

高知市こども計画（仮称）策定支援委託業務に関する仕様書

1 業務名称

高知市こども計画（仮称）策定支援委託業務

2 委託期間

契約締結の日から1年間

3 業務の目的

本業務は、令和8年度から令和11年度までを計画期間とする「高知市こども計画（仮称）（以下「本市こども計画」という。）」を策定することを目的とする。

なお、本市においては、令和6年度に策定した「高知市子ども・子育て支援事業計画」と「こども計画」を相互に関連計画として位置付け、内容に応じて適宜参照しあうなど整合を図ることとで、それらの計画を「本市こども計画」と位置づけることとしている。

本計画は、国の「こども大綱」及び高知県こども計画を勘案するとともに、こども大綱を踏まえたアンケート調査等を行い、こども・若者や子育て当事者等へ意見聴取し、計画書として反映することが必要であることから、知識・技術・経験を有する事業者へ策定支援業務を委託するものである。

4 業務内容

本市こども計画を策定するために、以下の業務を行う。

(1) アンケート調査実施への支援

アンケート調査の実施手法や調査項目等への助言をする。なお、本市では若者向けのアンケート調査を行う予定であり、アンケート調査の発送・回収・集計は本市が実施する。

(2) アンケート調査報告書の作成

調査結果を分析したうえで報告書に取りまとめる。

(3) こども・若者等への意見聴取手法の検討及び実施

こども・若者等への意見聴取の実施手法（ワークショップ等）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し、実施する。ファシリテーターの選定及び報償費は受託者の負担とする。

(4) 現状の分析と課題の整理

アンケート調査結果、意見聴取内容及び高知県が実施する調査など（以下「基礎調査」という。）を整理し、高知市のこども・子育て支援やこども施策に関わる課題を抽出する。

(5) 本市こども計画案の策定支援

基礎調査の結果や計画の基本理念、目標、施策の体系等、今後の方向性を検討し、高知市子ども・子育て支援事業計画との関連を整理した上で、計画案を作成する。計画案に対する審議・検討結果等に基づき計画案を適宜補修正する。なお、当該計画案は、5に定める成果品（計画書）の原稿となるものとする。

- (6) こども・若者等への意見聴取結果のフィードバック資料作成
基礎調査結果及び抽出した課題等を、どのように計画に反映させることになったのか、住民に広くフィードバックするための概要資料及びこども・若者等にフィードバックするための概要資料を作成する。
- (7) 定例会議への出席
定期的に本市こども計画の策定に向けた進捗状況について打合せする。Zoom を用いたオンライン形式も可とする。
- (8) 国及び他都市の動向に関する情報提供
計画の策定に必要な国及び他都市の動向を随時調査し、情報を提供する。
- (9) (1)から(8)までの内容に関する受託者が作成した電子データの提供
- (10) 計画書及び概要版の作成
確定した事業計画の計画書及び計画書の概要版を作成し、印刷・製本するとともに、5に定めるとおり成果品として納品する。
- (11) 5に定める成果品の納入
ア 5(1)から(3)までに定める成果品の納期：令和8年3月31日
イ 5(4)から(8)までに定める成果品の納期：委託期間の終了日

5 成果品

- (1) こども計画対象アンケート調査報告書（A4判）：データ納品
- (2) こども・若者等への意見聴取報告書：データ納品
- (3) こどもの意見聴取結果のフィードバック概要資料（A4判，16頁程度）：データ納品
- (4) こども計画本編（A4判，150頁程度，表紙4色刷・本文1色刷）：データ納品
- (5) こども計画概要版（A4判，8頁程度，フルカラー）：200部
- (6) こども計画こども版（A4判，8頁程度，フルカラー）：200部
※小学生向け100部と中学生向け100部の2パターンを納品すること。
- (7) 子ども・子育て制度に関する情報提供資料一式：データ納品
- (8) 収集データ及び(1)から(6)までの成果品を収録した電子媒体（CD-R等）：2枚
※再編集が行えるよう，文書はWordファイル又はパワーポイント，数値データ及びグラフはExcelファイル又はパワーポイントで作成し，PDFファイルの印刷原稿とともに提供すること。

6 委託料の支払方法

- 完了払いとし，各年度における支払対象業務は次のとおりとする。
- (1) 令和7年度の支払対象業務：4(1)から(3)まで，(6)及び(11)のアに係る業務
- (2) 令和8年度の支払対象業務：その他の業務

7 個人情報取扱について

受託者は、業務の履行に当たって作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況（以下「管理体制等」という。）について、定期及び随時に、点検を実施し、本市に報告すること。また、本市は管理体制等について検査を行うものとし、受託者は、その検査に先立ち委託期間中の本市が指定する期日に高知市個人情報取扱委託業務に関する個人情報取扱状況報告書（様式第1号）又は個人情報の取扱状況等を報告する書面（以下「取扱状況報告書等」という。）を本市に提出すること。

※受託者による点検実施後の報告については、検査前に本市に提出する取扱状況報告書等により代えることができる。

※その他、個人情報保護制度については、高知市広聴広報課ホームページを参照すること。

8 その他特記事項

- (1) 受託者は、常に本市と密接に連携を図りながら、プロポーザル提案時に提出した企画提案書の内容を遵守するとともに誠実に業務を遂行すること。
 - (2) 受託者は、業務の着手及び完了に当たって、次の書類を提出し、委託者の承認を受けること。
 - ア 着手届
 - イ 主任担当者届
 - ウ 工程表
 - エ 完了届
- また、受託者は、承認された事項を変更するとき、又は委託者が変更を求めたときは、その都度あらかじめ書面によって委託者に変更の届出をし、承認を受けるようにすること。
- (3) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
 - (4) 制度の趣旨、国の基本指針や施策の動向等、基本的な視点を押さえたうえで業務に取り組むこと。
 - (5) 業務の遂行上必要な書類等のうち本市所有のものについては、これを貸与する。また、貸与した書類等は業務終了までに本市に返還すること。
 - (6) 成果品に関する著作権はすべて本市に帰属するものとする。
 - (7) 受託者は、業務完了後において受託者の過失及び疎漏による成果品の不良箇所が発見された場合、本市が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を受託者の負担において実施すること。
 - (8) 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は、協議の上決定するものとする。