

藤沢市子ども・若者の意見聴取及び社会参画・意見反映支援業務委託仕様書

この仕様書は、藤沢市子ども・若者の意見聴取及び社会参画・意見反映支援業務について、藤沢市（以下「委託者」という。）及び事業者（以下「受託者」という。）との間で締結する業務委託契約に関する必要な事項を定めたものである。

1. 委託業務名

藤沢市子ども・若者の意見聴取及び社会参画・意見反映支援業務委託

2. 委託期間

契約締結日から2026年（令和8年）3月31日まで

3. 業務内容

（1）子ども・若者の意見聴取に係る基盤整備

ア オンラインプラットフォームの整備

インターネットを活用したオンラインプラットフォーム環境を整備すること。

整備するオンラインプラットフォームは、設定したテーマについて、意見交換やアンケート機能及び意見交換に係る情報提供等を行うことができるものとする。

イ オンラインプラットフォームの運営・管理

オンラインプラットフォームにおいて、プライバシーの侵害、場に適さない発言や他人を傷つける表現等があった場合は、コメントの削除やブロック等の対応をするなど、適切な管理を行うことができるようにすること。

ウ 想定スケジュール

5月中旬までに設定調整（利用方法等の説明・確認を含む）

6月上旬に当市の設定したテーマから意見聴取を開始

順次当該プラットフォームを活用した意見聴取を行うとともに、集計及び分析後の報告書を作成

（2）子ども・若者の意見聴取及び社会参画・意見反映に係る企画提案並びに支援

ア 子ども・若者の意見聴取テーマの設定

分かりやすく、興味を持てるテーマの設定等の提案及び支援を行うこと。

意見聴取テーマについては、次のものを含むものとし、委託者及び受託者協議のうえ決定するものとする。

（ア）こども施策を含む計画に関すること

（イ）こども施策に関すること

（ウ）その他

イ 子ども・若者の意見聴取に係る情報提供

多くの子ども・若者が意見を表明できるように、意見聴取の前提となる知識や情報を提供するため、情報提供の方法の提案及び説明資料作成等の支援を行うこと。

情報提供に係る説明資料の作成については、次のものを含むものとし、委託者及び

受託者協議のうえ決定するものとする。

(ア) 意見聴取に係る説明資料の作成

意見聴取のテーマに沿った年齢を対象とし、当該テーマに関する説明資料の作成を行うこととする。対象年齢版のほか、小学校高学年程度の子どもに向けた説明資料（以下「子ども資料」という。）を併せて作成すること。

子ども資料については、小学校高学年程度の子どもが興味、関心を持って読むことができるよう、わかりやすい文章とし、イラストの活用、レイアウトや文字の工夫等行うこと。

原則として、子ども・若者から意見聴取を行う内容について説明資料を作成するものとし、意見聴取の実施に当たり、委託者が受託者に情報提供を行ったうえで、双方の協議により作成を決定するものとする。

(イ) 子ども・若者の協力による説明資料の作成

委託者が手配する大学生や専門学校生の協力を受けて説明資料を作成するに当たり助言や支援を行うこと。

なお、本件の助言や支援に関する回数については、委託者及び受託者協議のうえ決定するものとする。

ウ 子ども・若者から聴取した意見に関する分析及び報告

受託者は、子ども・若者から聴取した意見について集計及び分析を行い、地方自治体に限らず、民間事業者に関わるものも含めた施策・事業等への意見提案をまとめ、報告書を委託者に提出すること。

当該施策や事業等への意見提案を関係課等に情報提供及び説明を行う必要が生じた場合は、受託者はその支援を行うこととする。

原則として関係課等への情報提供及び説明については、委託者が実施することとするが、受託者からの説明等が必要となった場合は、委託者及び受託者協議のうえ対応を決定するものとする。

エ 施策や事業への意見反映に係る支援

委託者は「ウ 子ども・若者から聴取した意見に関する分析・報告」において関係課等が検討した結果報告を受け、受託者へ情報提供を行うものとし、施策や事業への意見反映の結果報告については、(仮称)藤沢市子ども・若者委員会議に諮ることとする。

受託者は、施策や事業への意見反映の結果報告の審議に当たり、必要な支援及び助言を行うこと。

(3) (仮称) 藤沢市子ども・若者委員会の運営支援

委託者が本市における、子ども・若者の意見聴取の取組を進めることを目的として、(仮称)藤沢市子ども・若者委員会（以下「委員会」という。）を設置及び運営するに当たり、受託者は、その支援を行うこと。

ア 委員会の構成及び開催頻度

(ア) 委員会の構成

委員会のメンバーは市内在住又は在学の小学校5年生から29歳までの子ども

も・若者とする。(人数想定は未定)

(イ) 委員会開催頻度

委員会開催については、1開催当たり原則2時間以内土曜日または日曜日の月1回程度とし、年間8回程度を想定する。

イ 委員会開催に係る業務

(ア) 委員会の開催及び議論に係る支援

子ども・若者が興味を持って議論に参加できるように、委員会の議事におけるテーマ設定及び資料作成等について支援を行うこと。

(イ) ファシリテーターの派遣

委員会の開催に当たり、ファシリテーターを派遣すること。

人数や要件については、委託者及び受託者協議のうえ決定するものとする。

ウ 想定スケジュール

4月に委員会に関する運営・庶務等について調整

5月に委員会メンバー募集

6月に委員会立上げ

順次委員会を毎月実施

(4) 子ども・若者の意見聴取の取組に係る広報

子ども・若者の意見聴取実施に係る周知・参加促進や、恒常的な意見聴取の場として整備を予定するオンラインプラットフォーム利用促進を図るため、広報の企画及び実施すること。

(5) シンポジウム等周知啓発イベントの開催支援

2025年11月に開催を予定している「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウムにおいて、(仮称)藤沢市子ども・若者共育計画及び児童の権利に関する条約に係る周知啓発を実施することからシンポジウムの企画及び運営の支援を行うこと。

(6) 藤沢市職員向け研修ツールの提供

当市のEラーニングのコンテンツ作成に関する支援を行うこと。なお、当該コンテンツについては、概ね次のことを意識して作成を行うこと。

ア 子ども権利や意見反映の理解促進

イ 意見聴取を目的としたスキル向上

なお、受講した職員が子ども・若者の意見聴取等のファシリテーションを行うことができる内容が望ましい

ウ 想定スケジュール

当該研修のコンテンツについて、少なくとも8月までに当初案を作成

(7) 結果報告書の作成

子ども・若者の意見聴取等の実施結果について、報告書を作成すること。報告書の作成にあたっては、わかりやすくまとめること。なお、作業、報告段階で委託者から

指示があれば、それに従い、修正、追加等を行うこと。

子ども・若者の意見聴取結果報告書 電子データ（CD-R、DVD-R 等媒体）にて、1部納品すること。

報告書について契約内容不適合があった場合には、完了検査後であっても、受託者が速やかに補正しなければならない。

4. その他

(1) セキュリティ対策について

- ア 個人情報については個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の本旨に従い、適切に扱うこと。
- イ 本業務に関連して知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とすること。
- ウ データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書を遵守すること。
- エ ウェブサイト等のセキュリティ対策に関する仕様書を遵守すること。
- オ 外部サービス利用におけるセキュリティ要件を遵守すること。
- カ セキュリティ対策に関する遵守事項を遵守すること。

(2) その他

- ア 本業務を遂行するにあたっては、委託者と十分な打合せを行うこと。
- イ 本業務にあたっての資料及び成果は、すべて委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく、公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- ウ 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、委託者と協議のうえ決定するものとする。
- エ 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

5 委託者（納品場所）

〒251-8601

藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市役所本庁舎3階

子ども青少年部子育て企画課総務担当

電話 0466-50-3562

FAX 0466-50-8428

E-mail fj4-kodomo-se@city.fujisawa.lg.jp

※◎を@に置き換えてください。

(以下余白)