

業務委託仕様書

令和 7 年 4 月
秋田県次世代・女性活躍支援課

業務委託仕様書

1 業務委託名

こどもと一緒に遊び場を考えようプロジェクト業務委託

2 事業の目的

「秋田県こども計画」が令和7年度にスタートすることに合わせて、全てのこども・若者が幸福な生活を送ることができる「こどもまんなか社会」をこどもや子育て当事者のみならず、地域社会全体に広く周知するとともに意識醸成を図ることとしている。

こども計画において、こども・若者が自ら体験や活動を通じて感じたことや考えたことを発表する機会を提供するとともに、多様な遊びや体験、活動できる機会づくりを通して創造力や好奇心等の感性を磨き、こどもや若者自身が主体的に遊び場等について考え、発表する機会を設けることにより、こども・若者の主体性を高めるとともに、こども・若者の意見をこども施策に反映することでこども・若者の意見表明の機会の確保を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年1月30日（金）まで

4 委託業務内容

2の事業の目的を達成するため、下記（1）～（3）の各項目を具体化し、それぞれの内容が連動するように工夫して、業務を実施すること。

（1）ワークショップの開催

自らの体験や活動等を通じて考えた遊び場を、自由な発想やアイデアを基に発表する小・中学生を対象にしたワークショップを、概ね県内3か所（県北・秋田市・県南）で各1回程度行うこと。

①ワークショップ参加への働きかけ・広報

受託者はワークショップを案内するチラシを次のとおり作成するとともに、開催する市町村の小学校・中学校を選定の上、市町村及び市町村教育委員会と協力し周知すること。

（ア）ワークショップ案内チラシの仕様

○作成部数 12,000部

○規格 日本工業規格A4判 カラー印刷

○発送方法 市町村教育委員会を通じ開催する市町村の小・中学校に配布すること。県で作成する市町村教育委員会宛の通知を同封すること。

（イ）ワークショップ案内チラシの内容

作成にあたっては、内容、部数等あらかじめ県の確認を受けること。

（ウ）参加者の募集

参加者の募集は、受託者自らの工夫により効果的に行うこと。なお、開催案内

やリーフレットによる周知等の広報については企画提案による。

また、周知の方法として県公式 Instagram「いっしょにこそだてあきた」を活用できるものとする。投稿は、受託者で作成するものとし、内容については、県と協議すること。

(エ) 参加者の受付等

参加申込者の受付を行い、順次県に報告すること。また、応募が多かった場合、応募のあった人数を調整し、各地区30名程度になるように調整すること。

②ワークショップの実施

小・中学生を対象に、ワークショップを次のとおり実施すること。

(ア) ワークショップの内容

次の(i)から(vi)に掲げる事項を実施し、(2)の提言作成ワークショップにつながる内容とすること。

(i) こどもが理想とする遊び場の自由な発想を引き出すこと

(ii) こどもの主体性を尊重し、豊かな人間性を育むこと

(iii) アーティストやデザイナーといった専門家をゲストアドバイザーに迎え、こどもの感性や好奇心等の感性を磨くこと。ただし、大人の考えに誘導しないこと。

(iv) (2)の提言作成ワークショップにつながる遊び場のプランとなるように作成し、プランの形式は、参加者に合わせて企画すること。

(v) 必ず参加者に発表する機会を設け、(2)の提言作成ワークショップにつながるように発表の内容をまとめること。

(vi) ワークショップの内容は、(2)の提言作成ワークショップの参加者に提案の意図が伝わるよう動画等を撮影すること。

(イ) ワークショップの開催時間、実施回数及び開催会場

○開催時間 (ア)の(i)から(vi)の内容全てで1か所4時間程度

○実施回数 概ね県内3か所(県北・秋田市・県南)で各1回程度

○開催会場 県北、秋田市、県南の各地域におけるワークショップ等が開催可能な施設とし、こどもが意見を出しやすい環境を整えること。

(ウ) ワークショップの参加定員

1か所あたり30名程度(普段のこどもの意見が出やすいように、同じ学校等のグループ参加とするなど工夫すること。ただし個人参加も認めること。)

(エ) 開催時期

県との協議により決定

(オ) ファシリテーター及び講師の選定

(i) ファシリテーター及び講師は、ワークショップに対する専門的な知識及び経験を有する者を選定すること。

(ii) ファシリテーター及び講師の選定にあたっては、県と協議の上、決定すること。なお、講師等との日程調整等の連絡については受託者が行うこと。

(カ) その他

- (i) ワークショップに係る参加料は無料とすること。
- (ii) ワークショップ会場の設営、撤去、清掃及びゴミ処理等は受託者が行うこと。
- (iii) ワークショップ参加者の名簿を開催会場毎に作成し、県へ提出すること。

③ワークショップの運営

(ア) ワークショップ会場の設営

参加者受付開始までに次の物品や機材等の設営を完了させること。

- (i) 机及び椅子、感染症対策に必要な消毒液等
- (ii) プロジェクター、放送設備、その他必要な機器

(イ) 参加者の受付

参加者の受付場所を設けて、次に掲げる確認等を行うこと。

- (i) 出欠確認
- (iii) ワークショップで使用する資料の配付
- (iv) 参加者の氏名を記載した名札の配布

(ウ) ファシリテーター及び講師への対応

- (i) ファシリテーター及び講師を待機場所へ誘導すること。
- (ii) ファシリテーター及び講師がパソコンとプロジェクター等を使用する場合、使用するデータをパソコンに設定し、動作を確認すること。
- (iii) 開始時間の前にファシリテーター及び講師を会場へ案内すること。

(エ) 司会進行

ワークショップ開始時間になったら、当日の流れを受講者に説明するなど、司会を行うこと。

(オ) こどもの意見表明に関するレポート兼アンケートの配付、受領等

各ワークショップで、こどもの意見表明に関するレポート兼アンケート（以下「こどもアンケート」という。）を配付するとともに、参加者にアンケートの提出を依頼し、回収すること。

なお、「こどもアンケート」の内容は県と協議すること。

(カ) ワークショップ会場の撤収

ワークショップ終了後に設営した物品や機材等を撤収し、会場管理者の確認を受けること。

(2) 提言作成ワークショップの開催

(1) のワークショップで提案された理想とする遊び場の発表事例を基に、高校生・大学生等が中心となって社会的調査や事例調査等の分析を加えた提言を作成するワークショップを参加者が参集しやすい会場において2回程度開催すること。

①ワークショップ参加への働きかけ・広報

受託者はワークショップを案内するチラシを次のとおり作成するとともに、県教育庁及びあきた未来戦略課高等教育支援室の協力を得ながら、地域活動に積極的に取り組んでいる学科、学部を有する県内の高校、専門学校、短大・大学の学生等に周知すること。

(ア) ワークショップ案内チラシの仕様

- 作成部数 5,000 部
- 規 格 日本工業規格 A 4 判 カラー印刷
- 発送方法 県内の高校、専門学校、短大・大学に直接配布
- (イ) ワークショップ案内チラシの内容
 - 作成にあたってはあらかじめ県の確認を受けること。
- (ウ) 参加者の募集
 - 参加者の募集は、受託者自らの工夫により効果的に行うこと。なお、開催案内やリーフレットによる周知等の広報については企画提案による。
- (エ) 参加者の受付等
 - 参加申込者の受付を行い、順次県に報告すること。また、応募が多かった場合、応募のあった人数を調整し、各回 30 名程度になるように調整すること。
- ②ワークショップの実施
 - 高校生・大学生等を対象に、ワークショップを次のとおり実施すること。
 - (ア) ワークショップの内容
 - 次の (i) から (iv) に掲げる事項を実施し、(3) の提言書の作成をすること。
 - (i) (1) のワークショップで提案された意見を基本とすること。
 - (ii) 遊び場へのアクセスや親同士・地域住民との交流を生み出す空間を創出するなど、こども・若者や子育て当事者の目線も取り入れること。
 - (iii) 先進事例の調査分析を加え、こども・若者が求める遊び場を提案すること。
 - (iv) 必ず参加者に発表する機会を設け、提言書作成につなげること。
 - (v) ワークショップの内容は、全て動画撮影すること。
 - (イ) ワークショップの開催時間、実施回数及び開催会場
 - 開催時間 (ア) の (i) から (V) の内容全てで 1 回 3 時間程度
 - 実施回数 2 回程度
 - 開催会場 高校生・大学生等が参集しやすい施設
 - (ウ) ワークショップの参加定員
 - 各回 30 名程度 (10 名×3 グループ)
 - ※ 1 グループ (1) のワークショップ 3 か所 (県北・秋田市・県南) をそれぞれ担当するイメージ
 - (エ) 開催時期
 - 県との協議により決定
 - (オ) ファシリテーター及び講師の選定
 - (i) ファシリテーター及び講師は、ワークショップに対する専門的な知識及び経験を有する者を選定すること。
 - (ii) ファシリテーター及び講師の選定にあたっては、県と協議の上、決定すること。なお、講師等との日程調整等の連絡については受託者が行うこと。
 - (カ) その他
 - (i) ワークショップに係る参加料は無料とすること。なお、参加者の居住地が会

場から遠方で、公共交通機関を使って参加する場合には、参加者に交通費の支給する等、負担軽減に配慮すること。支給にあたっては、県と協議すること。

(ii) ワークショップ会場の設営、撤去、清掃及びゴミ処理等は受託者が行うこと。

(iii) ワークショップ参加者の名簿を開催会場毎に作成し、県へ提出すること。

③ワークショップの運営

(ア) ワークショップ会場の設営

参加者受付開始までに次の物品や機材等の設営を完了させること。

(i) 机及び椅子、感染症対策に必要な消毒液等

(ii) プロジェクター、放送設備、その他必要な機器

(イ) 参加者の受付

参加者の受付場所を設けて、次に掲げる確認等を行うこと。

(i) 出欠確認

(ii) ワークショップで使用する資料の配付

(iii) 参加者の氏名を記載した名札の配布

(ウ) ファシリテーター及び講師への対応

(i) ファシリテーター及び講師を待機場所へ誘導すること。

(ii) ファシリテーター及び講師がパソコンとプロジェクター等を使用する場合、使用するデータをパソコンに設定し、動作を確認すること。

(iii) 開始時間の前にファシリテーター及び講師を会場へ案内すること。

(エ) 司会進行

ワークショップ開始時間になったら、当日の流れを受講者に説明するなど、司会を行うこと。

(オ) 参加者からのこども・若者の意見表明レポート兼アンケートの提出

各ワークショップで、こども・若者の意見表明に関するレポート兼アンケート（以下「こども・若者アンケート」という。）の提出を依頼し、回収すること。

なお、こども・若者アンケートの内容は県と協議すること。

(カ) ワークショップ会場の撤収

ワークショップ終了後に設営した物品や機材等を撤収し、会場管理者の確認を受けること。

(3) 提言書の作成

(1) (2) のワークショップがすべて完了したときは、普及啓発を行うため次に掲げる事項を記載した提言書を作成するとともに、(1) (2) のワークショップの提言の訴求効果を高めることを目的に、動画（以下「こども・若者意見動画」。）を編集の上、提言書とともにデータで県に提出すること。

提言書及び動画の作成にあたっては県の確認を受けること。

①提言書の内容

(ア) ワークショップの開催内容

(イ) (1) のワークショップで出された3か所の理想とする遊び場の提案内容

(ウ) (2) のワークショップで調査分析、事例調査を加えたこども・若者が求める遊び場等の具体的なモデルの提言を県北・秋田市・県南ごとにまとめること。

なお、提言の内容は、県に確認すること。

(エ) 参加した小・中学生のこどもアンケート及び高校生・大学生等のこども・若者アンケート。

(オ) 記録写真データ

次の事項に留意し、本業務の実施状況がわかるデータを添付すること。

(i) 写真撮影・掲載に関しては、ワークショップ参加者及び保護者の同意を得るとともに、プライバシーに配慮すること。

(ii) 個人が特定できるような場合は、対象者の了承を得て撮影すること。

②こども・若者意見動画の内容

(ア) ワークショップで出された理想とする遊び場の意見、アイデアとこども・若者の実際の声

(イ) ワークショップでの発表の様子

(i) 動画撮影・利用目的を説明し、ワークショップ参加者及び保護者の同意を得るとともに、プライバシーに配慮すること。

(ii) 個人が特定できるような場合は、対象者の了承を得て撮影すること。

③提言書の仕様

(ア) ①の提言書の内容を受託者が体裁を整えて県が編集可能なデータで提出すること。なお、提言書の内容は県と協議すること。

(イ) 規格：日本工業規格 A 4 判カラー

④こども・若者意見動画の仕様

(ア) SNS 等にアップしやすいように縦画面とし、動画時間は 3 分以内とすること。

(イ) 個人が特定できないように、プライバシーに配慮すること。

5 契約に関する条件等

(1) 委託業務完了時の報告

受託者は、4 (3) の提言書及びこども・若者意見動画も含めて委託業務が完了したときは、遅延なく県に対して次の書類、その他県が指示する資料等を提出すること。

①委託業務完了届

②実績報告書

③小・中学生のこどもアンケートの原本

④高校生・大学生等のこども・若者アンケートの原本

⑤参加者の参加状況等を管理した一覧

(2) 再委託等について

①受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

②受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、制作の体系図及び工程表を事前に書面にて提出し、県の承認を得ること。

- ③受託者は、②により再委託する場合には、秋田県内に主たる事業所を有するものの中から再委託先の相手方を選定すること。

（３）業務の履行に関する措置

- ①県は、本業務（再委託した場合を含む）の履行が著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面を通知し、必要な措置をとるべきことを要求することができる。
- ②受託者は、①の要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を要求があった日から１０日以内に、県に書面で提出すること。

（４）機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密事項として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えい等が発生しないよう、善良な管理者の注意をもってその情報の管理・保持を行うこと。

（５）関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を履行する上で、本業務の写真や録画等の撮影を行う場合は、肖像権や個人情報について関係法令を遵守すること。

（６）経費について

- ①受託者は、本業務に係る経費を明確に区分し、帳簿、支出書類等を整備するとともに、その帳簿等は業務完了の日の属する会計年度の翌年度から５年間保管すること。なお、本業務において飲食経費は対象に含めないものとする。
- ②本業務は、内閣府所管補助金を活用し実施するものであるから、経費の使途に疑義が生じるときは、事前に県に相談・協議の上、県の了解を得て執行すること。

６ その他

- （１）受託者は、県の求めに応じ、実施内容や写真などを県のウェブサイトに掲載できる形式に変換し、提出すること。
- （２）本業務において作成した資料等に関する全ての著作権は、県に帰属するものとする。
- （３）本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号）第１０条第１項に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する秋田県職員対応要領※」第５条に規定する合理的配慮について留意すること。
- ※秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」においてコンテンツ番号 10606 で検索（<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/10606>）
- （４）その他、この仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上、決定するものとする。