

令和7年度こども施策推進に係る意見聴取業務仕様書

1 業務内容

基本的な業務内容は以下のとおりとします。具体的な内容については、企画提案により、県と協議の上、決定します。

(1) ぐんまこどもモニター制度の設置・運営

主体的に意見表明ができるこどもを主なターゲットとし、こども・若者に特化したモニターを学齢期に応じて、合計 300 名程度募集する。登録者に対し、インターネット上で意見聴取を年間 3 回実施する。

さらに、アンケート結果等を踏まえ、双方向のコミュニケーションによりさらに議論を深める場として、対面によるフォーラム（1 回）を開催する。フォーラムはモニター 20 名程度が参加するワークショップパートと、一般参加者を募って実施するディスカッションパートで構成する。

ア モニター募集

効果的な募集方法、媒体等について提案されたい。

- ① 申込みフォームを用いて参加者を募ること。なお、モニターの任期は令和 8 年 3 月 31 日までとする

※「ぐんま電子申請受付システム（LoGo フォーム）」を使用することもできる

- ② モニターは、群馬県との関係性（在住・在学・在勤・出身等）を有するこども・若者とし、以下 4 区分で合計 300 名募集すること

a 小学生（4～6 年生程度）

b 中学生

c 高校生等（申込み日が属する年度末時点の年齢が 16～18 歳）

d 大学生等（申込み日が属する年度末時点の年齢が 19～24 歳）

- ③ 周知広報（チラシ制作・配付、SNS 発信等）を行うこと

- ④ 応募内容の確認及び応募者多数の場合の選定対応（抽選等）を行うこと

a 保険証や学生証などで、応募者が確実に対象年齢であることを確認すること

b 応募者が未成年の場合は、保護者の同意を得ていることを確認すること

c 応募者が②に記載の人数に満たない場合は、期限を定めて追加募集をすること

- ⑤ 応募者への当選、不当選連絡を行うこと

※モニターに関する情報発信は、群馬県結婚・子育て応援ポータルサイト「ぐんまスマイルライフ」内で行うため、別途専用サイト等を作成する必要はない。

イ モニター管理

- ① モニターリストの作成・管理（個人情報管理）を行うこと

- ② 登録情報（連絡先等）に変更があった場合の変更対応を行うこと

- ③ 引っ越し等による退会者への対応を行うこと

ウ モニター委嘱状等送付対応

- ①登録が決定したモニターには、委嘱状またはそれに代わるものを発行すること
 - ②回答の謝礼としてアンケート1回あたり500円相当の品をモニターへ送付すること
- ※後述（6）のKPIが達成できるよう、謝礼の品や配布条件等を提案されたい

エ 運営

事業タイトル「ぐんまこどもモニター」、キーワード「みんなの声がミライをつくる」、キービジュアル「“ねーね”と“なーに”」については、県に既存するものを踏襲して提案すること

（2） オンラインアンケートの実施・運営

具体的な実施方法、各成果物のイメージ等を提案されたい。

ア オンラインアンケートを3回実施すること

- a 各回の回答期間はおおよそ2週間程度とし、実施時期は、県と協議の上決定する
- b 受託者側で、フォームの作成、モニターへの連絡、集計、分析、報告書の作成（校正を含む）を行う
- c 報告書は一般公開を想定して作成、アンケート終了後1か月以内に納品する

イ アンケート項目

1回につき最大20問程度とし、各区分に共通する項目と、各区分でそれぞれ設定する項目とで構成すること

具体的には、こどもに関する様々な施策（「ぐんまこどもビジョン2025」目標数値等）を中心に群馬県のこども施策に関する分野について、受託者と県で協議の上、決定する。より効果的な調査・集計・分析ができるよう提案されたい。

※下記6「業務遂行上の留意点」を参照のこと。

※特定のテーマとして、朝食を食べない理由、こども期に体験したい活動、結婚や子育てへの希望、公園や遊び場 等が考えられる。

※後述の「ぐんまこどもみらいフォーラム」のトークテーマを募集することもある。

※県が策定した計画「ぐんまこどもビジョン2025」の認知度や効果的な周知方法などの意見を聴く場合もある。

（3） 「ぐんまこどもみらいフォーラム」の開催

ア 開催案

日時：令和7年10月～12月の期間において、1日間実施

※具体的な日程は、県と調整の上、決定すること

場所：自由に提案されたい ※下記に示す県有施設の使用も可

内容：こどもの権利、こども・若者の社会参画、親子の関わり等

①モニター限定のワークショップ（非公開：モニター20名程度）

②一般参加型の公開ディスカッション

（モニター及び一般参加者120名程度・オンライン併用可）

対象：②の主なターゲットは以下とする。

・モニター対象年齢のこども、若者

- ・子育て中の保護者
- ・県・市町村職員

※県有施設等の会場候補

会場名	所在地	費用
・ G I N G H A M	前橋市大手町 1-1-1 (群馬県庁内)	無料 (減免対象)
・ 1F 県民ホール北 ・ 2F ビジターセンター ・ 県庁内会議室(36名定員2室)		無料
・ 公社総合ビル ホール ・ 〃 研修室 (定員 50 名 1 室)	前橋市大渡町 1-10-7	有料 ホール 5,300 円/h 研修室 1,300 円/h

イ フォーラムの具体的な内容案について

①モニター限定のワークショップ

②と同日で、モニターのこども・若者が特定のテーマについて考えるワークショップを非公開で実施する。

- 参加者を学齢期に応じてグループに分け、モニター4名程度に対して1名をファシリテーターとして配置すること
- ファシリテーターは日頃からこども・若者の意見を聴く活動をしている方とし、県と協議の上、決定すること
- 参加したモニターの方に交通費（1,500円相当）として謝礼を手交すること

②一般参加型公開ディスカッション

こどもの権利に詳しい有識者、子育て中の著名人等をゲストに迎え、県・市町村職員、こどもモニターも含む参加者も交えたトークイベントとする。当日のトークテーマ、ゲストの人選、実施手法は受託者が提案の上、県と協議して決定する。

③企画・運営等

- 当日に利用するスライドや資料等を用意すること
- ゲストやファシリテーターとの事前打合せを行うこと
- フォーラムの結果を分析し、テキストレポートとして県に報告するとともに、参加者にもフィードバックできるよう公開可能な状態で納品すること
- 当日の様子を撮影し、後日一般公開してフォーラムの内容をオンデマンド視聴できるよう動画に編集し納品すること
(県公式 YouTube チャンネル「tsulunots」での公開を想定)

ウ フォーラムの告知・宣伝について

実施の1.5か月前を目処にイベントの周知、参加者募集を行うこと。告知・宣伝にあたっては、参加目標数の集客のため、より効果的な周知方法を提案されたい。

- (例) ・イベントの告知を兼ねて、こどもモニターがラジオ出演
・地元ラジオ局の番組として公開生放送

(4) 県・市町村職員向け「こどもの意見聴取に係るスキルアップ研修」の実施

こどもや若者の意見表明を支えるファシリテーションについて必要な知識や実践的経験を有した人材を増やし、こどもや若者にとって安全・安心な意見表明の機会を確保することを目的として、県・市町村職員に対して、こどもの意見聴取のノウハウを持つ講師による研修を実施する。

ア 参加募集

- ・告知物の作成
- ・参加者のとりまとめ

イ 講師の選定

- ・県と調整の上、講師を選定（1名、研修3時間以内）
- ・研修会の事前打ち合わせ実施（オンラインで1～2回程度想定）
- ・実施後、謝金、旅費を支給

ウ 研修資料

- ・研修資料を作成、校正、印刷

エ 当日の運営

- ・会場は県または公共施設の利用を想定
- ・会場設営、受付業務等の運営

(5) 県実施事業「声を聴かれにくいこどもへの意見聴取」の結果の分析、報告書の作成

「ぐんまこどもモニター」には応募しにくい環境や状態にあるこども（以下、「声を聴かれにくいこども」）を対象に、県が独自に意見聴取を実施する。聴取した意見を分析して、報告書を作成されたい。

ア 分析

県から提供された意見聴取結果を分析すること

イ 報告書の作成

分析結果をもとに、一般公開を想定した報告書を作成し、納品すること

(6) 事業の効果測定

モニター及びフォーラム参加者等、当該事業に関わった者にアンケートを実施し、事業の効果測定を行う。なお、当事業のKPIは以下とする。

ア モニターアンケート回収率90%

イ フォーラム・モニター参加満足度80%

(7) 業務完了報告書の提出

本委託業務にて実施した内容等をまとめ、県が指示する日までに業務完了報告書（任意様式）として提出すること。以下事項については、必ず記載すること

- ①事業の実施概要（実施回ごとの参加者数を含む）
- ②効果測定の実施結果
- ③今後の運用についての助言等
- ④その他、県が必要と認める事項

2 業務実施計画書の策定

本件業務契約締結後、以下の内容を記載した計画書(任意様式)を受託者が速やかに策定し提出すること。なお、計画は県との協議を踏まえ決定すること。

- (1) 事業全体の概要
- (2) 各事業の具体的事業内容
- (3) 業務執行体制
- (4) 業務の一部を再委託する場合は、再委託先を必ず記載
- (5) 全体のスケジュール
- (6) その他、県が必要と認める事項

※計画の策定後にその内容を変更する場合には、あらかじめ県と協議し、承認を得ること。

3 業務遂行上の留意点

- (1) 多様な価値観の尊重

業務で発信する事柄について、特定の価値観を押し付けるような内容とならないよう、十分に留意すること。

- (2) こども・若者からの意見聴取の手法

①本業務の実施にあたり、こども家庭庁「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン～こども・若者の声を聴く取組のはじめ方～」を参考にされたい。

▶ <https://www.cfa.go.jp/policies/iken/ikenhanei-guideline> (こども家庭庁HP)

②モニターアンケートの実施、結果の分析、報告書の作成にあたり、群馬県が策定した「ぐんまこどもビジョン2025」及び「群馬県こどもまんなか推進プログラムを参考にされたい。

▶ <https://www.pref.gunma.jp/page/692495.html>

▶ <https://www.pref.gunma.jp/uploaded/attachment/655120.pdf>

③フォーラムの企画等にあたり、令和6年10月に県において実施した意見聴取のイベントを参考にされたい。

▶ <https://smilelife.pref.gunma.jp/childrearing/kodomo-monitor/forum/>

- (3) こども・若者のプライバシーへの配慮

①本業務で聴取した意見や成果物の公開範囲について、参加者に事前に説明を行い了承を得ること。未成年については、保護者の同意も得ること。

②当該事業に参加したことで不利益を被ることがないように、公開する成果物等に事前に了承を得た事項を超える個人情報が含まれていないか十分に確認すること。

4 その他

- (1) 本事業は国の「地域少子化対策重点推進交付金」を活用して実施するため、業務完了後に会計検査等の対応が生じる場合がある。
- (2) 本業務に関する証拠書類は委託期間終了後5年間保存する必要がある。
- (3) 本業務により制作された成果物に関する全ての権利は、群馬県に帰属する。
- (4) 本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。
- (5) 本業務の実施に伴い、取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等の関係法令を遵守しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務を開始する前に、個人情報取扱事務における責任者及び業務従

事業者の管理体制及び実施体制について、県へ書面で報告しなければならない。

- (7) 本業務委託の遂行に伴い発生した登録者等とのトラブルに対しては、受託者の責任において誠意をもって対応すること。
- (8) 本業務の実施に必要な事項（県との打合せを含む）に係る一切の経費については、委託額に含むものとする。
- (9) 本仕様書に記載の無い事項及び内容の詳細については、その都度、群馬県との協議により決定する。