

仕様書

1 業務名

「こどもまんなか熊本」の実現に向けた気運醸成及びこども・若者等の意見聴取等業務

2 事業の目的

本事業は、「こどもまんなか熊本」(※1)の実現に向けて、こどもや子育て世代を社会全体で支えるこども・子育てにやさしい社会づくりを目指し、その気運の醸成を図ることを目的として事業を実施するものであり、本事業の実施を通じて、「こどもまんなか熊本」の実現に向けた取組みを強力に推進していくものである。

また、こども・若者(小学生～大学生)、子育て世代、保育・教育の現場で働く者等の当事者・関係者(以下、こども・若者等という)の意見聴取を対面等にて実施し、本県の様々な施策や令和7年度中に策定する令和8年度「こどもまんなか熊本・実現計画」(具体施策編)に意見を反映させることを目的としている。

※1「こどもまんなか熊本」は、こども・若者がキラキラ輝き、県民が家庭や子育てに夢を持てる熊本であり、あらゆる立場の個人や組織、コミュニティ等が、こどもや若者、子育て当事者の視点に立ち、その最善の利益を第一に考えながら様々な取組みを実施する熊本である。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年(2026年)3月19日(木)

4 委託の内容

1 「こどもまんなか熊本」気運醸成事業 7,509千円以内

(1) 事業概要

「こどもまんなか熊本」の実現に向けて、こどもや子育て世代を社会全体で支える気運の醸成を図ることが必要だが、まずは、「こどもまんなか熊本」の認知度向上が必要と考え、周知広報等を通じて幅広い世代の県民の興味・関心を高めること。

また、具体的な取組みの内容や実施スケジュールなどは県と協議の上決定し、必要な調整を行うこととする。

なお、取組み開始後は定期的に見直しを実施し、必要に応じた改善等の対応を行うこと。

(2) 周知広報 6,709千円以内

① 動画制作

「こどもまんなか熊本」の認知度向上に寄与する、動画を作成すること。

・対象は幅広い世代を対象とした県民とすること。

・SNS、デジタルサイネージ等での掲載・発信を想定した動画を作成すること。

・動画は1本あたり15秒～30秒程度とすること。

- ・動画は5本程度を作成すること。
- ・出演者はこども・若者等が出演し、出演者、協力者、撮影地への交渉・許可をとること。
- ・複数年使用可能な動画とすること。
- ・肖像権や著作権について必要な手続き（撮影、編集はもとより、納品後の加工、放映（YouTube等へのアップ）にあたり、肖像権等にかかる新たな費用を発生させないための事前処理を含むこと。
- ・字幕やナレーション、BGM等を用い、視覚及び聴覚で訴求可能な動画とすること。ただし、字幕やナレーション、BGM等を利用しない手法が最適と判断できる場合は、県と協議の上、動画のあり方を決定するものとする。なお、BGMについては、動画に合わせたものを作成してもよい。

② SNS等広報で活用するバナー作成

上記にて制作した動画を活用し、SNS等で広報するために活用できるバナーを作成すること。

③ SNSやデジタルサイネージ等を活用した周知広報

作成した動画やバナーを活用し、SNSやデジタルサイネージ、インターネット等を中心に広報すること。

- ・実施した広告毎に、リーチ数、インプレッション数等結果を集約し検証・分析を行うこと。
- ・周知広報するSNS媒体の種類やデジタルサイネージの掲載箇所及び掲載期間等については提案事項とする。

④ イベントを通じた周知広報

「こどもまんなか熊本」を知らない人でも楽しめ、「こどもまんなか熊本」の認知度向上に寄与するイベントにすること。

a 開催時期

最低年2回開催することとし、秋のこどもまんなか月間である11月は必ず開催すること。

b 開催場所

こども・若者、子育て世代が気軽に訪れることができる、ショッピングモールや公共施設等で開催すること。

また、「こどもまんなか熊本」の認知度向上のために、熊本都市圏以外でも開催すること。

c その他

- ・本事業で制作する動画を活用すること。
- ・「こどもまんなか熊本」の取組みを分かりやすく説明するパネル等を制作し、

展示すること。

⑤ 「こどもまんなか熊本」ロゴマークを活用した周知広報

気運醸成に当たっては、「こどもまんなか熊本」ロゴマークを活用すること。活用の際には民間企業（よかボス企業）からの問い合わせや使用申請等についても適宜対応すること。申請に関しては、受理から2～3週間を目途に使用許諾の連絡を申請者に対して行うこと。

(3) グッズ作成 800千円以内

- ① 昨年度、当課で作成したピンバッチ（200個）とネックストラップ（400個）を作成したうえで、その他、「こどもまんなか熊本」ロゴマークを活用した各種広報グッズを作成すること。（例えば、フェイスタオル、ビニール手提げ、クリアファイル等を想定）
- ② デザインについては、可能な範囲で少数サンプルを実際に作成し、事前に県と協議の上、決定し発注すること。

(4) 実施スケジュール

契約締結後～ グッズ案作成、動画制作の協議

7月 グッズ納品、動画制作

8月 周知広報方法の決定

10月 動画納品、周知広報開始

2月 周知広報終了

2 こども・若者等の意見聴取事業 2,500千円以内

(1) 事業概要

令和7年度「こどもまんなか熊本・実現計画」（具体施策編）の個別テーマ（3～5個を想定）に応じた意見聴取を行う。

事業の実施にあたっては、「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン」（<https://www.cfa.go.jp/policies/iken/ikenhanei-guideline>）の内容を参考とすること。

(2) モニター募集

- ① 対面と県HPに掲載するLOGOフォームを活用し、モニターを募集する。
- ② 意見聴取は個別テーマを設けたうえで実施することから、そのテーマに応じたモニター募集を行うこと。また、モニターは熊本県との関係性（在住・在学、在勤、出身等）を有する者とし、県内の地域性（県央、県北、県南、天草）を考慮したモニター構成とすること。なお、区分は以下のとおりとする。
また、各区分で最低20名以上を募集すること。

- a 小学校3～6年生程度（申込み日が属する年度末時点の年齢が9歳～12歳）
- b 中学生程度（申込み日が属する年度末時点の年齢が13歳～15歳）及び
高校生程度（申込み日が属する年度末時点の年齢が16歳～18歳）
- c 大学生程度（申込み日が属する年度末時点の年齢が19歳～24歳）
- d 低年齢層（乳幼児）等を育児中の子育て世代及び
子育てに興味がある者
- e 保育・教育の現場で働く者

（3） 周知広報（募集チラシ制作・配付、SNS発信等）を行うこと。

- ① チラシは紙媒体でも作成し、対面の募集に活用すること。また、県HPにチラシデータを掲載し募集すること。
- ② 県内の民間の広報誌や各種WEB媒体を活用すること。
- ③ 個別テーマに応じた区分に対して、有効な周知広報を行うこと。

（4） 応募内容の確認を行うこと。

- ① 健康保険証や学生証、電話などを活用し、応募者が確実に対象年齢であることを確認すること。
- ② 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。
- ③ 応募者が①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） 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）を適切に行うこと。
※LOGOフォームから抽出し、県から送付されたデータを含め適切に管理すること。
- 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 モニターの任期は令和8年（2026年）3月19日（木）までとする。
- ④ 退会者への対応を行うこと。

（6） こども未来創造会議の開催・運営

- ① 7月から9月の間に県が指定するテーマについて、こども・若者等から対面形式で4回以上、オンライン形式で1～2回以上で意見聴取する場（以下、「こども未来創造会議」という。）を設けること。また、開催後には参加者アンケートを実施し、遅くとも2週間以内に県へ報告すること。
- ② 意見聴取を円滑に進めるため、「こどもまんなか熊本・実現計画」に係るこどもや一般の方にもわかりやすい概要版を作成すること。
- ③ 意見聴取に当たっては、ファシリテーターを設置するとともに、必要に応じて、サポーター（※2）と代弁者（※3）、記録係を設置すること。
※2サポーター：大学生や同じ経験をもつユース等、こども・若者と近い目線・価

値観で意見の表明を支える者。

※3代弁者：意見を表明しにくいこども・若者の意見を聴き取り的確に代弁する者。

- ④ こども未来創造会議の開催にあたり、参加者の区分（2-(2)-②のa～e）に偏りがないようにすることに努め、さらに、個別テーマに応じた区分の参加者を募集すること。

（7） こども未来創造会議への参加者の募集

- ① 会議の開催前に、メンバーに対し連絡の上、参加者募集を開始すること。
② 募集期間は、開催3～4週間前とし、適宜リマインドすること。

（8） オンラインアンケートの実施・運営

県からの依頼があった場合に、モニターへのオンラインアンケートを複数回実施すること。

（9） 意見の分析・調査・意見のまとめ

- ① こども未来創造会議については、各回の終了後に速やかに意見の集計及び分析・調査を行い、県と協議の上、原則として1週間以内に「意見のまとめ」を作成すること。
② 意見のまとめの作成に当たっては、意見を収集及び分析・調査した結果・考察及びこども等から出た意見を体系的にわかりやすくまとめること。

（10） 実施スケジュール

契約締結後～	公募開始、資格審査、モニター取りまとめ
7月頃	意見聴取開始
9月	意見聴取終了

6 委託費用に含まれる経費

委託事業の実施に必要となる諸経費（消費税を含む）

※備品の取得は、対象外とする。

※パソコン等の汎用性が高い電子機器を使用する場合は、リース契約等に対応すること。

7 成果品

- （1）精算書（収支の内容が確認できるもの）
（2）実施報告書（電子媒体）
（3）周知広報グッズ一式

※ 受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、納品完了後であっても、受託者は速やかに県が必要と認める訂正、補正、その他の必要な措置

を行うものとし、これに対する費用は受託者の負担とする。

(4) その他、本業務実施にあたり作成、収集した資料一式

8 その他

- (1) 当委託業務契約により作成された成果品、契約の遂行過程で生じたすべての著作権はすべて熊本県に帰属するものとし、受託者は熊本県の当該著作権に係る行為について著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 本業務を通じて知り得た情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。特に、個人情報に関わる情報の取扱いについては、十分注意するとともに、県の指示に基づくものとする。
- (3) 発注者は、業務の実施に当たり、受託者が必要とする資料や情報等の提供について可能な限り協力する。
- (4) 業務の実施体制については、下記のとおりとする。
 - ①業務全体を統括するための責任者を置くこと。
 - ②統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配すること。また、業務実施体制表を作成し、委託者へ提出すること。
 - ③統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に委託者へ口頭もしくは書面で報告すること。
- (5) 週に1回程度、対面またはウェブ会議にて業務スケジュール表をもとに事業の進捗状況等の協議を実施することとし、実施後に簡易な議事録を作成の上、県と共有すること。
- (6) 委託業務の遂行にあたっては、随時、進捗状況の報告を行い、受託業務の円滑な遂行に努め、本仕様書に定めのない事項については、県と十分協議の上、決定すること。