

## 第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画策定支援業務仕様書

### 1. 業務名

第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画策定支援業務

### 2. 目的

みやま市子どもの貧困対策推進計画（平成30年度から令和4年度）の計画期間が令和4年度をもって終了することから、「第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画」を策定する。

本業務は、現行計画の検証、課題の抽出、子育て世代の貧困状況を可視化できるアンケート調査をはじめとする各種調査の実施とその結果を受けて支援策の検討などを行うこと等により、「第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画」の策定支援等を行う。

なお、本計画は、国の動向、県の関連計画、関係法令及び本市関連計画との整合性及び子ども子育て支援法第61条の規定に基づき策定している「第2期みやま市子ども・子育て支援事業計画」が令和6年度に終了するため、次期計画策定時に見直しを予定していることに留意して策定するものとする。

### 3. 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

### 4. 計画期間等

計画名	策定者	計画期間
第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画	みやま市	令和5年度～令和9年度

### 5. 主な業務内容

#### (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

本計画策定にあたり、現行計画の検証、子どもの貧困対策をめぐる施策動向、本市の概要及び社会経済的特性、福祉資源の整備状況等について、本市が提供するデータや資料をもとに整備分析を行う。

#### (2) 住民意識調査の実施支援

子育て世代の所得状況や家庭の生活実態や子どもの学校生活の実態等を把握するため意識調査を実施し、結果を取りまとめる。

調査はWeb上で行う。

- ア 受託者は児童生徒用調査票及び保護者用調査票の作成、それぞれの調査票の回答方法を記入した文書を作成し、委託者が作成した依頼文書を同封し、封入・封緘、調査結果の集計及び分析を行い調査報告書を作成する。封筒は委託者が準備し、学校を通じて配布する。
- イ 本件調査については、現行計画策定時に実施した住民意識調査の結果を踏まえ、比較分析した調査票案の作成、調査の実施、単純集計、分析上必要なクロス集計等を行った報告書（80 頁程度）を作成するものとする。
- ウ 調査対象は市立小学校 5 年生の児童とその保護者約 3 0 0 組と市立中学校 2 年生の生徒とその保護者約 3 0 0 組の合計 1, 2 0 0 票を必須とし、その他の学年については提案を受けるものとする。回収率は 4 0 %を想定している。

※市立学校の学年別児童生徒数

学年	児童生徒数
小学校 1 年生	約 3 0 0
小学校 2 年生	約 3 0 0
小学校 3 年生	約 2 5 0
小学校 4 年生	約 3 0 0
小学校 5 年生（必須）	約 3 0 0
小学校 6 年生	約 3 0 0
中学校 1 年生	約 3 0 0
中学校 2 年生（必須）	約 3 0 0
中学校 3 年生	約 3 0 0

### (3) 関係機関ヒアリング調査の支援

市内関係機関に対し、活動状況や現在の課題、地域福祉等に対する意見等を聴取するためヒアリング調査を実施する。

対象は、

- ・市内保育所・認定こども園 18 カ所、市立小学校 10 校、市立中学校 4 校、
- ・主任児童委員 6 人、・スクールソーシャルワーカー 2 人、・家庭児童相談員 3 人の中から、全部又は一部に対して調査票を配布し事前に回答を得たうえでのヒアリングを予定しているが、対象数、回数や手法は、業務工程を鑑み各社提案すること。

①実施支援（企画、設計）

②ヒアリングの実施、現状把握、課題の整理

(4) 計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の推進方向を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを本市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

(6) 計画策定委員会の運営支援

計画策定を審議するために設置する策定委員会の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに必要に応じて出席し、議事録（要旨）作成、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

※策定委員会は、3回程度を予定している。

6. 成果品

電子データについては、電子記録媒体で2部納品すること。

(1) アンケート調査結果報告書（A4版、80頁程度、1色）

簡易打ち出し2部、電子データ（ワード、PDF）

(2) その他調査結果報告資料

簡易打ち出し2部、電子データ（ワード、PDF）

(3) 第2期みやま市子どもの貧困対策推進計画書（A4版、70頁程度、表紙4色、本文2色、デザインあり）

簡易打ち出し2部 電子データ（ワード、PDFデータ）

(4) 上記（3）の印刷用PDFデータ

8. その他

(1) 本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ委託者と協議し、決定するものとする。

(2) 当該計画にかかる事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、委託者と受託者による協議の上、本業務内容を変更することがある。

(3) 本業務を受託するにあたり、本市の情報資産の安全性を確保することが必要であることから、受託者は企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを要する。

(4) 受託者は、みやま市個人情報保護条例（平成19年条例第9号）及びその他個人情報保護に関する法令等を遵守するものとする。

(5) 成果品については、すべてみやま市に帰属するものとし、みやま市の許可なく

他に公表・貸与・使用してはならない。

- (6) 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、棄損、盗難等を防止するため、必要な措置を講じること。また、本業務のデータ等の資料・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けたときは、速やかに本業務のデータ等の内容を廃棄し、その処理経過は書面をもって委託者に報告し了承を得ること。
- (7) 本業務成果品の納入後、受託者の責に帰する誤りや不良個所が発見された場合は、速やかに無償で必要な処置を行わなければならない。