

聖籠町こども計画策定業務委託仕様書

1 委託業務名

聖籠町こども計画策定業務委託

2 業務目的

こども基本法第 10 条の規定に基づき、聖籠町こども計画（以下「こども計画」という。）を策定する。策定期間は令和 7 年度とし、計画期間は令和 8 年度から令和 11 年度までの 4 年間とする。

こども計画については、策定済みの「第三期聖籠町子ども・子育て支援事業計画」（以下「第三期計画」という。）を内包することとし、子ども・若者を取り巻く状況に関するアンケートの実施や、町が子ども・若者から聴取した意見等を反映したものとする。

3 委託業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 こども計画の留意点

こども計画は、原則、以下の計画を一体のものとして策定する。

- ・こども基本法第 10 条に規定する市町村こども計画
- ・次世代育成支援対策推進法第 8 条に規定する市町村行動計画
- ・子ども・子育て支援法第 61 条に規定する市町村子ども・子育て支援事業計画
- ・こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律第 10 条に規定する市町村計画（第三期計画に内包済）
- ・子ども・若者育成支援推進法第 9 条に規定する市町村子ども・若者計画

5 勘案すべき関係法令等

本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、以下の関係法令等を勘案すること。

- ・こども基本法
- ・こども大綱
- ・新潟県こども計画
- ・少子化社会対策大綱
- ・子ども・若者育成支援推進大綱
- ・こどもの貧困の解消に向けた対策に関する大綱
- ・子ども・子育て支援のための施策を総合的に推進するための基本的な指針（子ども・子育て支援法第 60 条に規定する指針をいう。）
- ・その他当こども計画に関連する関係法令等

6 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。ただし、ここに示す業務内容は、策定にあたり必要最低限の事項を示したものであり、受注者は、国の動向等を注視しながら、こども計画の内容及び策定業務を充実させ、また、効率的・効果的に業務を実施するための企画提案を積極的に行うものとする。

ア 子ども・若者を取り巻く状況に関するアンケートの実施

こども基本法第11条の趣旨を踏まえ、子ども・若者の生活実態や要望等についてのアンケート調査を実施し、その結果の集計及び分析を行う。

その際、国及び県の関係する指針等を参考にしつつ、町の子ども・若者支援の実態、子ども・若者の求める各種支援に関する意向をこども計画に反映できる内容とすること。

また、調査項目の設計に際しては、国・県の動向及び町の実情を踏まえて設計すること。

(1) 調査対象者

高校1年生相当年齢～39歳 1,500人程度

※町が住民基本台帳等から無作為抽出するものとし、回収見込み数は500件以上とする。

(2) 調査方法

受託者による郵送配布（角2封筒）とすること。回収（長3封筒）も郵送での回収とする。配布に要する郵送料は受託者の負担とし、回収に要する郵送料は町が負担する。

インターネットによる回答も可能としたうえで、受託者がウェブページを作成し、対応するとともに、同一の調査対象者からの重複回答を防止するための措置を講じること。

なお、配布・回収に要する封筒は受託者が準備すること。

(3) 調査項目等

調査の具体的な設問内容については、国及び県の指針等との整合性に配慮しながら町との調整の上で確定するものとする。

併せて、こども大綱等に基づき実施が見込まれる国の政策の影響を踏まえ、必要と思われる支援を把握するための調査内容等を提案すること。

調査項目は40問程度とすること。

(4) 集計及び分析方法

単純集計及びクロス集計を行うこと。

結果報告書は、グラフ化や傾向分析及び自由意見の分類など、調査結果が分かりや

すい内容に編集すること。

調査結果を整理し、子ども・若者の現状と必要な支援を分析することで、町の課題を把握すること。

イ こども計画の策定

(1) 分析、課題整理、及びこども政策の提案とこども計画への反映

- ・令和5年度に実施した「第三期聖籠町子ども・子育て支援事業計画策定に伴うニーズ調査」及び令和6年度に実施した「子どもの生活に関する実態調査」並びに6アの調査の分析結果や、町が子ども・若者から聴取した意見等を反映したものとする。
- ・町が行う子ども等への意見聴取への助言を行うこと。
- ・他計画との整合性について整理・分析を行うこと。
- ・施策目標（数値目標）を検討し、検討結果を取りまとめて整理を行うこと。

(2) こども計画の素案・原案の作成

- ・計画書は200頁程度、概要版は12頁程度とすること。
- ・子ども向けの概要版（12頁程度）も併せて作成すること。

ウ 聖籠町子ども・子育て会議への支援

- ・町が必要とする資料を作成（原案）・提供すること。
- ・会議は5回前後の開催を予定する。
- ・開催するすべての会議に出席し支援（調査票素案及び調査結果の説明、計画書の素案・原案の説明、その他会議の運営支援等）を行うこと。
- ・すべての会議において、議事録概要を作成し、データで提出を行うこと。
（会議の開催、資料準備、会議の運営は町が行う）

エ パブリックコメントの支援

- ・町が実施するパブリックコメントについて、意見等の集約を行い、計画書への反映を行うこと。

オ 事務局との打合せ

受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に事務局との打合せを行い、庁内検討や計画の進行管理においても、適宜、必要な支援を行うこと。

7 成果品

ア 子ども・若者を取り巻く状況に関するアンケートの実施

- (1) 調査設問案（データ）
- (2) 調査票、配布・回収用封筒
- (3) 調査結果報告書 70 頁程度（データ）
- (4) 調査報告書概要版 8 頁程度（データ）

イ こども計画の策定

- (1) 計画書 200 頁程度（データ）
- (2) 計画書概要版 12 頁程度（カラー・データ）
- (3) 子ども向けの計画書概要版 12 頁程度（カラー・データ）

8 個人情報の管理

- ・業務上取得した個人情報の取扱いについては、聖籠町個人情報保護条例を遵守し、保護の徹底を図らなければならない。また、本委託業務終了後または解約後も同様とする。
- ・別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

9 その他

- ・国の指針等で計画に必須記載項目とされる項目を漏れなく盛り込むこと。また、国や県より新たな指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とすること。
- ・計画等の成果品に係る著作権は聖籠町に帰属し、町の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要性が認められた場合は、事務局と受託者間でその都度協議の上、決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(利用及び提供の制限)

第3条 受注者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第4条 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(収集の制限)

第5条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その個人情報の利用目的を本人に通知又は公表するとともに、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第6条 受注者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事故報告)

第7条 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(資料等の返還等)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡さ

れ、又は受注者自ら収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務が完了、中断又は中止した場合は、発注者の指示に従い、直ちに返還又は完全に消去若しくは廃棄するものとする。

（管理体制等の報告）

第9条 受注者は、個人情報に係る責任者並びに業務従事者の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況についての検査の事項等に係る事項について、1契約につき1会計年度に1回以上、実施報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により提出した実施報告書の内容について、発注者が必要と認めたときは、発注者が行う実地検査を併せて受検しなければならない。

（派遣労働者の秘密保持）

第10条 受注者は、個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

（再委託の制限）

第11条 受注者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、原則として自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

2 受注者が発注者の事前承諾に基づき、個人情報の処理を再委託した場合において、再委託先は、前10条に掲げる受注者が講ずべき措置を実施するものとする。

3 前項に規定する受注者が講ずべき措置については、再委託先が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86条）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、他の者に再委託する場合と同様に実施しなければならない。

4 前3項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

（指示）

第12条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除及び損害賠償）

第13条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。