

上田市こどもの権利条例制定支援業務委託仕様書

1 総則

(1) 業務名

上田市こどもの権利条例制定支援業務委託

(2) 業務目的

こどもの権利については、「子どもの権利条約」の批准や「こども基本法」「こども大綱」の施行、「上田市こども計画」による施策を進める必要があり、そのためには、こどもの権利を保障し、こどもが安心して健やかに成長できる社会環境を整備する必要がある。

このようなことから、こどもの最善の利益を第一に据え、大人とこどもが対等な立場となり、こどもの権利を尊重し、すべてのこどもが笑顔でしあわせに暮らせる「こどもまんなか」のまちを目指すことを目的とした、「上田市こどもの権利条例」を制定することとし、上田市こどもの権利条例検討委員会(仮称)や庁内関係課会議の実施、市民アンケート調査やワークショップ、市民意見公募(パブリックコメント)を実施し、上田市の特色を活かした条例の制定に向け、それぞれの業務に必要な支援等を行うことを目的とする。

(3) 業務委託期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(4) 施行概念

本業務を施行するにあたっては、上田市の意図及び目的を十分理解した上で、適正な人員及び体制を整え、業務の目的を最大限に達成できるよう努力するとともに、正確丁寧に業務を履行することとする。

(5) 業務の指示及び監督

ア 本業務の受託者(以下、「乙」という。)は、業務を履行するにあたり、業務委託仕様書に基づき、上田市の担当職員(以下、「甲」という。)と常に綿密な連携を取り、業務内容を確認するとともに、指示及び監督を受けることとする。

イ 乙は、本業務の各項目に着手するときは、当該項目について甲に報告することとする。

ウ 乙は、業務の履行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、甲と協議をするとともに、その事項について協議記録簿等を作成し、その指示に従うこととする。

(6) 乙の業務実績

本業務において、専門的な立場で提言をすることができる担当者を配置するものとする。

尚、乙は過去5年のうち、本市における契約行為が5件以上あること。

また本業務では、専門的知識や条例制定の技術が必要であるとともに、本市を取り巻く社会情勢や特徴等を視野に入れた条例制定と、先進市町村の情報等を吸収し、全国的視野で検討された条例策定を考慮する必要があるため、受託者は、本市と同等規模以上の自治体の次に掲げる業務の受託実績を有することとする。

同種業務 1＝例規整備支援業務（長野県内自治体及び上田市での実績を有する）
同種業務 2＝こどもの権利に関する調査業務（長野県内自治体での実績を有する）
同種業務 3＝子ども・子育て支援事業計画策定支援業務（全国自治体での実績を有する）
類似業務 1＝総合計画策定業務（全国自治体での実績を有する）

なお、本業務の着手前に上記実績を証明する書面（発注自治体名など）上田市に提出する。
※実績の証明として契約書の写し等の提出を求める場合あり。

2 委託業務の内容

(1) 現況把握及び構造の分析

既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、本業務の基礎とする。

(2) 上田市こどもの権利条例検討委員会(仮称)及び庁内関係課会議の運営等支援

「上田市こどもの権利条例」制定のための、専門的な知見や幅広い意見を反映させる必要があるため「上田市こどもの権利条例検討委員会(仮称)」(全 6 回開催を予定)を設置し運営する。

乙は、会議資料を作成するとともに、必要に応じて同委員会に出席及び有識者派遣を行い、協議事項に関するアドバイスや議事要旨の作成を行う。

あわせて庁内関係課会議の開催にあたり、必要となる助言等の支援を行う。

いずれも会議当日は、必要に応じてオブザーバーとして出席若しくは、乙が会議を出席しない場合においては、甲に対して必要な助言等支援を予め行い、会議での討議結果をその後の作業に反映させる。なお、スケジュール（予定）は、別紙を参照のこと。

(3) アンケート調査の実施

「上田市こどもの権利条例」制定に係る根拠資料となるアンケート調査並びに調査結果の集計(分析)を次のとおり実施する。

ア 調査対象者及び標本数

- ・ ○ 小学生 1～3 年の子ども 約 4,000 人
- ・ ○ 小学生 4～6 年の子ども 約 4,000 人
- ・ ○ 中学生 1～3 年の子ども 約 4,000 人
- 高校生 1～3 年の子ども 約 8,000 人
- 保護者（無作為抽出） 1,000 人（小・中・高の保護者）

イ 調査票の作成

小学生 1～3 年、小学生 4～6 年、中学生、高校生、保護者それぞれの調査票を作成する。

調査項目（設問）及び構成等は、協議・調整の上、決定する。

なお、設問の設定に当たっては、「子どもの権利条約」「子ども基本法」「子ども大綱」「第 3 次上田市子ども・子育て支援事業計画（上田市子ども計画）」の内容を踏まえる。

また、上田市こどもの権利条例検討委員会(仮称)に出席し、アンケート調査表の内容について説明等を行うとともに、同会議委員等から指摘等された内容を踏まえ、協議しながら、必要に応じて修正及び追加等を実施し、甲との協議を踏まえ決定すること。

ウ 調査票等の配布・回収

調査方法は、小学生と中学生に関しては、学校教育に使用されているタブレットを用いたアンケートの配信による調査回答とする。

高校生に関しては、学校を経由した紙媒体の調査協力依頼書（調査協力依頼書にはQRコードを表示）によるアンケート調査方式とする。

保護者に関しては、紙媒体の調査協力依頼書（調査協力依頼書にはQRコードを表示）によるアンケート調査方式とする。紙媒体の調査協力依頼書は、封筒に封入封緘し郵送する。

エ 回収したアンケート結果の集計、分析

タブレット（小・中学生）、QRコード（高校生、保護者）を用いて Web 回答・回収されたデータの整理を行う。

また、それらの単純集計、クロス集計及び調査結果の分析を行った結果を基に、調査結果集計表を作成する。

集計表作成作業は、内容について甲と確認を取りながら行うこととし、甲から指示があれば、それに従い、修正、追加等を行う。なお、調査の自由記入は、全文をデータとして入力し分類を行う。分類区分については、甲と協議を行う。

オ アンケート調査報告書の作成

アンケート調査結果のデータ集計を行い、グラフ、表、コメント等を使用して分かりやすく調査結果をまとめて、調査報告書を作成する。

報告書の作成に当たっては、使用するグラフの種類、計数表示、端数処理、無回答等の取扱方法、記載内容等を事前に提示して、甲と協議し、甲から指示があれば従い、修正・追加等を行う。

【アンケート調査業務内容一覧】

○小・中学生：タブレット方式

委託者（上田市）	受託者
・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目案作成 ・学校へ依頼する	・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目の確認・修正 ・アンケート・フォームを作成する ・調査回答データを集計・分析等する

○高校生：QRコード（アンケートフォーマット）を記載した調査協力依頼書を配布

委託者（上田市）	受託者
・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目案作成 ・学校へ持ち込み依頼する	・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目の確認・修正 ・アンケート・フォームを作成する ・調査回答データを集計・分析等する

○保護者：QRコード（アンケートフォーマット）を記載した調査協力依頼書を郵送

委託者（上田市）	受託者
・対象者の選定（住民基本台帳から無作為抽出） ・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目案作成 ・発送用封筒の作成 ・宛名ラベルの作成 ・発送用郵送代の負担、返送用郵送代の負担	・調査依頼文（趣旨・目的等記載したもの）の内容作成 ・調査項目の確認・修正 ・アンケート・フォームを作成する ・調査依頼書の印刷 ・調査依頼書の封入封緘、宛名ラベル貼り ・調査回答データを集計・分析等する

(4) ワークショップの開催運営及び結果集約等

「上田市こどもの権利条例」制定において、こどもの意見を条例に反映させるための基礎資料及び根拠資料とするために、「小・中学生」、「高校生」それぞれのワークショップ（それぞれ１日ずつで実施想定）を実施する。

実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置、実施の記録等）を行う。

ア 乙は、ワークショップ開催等にあたっての会場設営、資料作成、会議進行、説明等、後片付け、結果集約、結果報告書作成等一切を行うものとし、必要となる経費については、乙において負担するものとする。

イ 開催日時、開催場所、対象者、実施方法、資料、その他内容等については、乙において提案するものとし、最終的に甲との協議を踏まえ決定すること。

ウ ワークショップの内容等の決定にあたっては、上田市こどもの権利条例検討委員会（仮称）にて協議をする。運営について、乙は会議資料を作成するとともに、必要に応じて出席及び有識者の派遣を行い、協議事項に関するアドバイスや議事要旨の作成を行う。

エ 乙は、ワークショップの結果について集約し、結果報告書を作成すること。

(5) 市民意見公募（パブリック・コメント）の実施支援

令和９年度実施予定の市民意見公募（パブリック・コメント）を委託者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) 条例案作成支援

「上田市こどもの権利条例」（仮称）の案作成において、専任のスタッフを常駐し、会議への出席、資料を納品すること。また、疑義が生じた際には電話、メール等で都度対応すること。

ア 条例策定検討委員会への出席

市が開催する条例策定検討委員会に出席し、先進事例の解説や法制執務の観点から可能な範囲で、条例策定に関するアドバイスを行う。また、要旨議事録の作成を行う。

イ 類似条例調査及び情報提供

県内等自治体の先行事例を調査し、条文の比較表を納品すること。

ウ 甲作成の条例案精査

甲が作成した条例案を、法制執務上の見地、その他国の法令や他の例規との整合性等、以下に掲げる項目に基づき精査し、コメントを付したデータを納品すること。また、甲の指示をもとに修正し、最終成果物として浄書を納品すること。

① 法令等との整合性の精査

- ② 構造上の精査
- ③ 組織名や職名等の精査
- ④ 文意文明等の精査
- ⑤ 不適切用語の精査
- ⑥ 法令用語の用い方の精査
- ⑦ 接続詞等の用字の統一

エ 逐条解説の作成支援

条例の条文ごとに、その趣旨、要件、解釈、関連判例、立法の背景などを詳しく説明し、条文の正確な意味や適用範囲等を、誰もが分かるように解説した、逐条解説の作成支援を行う。

（仕様）A 4 判・適したページ数・カラー・データ納品

(7) 上田市こどもの権利条例広報PR用パンフレットの作成支援

条例の普及啓発に向けた広報PR用パンフレットの作成支援をする。

条例の趣旨・目的・内容等を「大人版」「こども版」それぞれに合わせて、イラスト等を入れて分かりやすく説明したもの。

「大人版」「こども版」の2種類

（仕様）A 4 判・2 ページ・カラー・データ納品

(8) 児童福祉に係る情報提供

こどもの権利条例に関連する児童福祉施策を検討する際の資料とするため、全国自治体の特色ある施策の事例提供を行う。

事例提供内容は、類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の人口、担当部局名、目的・特色などを含む先進事例を少なくとも 50 件以上収録すること。

本事例集の作成にあたっては、受託者が既に自ら収集・編集等している先進事例等を基礎資料とし、それらを再編纂・整理等の上で取りまとめるものとする。

※受託者において調査等することを主とし、自治体 HP からの転載等は不可。

(9) 法律や制度などの動向に関する情報提供

本業務の期間内において、法律改正や制度改正、童福祉施策に関する国の動向等の情報を取りまとめ、逐次情報提供を行う。

情報提供内容は、対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等を分かりやすくまとめ、児童福祉に関する分野及び上田市が把握しておくべき分野を網羅すること。

※法令については官報を参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

※福祉関係法令すべてを対象とする。

3 成果品

- アンケート調査票（A4判・適したページ数・データ納品）
小学1～3年生用、小学4～6年生用、中学生用、高校生用、保護者用
- 高校生アンケートの調査協力依頼書
（A4判・1ページ・紙媒体8,000部納品・データ納品）
- 保護者アンケートの調査協力依頼書
（A4判・1ページ・紙媒体1,000部納品・データ納品）
- アンケート調査報告書（A4判・データ納品）
- 類似条例調査資料（データ納品）
- 児童福祉に係る全国の事例情報提供資料（データ納品）
- 法律や制度などの動向に関する情報提供資料（データ納品）
- 乙がコメントを付した甲作成の条例案精査結果資料（データ納品）
- 条例案浄書（データ納品）
- 逐条解説（A4判・適したページ数・カラー・データ納品）
- 「上田市こどもの権利条例」（案）策定審議用資料（A4判・データ納品）
- 広報PR用パンフレット
（2種類（こども版・大人版）・A4判・2ページ・カラー・データ納品）
- その他必要となる資料等（データ納品）

4 その他(特記事項等)

(1) 成果品に対する責任の範囲

本業務完了後、成果品等に不備が発見された場合は、乙は速やかに訂正しなければならない。

(2) 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属は、全て甲に帰属するものとし、乙は、上田市の許可なく成果品を複製したり、公表したりすることは認められない。

(3) 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制、個人情報の保護

ア この委託業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

イ 乙は、本業務において上田市の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、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証明しなければならないものとする。

具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）若しくは JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされているとともに、5回以上の更新の実績を有しており、かつ、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を上田市に提出するものとする。

ウ この委託業務では個人情報を取り扱う可能性があるから、乙は「教育情報セキュリティポリシー策定」の支援実績を有し、個人情報保護に関する法律や制度に精通しているものとし、作業着手前に実績を証明する書類（契約書の写し）を上田市に提出するものとする。

(4) その他

本契約にかかる費用は乙の負担とする。

5 問合せ先

プロポーザルの事前に、必ず担当まで連絡を入れ、業務内容について説明を受けること。

〒386-0012 長野県上田市中心 6 丁目 5 番 39 号 ひとまちげんき・健康プラザうえだ

上田市健康こども未来部 子育て・子育て支援課 子育て・子育て支援担当

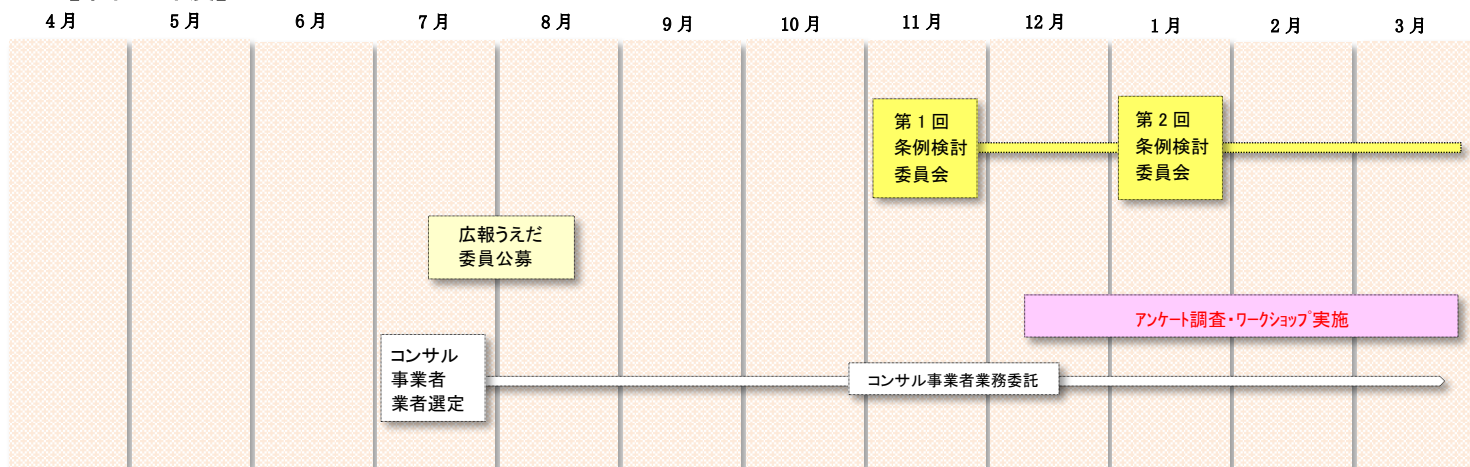
係長：高橋 英之^{たかはし ひでゆき} 主任：飯森 恭子^{いゐもり きょうこ}

直通電話：0268-23-5106 FAX:0268-26-6171

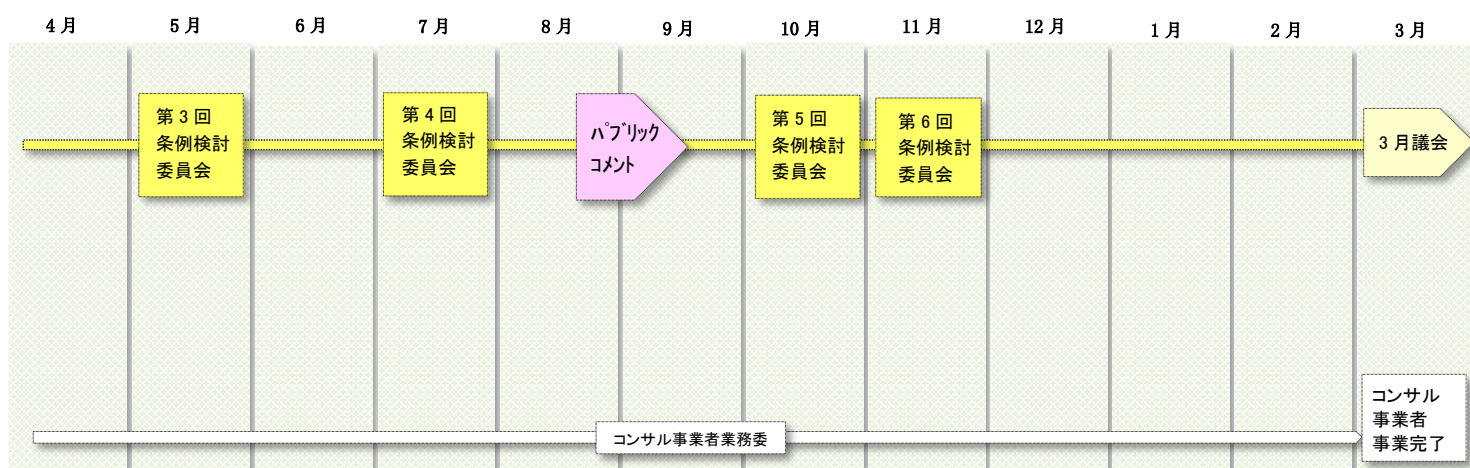
E-mail：kosodate@city.ueda.nagano.jp

スケジュール日程（予定）

【令和8年度】



【令和9年度】



【令和10年度】

