

## (仮称)川越市こども計画策定支援業務委託に関するプロポーザル仕様書

### 1 件名 (仮称)川越市こども計画策定支援業務委託

### 2 業務目的

こども基本法第10条に基づく「市町村こども計画」として、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とした(仮称)川越市こども計画(以下、「こども計画」という)を策定する。

なお、こども計画は、子ども・子育て支援法第61条に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画」、次世代育成支援対策推進法に基づく「市町村行動計画」、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」、児童福祉法に基づく「市町村整備計画」、母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく「自立促進計画」、母子保健計画策定指針に基づく「母子保健計画」を包含した一体的な計画とする。

また、計画策定にあたり、子ども・子育て世帯の生活実態や動向に加え、子ども・若者を取り巻く現状及び課題を把握するために実施した各調査結果に基づく基礎資料を踏まえるとともに、必要に応じ、こども大綱等に明記された子ども・若者、子育て当事者等への意見聴取を実施する。

加えて、こども計画は、令和5年4月に施行されたこども基本法や、こども大綱等の国から示される指針等を反映したものとする。

なお、本仕様書においては、本市を委託者、委託事業者を受託者とする。

### 3 委託場所(成果物の納品場所)

川越市こども未来部こども政策課

### 4 委託期間 契約締結日から令和7年3月25日まで

### 5 業務内容

#### (1) 子ども・若者等への意見聴取の検討支援

こども計画の策定に向け、子どもや若者等への意見聴取の実施や、聴取した意見の計画への反映、子どもや若者等へのフィードバック等の手法について、市の現状等を踏まえて受託者の専門的見地より提案すること。

#### (2) 計画策定業務

##### ① 計画の構成、内容、施策体系等の検討支援

(ア) 市の総合計画や他計画との位置づけに関する整理

(イ) 国の基本指針やこども大綱、また包含する各計画の内容を踏まえた計

## 画の構成、内容、施策体系の検討

- ② 川越市の子ども・若者・子育て支援に関する現状と課題の分析等
  - (ア) 人口や世帯、就労状況等の動向や子ども・若者・子育ての実態等に関する情報分析・課題の整理
  - (イ) 現行計画（第2期川越市子ども・子育て支援事業計画）の達成状況の整理・分析・進捗評価、課題の整理
  - (ウ) 現行計画の評価方法・評価内容に関する検討支援
  - (エ) こども大綱等を勘案した上でのこども計画に掲載する市の事業の整理、現状分析、課題の整理
  - (オ) 教育・保育提供区域ごとの「学校教育・保育の量の見込」と「確保方策」の分析・評価、「地域子ども・子育て支援事業の量の見込み（令和4年児童福祉法改正により新たに創設された、①子育て世帯訪問支援事業、②児童育成支援拠点事業、③親子関係形成支援事業を含む）」及び「確保方策」の分析・評価、提供区域ごとの課題の整理
  - (カ) 実施済の調査結果の分析、当該分析を踏まえた現状と課題の整理
  - (キ) その他、川越市における子ども向けサービス、子育て支援サービス全般の分析・課題の整理
  - (ク) 上記の各事項を踏まえた上での計画への記載事項及び施策の提案
- ③ 教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業等
  - (ア) 人口推計と子どもの数の将来推計（既存の市の人口推計データを参考とすること）
  - (イ) 人口の推計や分析・ニーズ調査結果に基づくニーズ量、課題分析等
  - (ウ) 現状に基づく提供区域の分析
  - (エ) 国から示される指針等の通知を踏まえた教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」の設定支援
  - (オ) 教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の確保方策の設定支援
  - (カ) 実施済の調査結果に基づき、(エ)(オ)以外で川越市に特に必要となる独自の施策の「量の見込み」と確保方策の設定、検討支援
- ④ 計画素案及び原案作成支援
  - (ア) 潜在的な需要と川越市の現状を踏まえたサービスの必要量の把握と計画への反映
  - (イ) 川越市の現状と特性を踏まえた具体的な子ども・若者・子育て支援施策の検討支援
  - (ウ) 提供体制の確保方策の検討支援
  - (エ) 目標数値設定の検討支援

- (オ) 評価指標の検討支援
  - (カ) 評価方法の提案・検討支援
  - (キ) 現行計画からの継続性を考慮した上での計画書素案及び原案作成・修正・校正
- ⑤ パブリックコメント実施支援
- 計画原案に対し、子どもや若者からの意見聴取を行う必要があることから、実施にあたっては、子ども等が分かりやすい内容となるよう、子ども向けリーフレット（【やさしい版】こども計画書（案））の作成を併せて行う。
- ⑥ 計画書及び概要版の設計・作成
- (ア) 概要版については、本編から要点を的確に抜粋し、伝えるポイントがはっきりとしていて、計画全体を分かりやすく把握できるような作りとすること。
  - (イ) イラストや図表などを多用し、子どもや一般市民に広く伝わる親しみやすいデザイン・レイアウトとすること。
  - (ウ) 書式はユニバーサルデザインフォントを基本とする。
  - (エ) 子ども向けリーフレット（【やさしい版】こども計画書）を作成すること。
- ⑦ その他情報分析・市への助言
- (ア) 国の基本指針、こども大綱等及び市の状況を勘案した上での調査情報分析
  - (イ) 市の総合計画等の他計画との整合性に係る情報分析
  - (ウ) 国、埼玉県、先進自治体、同規模自治体及び近隣自治体の状況報告
  - (エ) こども家庭庁など国が提示したこども基本法等に基づく方針、市の関連計画等との整合を図るため、その内容を把握し、助言すること。
  - (オ) こども基本法や子ども・子育て支援法を中心に福祉関連法とこども計画の内容の整合性を図ることを目的として、福祉関連法令が改正される都度、その改正箇所が引用されている当市の例規の条項を随時指摘すること。
- ⑧ 川越市社会福祉審議会児童福祉専門分科会（川越市子ども・子育て会議）及び庁内検討会議の支援
- (ア) 必要に応じて会議へ出席すること。
  - (イ) 会議資料の作成
  - (ウ) 議事録の作成
- ⑨ 川越市との作業確認、打合せ及び打合せ記録の作成（適宜）

## 6 成果物

NO.	成果品	仕 様	
1	作業計画書	紙媒体	不要
		電子媒体	形式任意
2	こども計画書 (骨子案)	紙媒体	A 4 版 表紙 1 色刷り、1 部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
3	こども計画書(案)	紙媒体	A 4 版 表紙 1 色刷り、200 頁程度、1 部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
4	【やさしい版】 こども計画書(案) (リーフレット)	紙媒体	A 4 版 表紙 1 色刷り、1 部、4 頁程度
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
5	こども計画書 (確定版)	紙媒体	A 4 版 表紙・イラスト カラー、本文 2 色刷り、 200 頁程度、350 部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
6	こども計画書 (概要版)	紙媒体	A 4 版 表紙・イラスト カラー、本文 2 色刷り、 10 頁程度、350 部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
7	【やさしい版】 こども計画書 (リーフレット)	紙媒体	A 4 版 表紙・イラスト カラー、本文 2 色刷り、 4 頁程度、350 部
		電子媒体	Word 形式、PDF 形式
8	打合せ記録簿	紙媒体	不要
		電子媒体	形式任意

※ 1、2 及び 8 の市に提出する成果品については、市からの指示がない限りすべて任意の様式とする。

※ 電子媒体で提出する 5、6、7 については、CD-R 等に保存したものをそれぞれ 1 枚にまとめて納品する。

## 7 スケジュール（予定）

事 項	日 程
契約の締結	令和6年4月初頭
第1回 子ども・子育て会議 （計画の概要・構成イメージ 等）	5月中旬
第2回 子ども・子育て会議 （計画骨子案・計画掲載事業 等）	7月中旬
第3回 子ども・子育て会議 （教育・保育、地域子ども・子育て支援事業の量の見込みと確保方策 等）	8月中旬
第4回 子ども・子育て会議（計画原案）	10月中旬
第5回 子ども・子育て会議（予備日）	11月
パブリックコメント実施	11月～12月
第6回 子ども・子育て会議（計画の承認 等）	令和7年1月下旬
第7回 子ども・子育て会議（予備日）	令和7年2月

## 8 委託料の支払い

業務完了後一括払い

### ※消費税について

契約締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

## 9 委託業務に係る留意事項等

### ①個人情報保護の徹底

受託者は、委託業務の遂行にあたり、地方公務員法第34条の「守秘義務」規程及び「川越市個人情報の保護に関する法律施行条例」を理解し、個人情報（特定個人情報を含む。）の不適切な使用、紛失、流出等が、信用失墜につながる重大な行為であると認識すること。また、受託者は、その認識のもと、情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備し、これを維持する。

### ②権利の帰属

本業務の実施により得た成果物の権利は発注者に帰属する。

### ③再委託等の禁止

受託者は、発注者の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務の内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、本市の承諾を得る必要がある。

#### ④業務遂行に係る発注者への報告等

委託業務の遂行にあたり、不適切な事務処理や事故及び業務遂行に際し遅延が生じた又は生じる見込みとなった場合、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに発注者に報告し、協議すること。

また、前述の場合のほか、個人情報を保護することができなかつたことに伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、すべて受託者が責を負うこととする。場合によっては、発注者は契約の一部不履行、粗雑履行として契約金額の減額、契約の解除の措置を取るとともに損害賠償を請求することがある。

#### ⑤仕様書に記載のない事項

本仕様書に記載のない細部事項は、発注者と受託者が協議の上、定める。

#### ⑥その他

- ・受託者は業務の詳細・日程の管理等については川越市と十分な打ち合わせを行うこと。
- ・業務に関連して知り得た情報を第三者に漏らし、また委託の範囲を超えて利用してはならない。
- ・委託期間終了後であっても、成果物に誤り等が発見された場合は、受託者は自らの責任と負担により速やかに対応すること。
- ・業務は、国、埼玉県、川越市の子ども・子育てに関する会議の審議における決定事項等に基づいて行うものであること。
- ・その他本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合等については、必要に応じて協議の上決定すること。