

第3期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託仕様書

1 委託業務の名称

第3期松戸市子ども総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2 委託業務の場所

松戸市（以下「市」という。）が指定する場所

3 委託業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の目的及び概要

市では、現在、第2期松戸市子ども総合計画（以下「第2期計画」という。）¹及び第2期松戸市子どもの未来応援プラン²に基づき、子ども・子育て支援施策及び子どもの貧困対策を総合的かつ一体的に推進しているところであるが、計画期間が令和6年度をもって終了することから、令和7年度から令和11年度を計画期間とする、第3期松戸市子ども総合計画（以下「第3期計画」という。）の策定に向けて、市の子ども・子育て世帯の生活実態や動向、ニーズ等を把握・分析するため、市民アンケート調査を企画・実施する。

また、令和4年6月に成立した、こども基本法（令和5年4月施行）の規定に基づき、子どもの最善の利益を実現する観点から、子どもの意見やアイデアを広く聴取するためのイベント等を企画・実施し、以上の結果を踏まえた上で、第3期計画の骨子案を作成する。

5 第3期計画策定の留意点

第3期計画は、第2期計画で位置づけた、以下の②～⑥の計画に加えて、新たに、①及び⑦の計画を包含して策定するものである。

¹ 第2期松戸市子ども総合計画については、下記URL参照
https://www.city.matsudo.chiba.jp/shisei/keikaku-kousou/kodomo_sougoukeikaku/kodomokeikaku2.html

² 第2期松戸市子どもの未来応援プラン（松戸市子どもの貧困対策計画）については、下記URL参照
https://www.city.matsudo.chiba.jp/kosodate/matsudodekosodate/kosodatenavi/matsudokosodateshien/sesakukaigi/mirai_oen/plansakutei.html

また、策定に当たっては、現在、国が策定を進めている、こども大綱を勘案するとともに、国、県及び近隣・先進自治体の子ども・子育て支援の動向、関係法令等の制定・改廃、市の関連計画の動向等にも十分留意すること。

- ① 市町村こども計画（こども基本法第10条に規定）
- ② 市町村行動計画（次世代育成支援対策推進法第8条に規定）
- ③ 市町村子ども・子育て支援事業計画
（子ども・子育て支援法第61条に規定）
- ④ 母子家庭等及び寡婦自立促進計画
（母子及び父子並びに寡婦福祉法第12条に規定）
- ⑤ 母子保健計画（母子保健計画策定指針に規定）
- ⑥ 市町村子ども・若者計画
（子ども・若者育成支援推進法第9条第2項に規定）
- ⑦ 市町村における子どもの貧困対策計画
（子どもの貧困対策の推進に関する法律第9条に規定）

6 業務内容

(1) 業務計画書の作成

契約締結日の翌日から起算して7日以内に、業務計画書を作成し、本業務全体の工程・フロー、各業務の実施方針・体制等について市に説明を行う。

(2) 各種統計データ等の収集・分析

5で掲げた①～⑦の各計画の策定に必要な統計データや資料等の収集・分析を行い、市の現状や課題の整理を行う。

(3) 市民アンケート調査の企画・実施

市の子ども・子育て世帯の生活実態や動向、子ども・子育て支援のニーズや課題、新型コロナウイルス感染症の流行が子ども・子育て世帯に与えた影響等を把握・分析するため、以下のア～クに基づき、市民アンケート調査を企画・実施する。

ア 調査対象者及び調査数

調査対象者及び調査数は下表のとおり。

調査対象者	調査数
① 就学前児童の保護者	3, 000
② 小学5年生	1, 500
③ 小学5年生(②)の保護者	1, 500
④ 中学2年生	1, 500
⑤ 中学2年生(④)の保護者	1, 500
⑥ 高校2年生	1, 000
⑦ 一般市民(18歳~24歳)	1, 000
⑧ 市外に転出した就学前児童の保護者	500
計	11, 500

イ 調査方法

郵送調査を原則とするが、アの①、③、⑤、⑥、⑦及び⑧の調査対象者については、インターネット(パソコン、スマートフォン等)による回答も可とした上で、同一の調査対象者による、郵送及びインターネットでの重複回答を防止するための対策を講じること。

また、子どもとその保護者の双方を対象とする調査(②及び③並びに④及び⑤)については、互いの回答が確認できないよう対策を講じること。

ウ 過年度アンケート調査の再検証

過年度に、市で実施した以下の①及び②のアンケート調査について、調査票の回収率や調査結果の利活用状況等を踏まえた上で、調査方法の課題や改善点等を整理するとともに、調査票の各設問について、意義や要否等を精査・検証する。

① 松戸市子ども・子育て支援に関する実態調査³

② 松戸市子育て世帯生活実態調査⁴

³ 松戸市子ども・子育て支援に関する実態調査については、下記URL参照
<https://www.city.matsudo.chiba.jp/shiminnokoe/enquete/kekka/kodomokosodatechosa.html>

⁴ 松戸市子育て世帯生活実態調査については、下記URL参照
<https://www.city.matsudo.chiba.jp/shiminnokoe/enquete/kekka/seikatsujittaichosa.html>

エ アンケート調査企画書の作成

(2)及び(3)ウの結果を踏まえてアンケート調査企画書を作成し、市に説明を行う。

当該企画書には、少なくとも、①調査の概要（調査目的、調査対象、調査時期等）、②業務工程・フロー・実施体制、③過年度アンケート調査の課題及び改善点、④調査票の設計方針（調査項目・設問の概要及びその設定趣旨・背景、回収率向上及び回答者負担軽減のための方策、子どもが回答したくなる工夫等）、⑤調査結果の集計・分析・利活用方法（第3期計画への反映方法、その他業務での利活用方法等）を記載すること。

オ 調査票の設計

エで作成したアンケート調査企画書に基づき、調査票を作成する。

なお、調査票については、専任の担当者又は専門家による校正・校閲を行うこと。

カ 調査票の発送・回収等

①調査票（依頼状を含む）の印刷、②インターネット回答サイト・フォームの構築、③発送・回収用封筒の作成、④調査票の封入・封緘、⑤宛名ラベルシールの調達（調査対象者の抽出及び宛名の印刷は市が行う。）及び封筒への貼り付け、⑥調査票の発送・回収、⑦礼状兼督促状の作成・発送、⑧回収した調査票のエディティング及び個票データの作成を行う。

キ 調査結果の分析・考察及び総括

カで作成した個票データを基に、基本統計量、統計表（単純集計及びクロス集計）及び統計グラフを算出・作成した上で、調査結果の分析・考察（過年度調査結果との比較も含む）を行い、市の現状や課題を整理する。

また、調査票の回収率や各設問の回答状況等を踏まえて、調査の課題や改善点等についても考察すること。

ク 調査報告書の作成

(3)の一連の業務の成果について、調査報告書を作成する。

なお、当該報告書については、要点をまとめた概要版も作成すること。

(4) 子どもの意見の反映に係る措置に関するイベント等の企画・運営・実施

こども基本法の第3条第3号及び第4号では、年齢や発達の程度に応じた子どもの意見表明機会の確保、子どもの意見の尊重が基本理念として掲げられるとともに、第11条では、国及び地方公共団体は、子ども施策の策定等に当たり、子どもの意見の反映に係る措置を講ずるものとされている。

以上及び市の現状等を踏まえ、以下のア～オに基づき、子どもの意見やアイデアを広く聴取するためのイベント等を企画・運営・実施する。

ア イベント等の内容

イベント等の実施形式（例：インタビュー、ワークショップ、シンポジウム、コンテスト等）や活用ツール（例：対面、Web会議・サイト、チャット、SNS等）については、特段制約は設けないが、単に子どもの意見やアイデアの聴取だけを目的とするのではなく、子どもの遊びや学び、体験にも資する内容とし、一定期間持続的、定期的に参加できるものが望ましい。

イ イベント等企画書の作成

アの内容を踏まえてイベント等企画書を作成し、市に説明を行う。

当該企画書には、少なくとも、①イベント等の概要（実施目的、対象年齢、実施時期等）、②業務工程・フロー・実施体制、③意見聴取のテーマ及びその設定趣旨・背景、④子どもの意見を引き出すための工夫・方策、⑤聴取した意見の整理・分析・利活用方法（第3期計画への反映、子どもへのフィードバック等）を記載すること。

ウ イベント等の運営・実施

イで作成したイベント等企画書に基づき、参加者の募集・受付、周知・広報（案内チラシの作成等）等含め、イベント等の運営・実施に係る一切の業務を行う。

エ イベント等実施結果の整理・分析及び総括

イベント等の実施を通じて聴取した子どもの意見やアイデアの整理・分析を行う。

また、イベント等の実施結果を踏まえて、イベント等の課題や改善点等についても考察すること。

オ イベント等実施報告書の作成

(4)の一連の業務の成果について、イベント等実施報告書を作成する。

なお、当該報告書については、要点をまとめた概要版も作成すること。

(5) 第3期計画の骨子案の作成

(3)及び(4)の成果を踏まえ、第3期計画の骨子案を作成する。

なお、骨子案には、基本理念、基本目標、施策の体系、基本・重点施策等を明記するだけでなく、これらを設定するに至った背景、根拠、プロセス等についても明確にすること。

(6) 松戸市子ども・子育て会議等の開催・運営支援

市の子ども・子育て会議（令和5年度は4回開催予定）及び担当者会議（随時開催）について、議題関連事項の調査、会議資料の作成・印刷（印刷は子ども・子育て会議限りとし、印刷部数は各回50部程度）、議事録の作成（開催日から起算して5日以内）を行うほか、会議当日は、担当者がオブザーバーとして出席し、質疑対応への支援を行う等、会議の開催・運営に係る一連の業務を支援する。

また、子ども・子育て会議については、議論の活性化を図るための助言、方策の提案等を適宜行うこと。

なお、松戸市子ども・子育て会議の各回の開催時期及び主な資料の想定は下表のとおり。

	開催時期	主な資料
第1回	令和5年 7月頃	・調査企画書及び調査票 ・イベント等企画書 等
第2回	令和5年 11月頃	・市民アンケート調査の速報 等
第3回	令和6年 1月頃	・イベント等の進捗報告 等 ・市民アンケート調査報告書（概要版）
第4回	令和6年 3月頃	・イベント等実施報告書（概要版） ・第3期計画骨子案 等

(7) 各種コンテンツのデザイン・レイアウト、情報発信手段等の提案

行政が作成する計画書や報告書等の各種コンテンツに対しては、「わかりにくい」、「見づらい」、「つまらない」、「冷たい」といった意見が少なくない。

一方で、近年、先進自治体では、総合計画等について、漫画や絵本で作成する、動画やアニメーションで紹介する等、子どもでも理解できるような工夫や情報発信が行われている。

こうした事例を踏まえて、本業務で作成する各種報告書（概要版含む）及び第3期計画骨子案（概要版含む）並びに令和6年度に作成する第3期計画書について、子どもや一般市民に広く伝わる親しみやすいデザイン・レイアウトや、効果的な情報発信手段・コンテンツ等を提案し、本業務で実施する。

(8) 事業者独自の専門的知見・スキル・アドバンテージを活かした自由提案

事業者独自のアドバンテージや、これまでに培った専門的知見、スキル等を活かして、業務成果や業務効率のより一層の向上に資する方策を提案し、本業務で実施する。

なお、提案については、(1)～(7)の業務との関連性は問わない。

7 成果品

下表に示す成果品を市が指定する期日・場所に納品すること。

また、成果品については、事前に専任の担当者又は専門家による校正・校閲を行うこと。

なお、成果品の仕様については、6(7)の提案に基づき、本市が認める場合は、変更を可とする。

成果品	数量	仕様
① アンケート調査報告書：本編	200部	・A4 ・モノクロ ・無線綴じ ・上質紙
② アンケート調査報告書：概要版	200部	・A4 ・カラー ・中綴じ ・マット紙
③ イベント等実施報告書：本編	200部	・A4 ・モノクロ ・無線綴じ ・上質紙
④ イベント等実施報告書：概要版	200部	・A4 ・カラー ・中綴じ ・マット紙
⑤ 第3期計画骨子案	200部	・A4 ・カラー ・中綴じ ・マット紙
⑥ 本業務で収集・作成した全コン テンツの電子データ	一式	電子データ一式をUSB メモリに格納して納品

8 その他

- (1) 本業務に関する進捗報告、打合せ・意見交換は1～2週間に1回程度を目安として定期的に行い、場所は原則、市の庁舎内とする。また、打合せ・意見交換を行った際は、その都度、議事録を作成すること。
- (2) 本業務の履行に当たっては、子ども政策課をはじめとする子ども部各課及び、その他関係部局との連絡調整を十分に行うとともに、民間の関係団体等に対しても、適宜ヒアリングを実施すること。
- (3) 本業務の履行期間中は、専門的知見に基づき、必要な調査・情報収集を随時行い、市に対して助言・情報提供を行うこと。
- (4) 委託料には、本仕様書で断りがあるものを除き、本業務の履行に係る一切の費用を含む。

- (5) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた場合は、必要に応じて、市と協議して定めること。