松戸市子ども・子育て会議の支援

松戸市子ども・子育て会議（平成 30 年度 3～4 回程度、原則平日 18：30～20：30 に実施予定、以下、「会議」という。）の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議の出席、議事録（要旨）の作成等、会議運営支援を行うこと。また、会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

7 業務遂行における運営管理

(1) 実施体制の確保

受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。本市との連絡調整担当者は必ず配置すること。実施体制及び実施スケジュール（工程表）を作成し、本市の確認を受けること。

(2) 運営管理

本業務の進捗状況報告や本市との意見交換などを定期的に行うこと。本業務に関する打合せ等は、主に本市の会議室等で実施し、受託者が議事録を作成すること。

(3) 国や他市の情報収集

国、他市の動向や取組事例について、本市へ情報提供をすること。国の動向により、本業務の内容等について変更が生じる際は、本市との協議のうえ、方向性を決定すること。

8 成果物

下記の成果物を本市が指定する場所へ納品すること。詳細は、本市と十分に協議し、決定すること。

成果物	数量	備考（納期等）
調査票（市長挨拶文、調査依頼文書を含む）	一式	見本 : 平成 30 年 6 月下旬 詳細版 : 平成 30 年 8 月下旬
送信用封筒	一式	
返信用封筒	一式	
礼状兼督促状	一式	
宛名ラベル（委託者印字用）	一式	納品日 : 平成 30 年 6 月下旬 A4、12面タイプを用意すること。 納品後、宛名ラベルの印刷は委託者が行い、宛名ラベルの貼付は受託者が行う。
調査結果の集計表	一式	納品日 : 平成 30 年 11 月上旬
市民ニーズ調査報告書（速報版）	一式	
市民ニーズ調査報告書（概要版）	200 部	納品日 : 平成 31 年 2 月中旬
市民ニーズ調査報告書（詳細版）	200 部	
第 2 期松戸市子ども総合計画骨子案(概要版)	一式	1 次納品日 : 平成 30 年 1 月下旬 最終納品日 : 平成 30 年 2 月下旬
第 2 期松戸市子ども総合計画骨子案(詳細版)	一式	
松戸市子ども・子育て会議に提出する資料	80 部	開催日の 15 開庁日前まで 第 1 回 : 平成 30 年 7 月頃 ※調査票及び関連印刷物の見本提示予定 第 2 回 : 平成 30 年 11 月頃 ※市民ニーズ調査報告書（速報版）提示予定 第 3 回 : 平成 31 年 1 月頃 第 4 回 : 平成 31 年 3 月頃 ※市民ニーズ調査報告書（概要版及び詳細版）、第 2 期松戸市子ども総合計画骨子案（概要版及び詳細版）提示予定
松戸市子ども・子育て会議の議事録要旨	一式	開催日から 5 営業日以内

※ 1 納期については、現時点での目安であり、今後、変更になる場合がある。

※ 2 成果物については、紙のほか、電子データも併せて提出すること。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。また、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により本市の承諾を得ること。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務遂行中に知り得た事項について、本市の承認なしに他に漏らしはならない。業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、松戸市個人情報保護条例に掲げる事項を遵守しなければならない。また、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 権利の帰属

本業務の実施により得られた成果物は、本市に帰属する。

10 その他

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。本仕様書に記載されていない事項や、疑義を生じた場合は、本市と協議し指示を受けるものとする。