

**「北海道こどもの意見反映推進事業」実施委託業務
企画提案指示書**

1 委託する業務名

「北海道こどもの意見反映推進事業」実施委託業務

2 業務の目的

こども基本法では、こども施策を策定、実施及び評価するに当たっては、こども等の意見を反映させるために必要な措置を講ずることが都道府県等に義務付けられている。

このため、道としては、様々な道の施策に関してこどもの意見を聞くため、地域に出向き、こどもたちと直接対話をし、その結果を施策に反映することとしている。

こうした取組を通じて、こどもたちの権利が守られ、意見の尊重や表明をしやすい環境づくりに取り組んでいく。

3 事業概要

- (1) 開催時期 令和8年(2026年)7月から11月まで
※1つの学校につき、60分～120分程度の予定
- (2) 開催場所 道内の小学校、中学校及び高校
※実施校は、全道計42校を上限として、道が決定する。
- (3) 開催テーマ 道政全般に対する意見交換
※開催テーマは、道が指定する10分野程度から、学校が選定
- (4) 開催形式 学校内で対面形式
- (5) 対象者 小学生、中学生及び高校生
※学年、クラス、児童・生徒会等の単位（6～60名程度）での実施を予定

4 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとするが、実施前に道と協議の上、決定すること。

(1) 学校との事前調整

意見交換の開催に向け、学校側と開催日時、対象となるこども、場所、実施テーマ、当日の流れ等について調整すること。その際、事前学習の実施について協力を依頼すること。

(2) ファシリテーター等の派遣

当日の進行、説明、回答など、こどもから積極的な意見を引き出す役割を担う者を各回1名確保し、派遣すること。

なお、「こどもから積極的な意見を引き出す役割を担う者」とは、教員経験者のほか、こどもの居場所づくりや学習支援など、日常的にこども・若者と接し関係を構築できる者であって、当該業務に精通していると認められる者をいう。

また、派遣に当たっては、こども基本法、こどもの権利及び安全・安心の確保について、関係者が共通理解を持つよう、内容を協議の上、事前に周知又は研修等を行うこと。

(3) 意見交換で使用する説明資料の作成

ア 委託業務の内容

道が作成した基礎資料を基に、道が指定する分野（10テーマ程度）に係る説明資料を作成すること。

イ 作成期限

意見交換の実施日程を踏まえ、別途決定する。

ウ 留意事項

(ア) やさしい日本語、ルビ振り、イラスト等の挿入、ユニバーサルデザインに関する規格等への準拠など、こどもにとって分かりやすく読みやすい内容とすること。

なお、「やさしい日本語」については、「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」等を参考とすること。

(イ) テーマごとに、「ルビあり」と「ルビなし」の２種類を作成すること。

(ウ) 小学校低学年の子どもたちでも理解できるよう、文字よりも絵や写真を多く使うなどの配慮をすること。

(エ) 意見交換前の事前学習において、学校が主体的に使用できる資料とすること。

(オ) 道が実施するWEBアンケートにおいても使用できる資料とすること。

(4) 意見交換結果（速報）の集計

ア 委託業務の内容

道から提供を受けた当日の画像データを基に、当日の意見をexcel形式でデータ化すること。

イ 作成期限

意見交換終了後２週間以内とする。

(5) 意見交換結果（全体）の分析

ア 委託業務の内容

こどもの意見を道の施策に反映しやすくするため、意見交換の結果を取りまとめ、テーマごとに意見のカテゴリ分類や年代別の意見傾向等の分析を行い、報告書を作成すること。

なお、報告書は、道が実施しているWEBアンケートの意見も含めて作成すること。

イ 作成期限

テキストベースの素案は12月中旬頃までに作成し、その後、子ども向けにデザインした最終版を2月中旬頃までに作成すること。なお、具体的な期限は別途指示する。

ウ 留意事項

報告書はこどもにも公表することから、やさしい日本語、ルビ振り、イラスト等の挿入、ユニバーサルデザインに関する規格等への準拠など、こどもにとって分かりやすく読みやすい内容とすること。

(6) 成果品の提出

上記(3)の説明資料及び(5)の報告書について、それぞれ指定する期限までに電子媒体により１部提出すること。

なお、各資料（データを含む）の所有権及び著作権は道に帰属する。

5 契約の方法等

(1) 契約方法

総合評価一般競争入札

(2) 委託期間

契約締結日から令和９年(2027年)３月31日（水）まで

(3) 再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。

(4) その他

ア 本業務は、新型コロナウイルス感染症などの影響により、業務内容の変更や業務委託を中止する可能性がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により提案内容を変更するか、契約を行わないことがある。

イ 委託契約締結後、新型コロナウイルス感染症などの影響により業務の一部中止や実施方法の変更を求める場合がある。

6 企画提案及び審査の項目

提案項目及び審査項目	
1	実施体制
	① 実施体制・役割等
2	実施手法
	① 業務処理工程表・経費内訳
3	実施方策
	① 学校との事前調整 ② ファシリテーターの確保 ③ 説明資料の作成 ④ 意見交換結果の集計・分析
4	実績
	① 過去の実績

※記載上の留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表・経費内訳は、業務を効率的かつ効果的に実施できる内容とすること。
なお、経費内訳は経費区分・内訳項目のみの記載とし、金額は記載しないこと。
- ウ 実施方策については、「4 委託業務の内容」を満たした提案とすること。
- エ 過去の実績については、本業務遂行の参考となる類似事業等の実績を記載すること。

7 総合評価一般競争入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (4) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (6) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - ア 道税（道が賦課徴収するものに限る。以下同じ。）
 - イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
 - ウ 消費税及び地方消費税
- (7) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。
 - ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
 - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
 - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
- (8) 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事業所あるいは支店等の拠点を有するものであること。また、複数法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）で参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所を有するものをその構成員に含むものであること。
- (9) コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

8 参加資格審査申請書等の提出

- (1) 提出書類 参加資格申請書、添付資料

- (2) 様式 参加資格申請書 別添様式による
- (3) 提出部数 参加資格申請書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和8年(2026年)5月18日(月)
- (5) 提出場所 11の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 企画提案書、付属資料
- (2) 様式 企画提案書 別添様式による
- (3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも10部
※1部は提案者名を記載したもの。残り9部は提案者名を記載しないもの。
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和8年(2026年)5月26日(火)
- (5) 提出場所 11の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

10 総合評価審査委員会(ヒアリング)の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

11 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
 - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) その他
 - ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
 - イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
 - ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
 - オ 全ての提出書類は返却しない。
 - カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。
- (4) 参加資格申請書、企画提案書等の提出先
郵便番号 060-8588
北海道札幌市中央区北3条西7丁目(北海道庁別館4階)
北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター
電話 011-204-5931 FAX 011-232-1793
電子メールアドレス kei.mane@pref.hokkaido.lg.jp

(5) 業務内容に関する問合せ先

郵便番号 060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎6階）

北海道保健福祉部子ども政策局子ども政策企画課子ども政策係（担当：鈴木）

電話 011-206-6309 FAX 011-232-4240

電子メールアドレス hofuku.kodomo1@pref.hokkaido.lg.jp ※@の前は数字の「1」です。