

令和8年度 こども・若者からの政策提案制度業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託した「令和8年度 こども・若者からの政策提案制度業務委託」（以下「ちば・みらい生徒会」という。）に適用される。

本仕様書は、ちば・みらい生徒会の大要を示すものであり、これに定めのない事項であって甲が必要と認めた事項については、甲及び乙で協議の上、決定する。

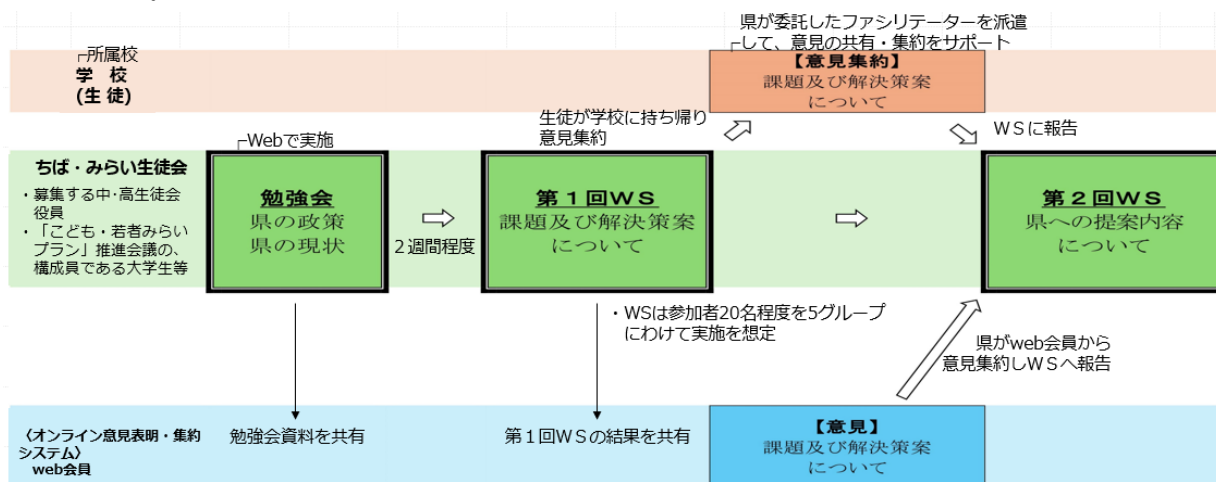
2 事業の目的

県内のこども・若者に、県のこども・若者施策について提案してもらい、こども・若者の意見を県の政策に反映するため、学校生徒の意見を広く集約できる生徒会役員等に、テーマとする県政策等についてあらかじめ学んだ上で、こども・若者施策について議論していただき、その結果を県へ提案する仕組みを構築する。

対面による議論だけでなく、オンライン意見表明・集約システムも併用することで、幅広いエリアのこども・若者や公の場で意見を発表するのが困難なこども・若者の意見も集約できるようにする。

（ちば・みらい生徒会の概要）

- ・中学生及び高校生並びに大学生を役員（以下「ちば・みらい生徒会役員」という。）とすることを想定する。
- ・「ちば・みらい生徒会役員」は、県内中学・高校等に在学する生徒会役員等（中学・高校から12校程度から20名程度）を対象に、甲が募集することを想定する。
- ・「ちば・みらい生徒会役員」は、「こども・若者みらいプラン」の推進会議（以下、「推進会議」という。）の構成員である大学生等（大学生役員）2名程度を想定する。
- ・ワークショップは5グループ程度で実施することを想定する。
- ・ワークショップで議論する政策提案のテーマについては、県が提示する。
- ・ちば・みらい生徒会役員は、県職員による政策提案テーマの勉強会を受講し、ワークショップで議論する。また、議論の結果を在籍する学校やクラスに持ち帰り意見を集める。
- ・併せて、オンライン意見表明・集約システムによるweb会員からの意見に基づいて、ワークショップでの議論を深め、最終的に意見を集約しその結果を県へ提案する。
- ・オンライン意見表明・集約システムについては、県内中学・高校に働きかけ、登録いただくことを想定している。



3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 業務の概要

(1) 勉強会の開催

勉強会を開催するにあたり、オンライン会場の設定、ちば・みらい生徒会役員との連絡・調整は、甲と連携して乙が行う。なお、勉強会の内容及び進行については甲が行う。

(2) 意見集約

ア ファシリテーターの配置

- ・ワークショップ実施に当たっては、こども意見聴取のファシリテーター（以下「ファシリテーター」という。）を配置する。
- ・ファシリテーターの役割は、生徒が話しやすい雰囲気をつくること及びそのために安全・安心な場をつくること、生徒の意見を引き出すことや公平な発言機会となるよう進行すること等により生徒の意見表明をサポートすること、発言された情報を整理すること等であり、こども意見聴取に実績のある者を配置するものとする。
- ・ファシリテーターは各ワークショップ及びクラスや学校での意見集約に配置するものとし、生徒やグループ数に適した人数とする。また、各ワークショップ及びクラスや学校での意見集約の前に生徒が話しやすい環境づくりや生徒の意見表明のサポートの方法や進行方法等について打合せを行うこととする。

イ 開催準備

- ・生徒、ファシリテーター及び県（子育て支援課・テーマ設定担当課）が参加できるワークショップ開催日程を調整する。なお、ワークショップは1校あたり年間2回程度、長期休暇期間中を含めた開催も想定している。クラスや学校での意見集約は年間3回程度とし、授業1コマ以内での開催を想定している。
なお、ワークショップ及びクラスや学校での意見集約の回数については、参加校の希望に合わせて、適宜実施するものとする。
- ・ワークショップの会場は、原則千葉県庁内とし、クラスや学校での意見集約は、原則、開催学校で行うものとする。
- ・各ワークショップ及びクラスや学校での意見集約の構成（タイムスケジュール等）を作成し、県と協議の上、決定する。
- ・生徒及び学校宛での開催通知や資料作成等を行う。資料作成に当たっては、県（子育て支援課・テーマ設定担当課）と打合せを行い、生徒がテーマに興味を持ち、理解し、議論ができるような工夫（イラストや平易な言葉を用いる等）を行う。また、県が資料作成する際には、アドバイスなどの支援を行う。

- ・開催通知及び会議資料を生徒及び学校宛てに送付する。送付方法はメールを原則とする。送付時期は県と調整する。
- ・生徒会役員のグループ割り振りを県と協議の上行うこと。

ウ ワークショップの運営

- ・ワークショップ当日は、参加者（生徒及び庁内関係者）の受付、ファシリテーターの配置、進行などの対応を行う。
- ・生徒が活発に議論、意見交換や発言ができるような工夫をすること。
- ・生徒からの相談に対応できる体制を整えること。
- ・ワークショップ最終回においては、県に対する発表に向けたサポートを行うこと。その際、発表内容は、生徒の自発的な意見が表明できるよう考慮する。

エ 開催後の取りまとめ

- ・ワークショップ及びクラスや学校での意見集約の各回終了後に実施概要を作成する。概要は県用及び生徒及び学校用の2種類を作成する。県用は記録としての詳細版、生徒及び学校用は分かりやすく整理した概要版とする。
- 概要は各回終了後1か月以内に提出することとする。

オ 県に対する発表

- ・発表はグループ単位で行うものとし、対面実施とする。会場は県が確保する。
- ・ワークショップ及びクラスや学校での意見集約の各回と同様に、ファシリテーターを配置し、生徒が意見を発表しやすい雰囲気づくりを行うとともに、緊張を和らげる工夫等を行うこと。
- ・発表の構成（タイムスケジュール等）をつくり、県と協議の上、決定すること。発表用の簡易な資料を作成すること。
- ・発表資料投影用の機材を準備し、生徒の発表時に資料を投影すること。

カ その他

- ・参加校へは楯などの記念グッズを贈呈することとし、デザイン含め乙が用意すること。なお、デザインについては、今後の本事業への継続的な参加を見据えて、モチベーションが持続するようなデザインになるよう工夫すること。
- ・ワークショップに参加した生徒会役員への謝礼については乙が用意すること。なお、本生徒会役員は学生であることから謝礼は現金以外を想定する。
- ・生徒会役員への交通費については、相当額を乙が支払うこととする。なお、引率教職員への交通費については、甲が支払う。
- ・謝礼、交通費は委託費に計上すること。

(3) オンライン意見表明・集約の県利用に係るシステム調達

ア 実施時期

県内中学・高校生（3,000人程度を想定）が令和8年10月までに運用開始予定。なお、こども・若者からの政策提案制度の事業実施状況によっては、甲と乙で協議の上、運用開始を早める可能性もあり。

イ 実施方法

契約日以後、こども・若者からの政策提案制度オンライン意見表明・集約システムに係る打ち合わせを速やかに実施すること。

ウ システム要件

オンライン意見表明・集約システムは、下記の機能を具備するシステムとすること。

- ・登録メンバー機能（年齢、性別、地域をユーザー登録）
- ・意見募集機能、分析機能（多い意見等の分析、可視化可能）
- ・管理者と登録者、登録者同士の双方向でのやり取り可能な機能
- ・登録者の意見に対する同意、修正機能
- ・意見等に対する投票機能
- ・意見結果をグラフ等で反映する機能
- ・登録者の年齢、地域等の属性分析機能

c 基本機能以外で追加が必要な機能が明らかになった場合は、甲と協議を行い、機能を追加すること。

d 甲と協議の上、システムの利用体制を構築すること。また、甲からのシステム上の問い合わせに速やかに対応できる体制を整備しておくこと。

e オンライン意見表明・集約システムの愛称、システム登録したこども・若者等の愛称を提案すること。【例：こども若者☆いけんぷらす（こども家庭庁）、ぷらすメンバー（こども家庭庁）等】

f オンライン意見表明・集約システムによるweb会員から集めた意見については、ワークショップ開催に向けて内容を集約し、ワークショップで提供する。

g なお、本システムは、ちば・みらい生徒会に関するテーマの他、県から提示する、こども・若者施策に係る意見を集約する際においても使用を想定すること。

エ セキュリティ及びデータ保護

乙が取得したデータ（個人情報等）については、別記1「個人情報取扱特記事項」、別記2「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を遵守すること。

オ その他

ア～イの実施についてのスケジュール表を作成し、契約後速やかに甲に提出すること。

5 成果物

項番	成果物名	納品期限（想定）
1	「オンライン意見表明・集約システム」県利用ガイドライン、操作マニュアル （電子データ1式）	状況に応じて順次
2	本事業で使用・配付した資料等 一式 （使用・配付した資料・データと同媒体による提出を基本とする。）	契約満了前
3	業務完了報告書 （電子データ1式）	契約満了前

※上記成果物の著作権は、県に帰属するものとする。

6 業務の引継ぎ

事業終了後、次年度の運営に支障がないよう、サイトデータ、設定情報、運用マニュアル等を県に提出し、県の指示に基づき必要な移行作業を支援すること。

7 業務運営体制

（1）運営管理責任者

本業務を統括する運営管理責任者を1人配置し、業務全体の進捗管理、県との連絡調整等の業務を行うこと。

（2）業務担当者

「4業務の概要」を実施する担当者を1人以上配置すること。運営管理責任者、業務担当者については、一部の業務において同一人が兼務しても構わないものとする。ただし、業務遂行に当たり支障が出ないよう必要な人員を配置すること。

（3）問合せ窓口の設置

本業務の問い合わせ窓口（電話・メールアドレス）を設置し、対応すること。

8 委託業務実施にあたっての留意事項

（1）乙は、本業務の目的や意図を十分に理解した上で、誠意を持って業務を遂行するものとする。

（2）委託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合はこの限りではない。この場合は、事前に甲に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等の必要事項を報告しなければならない。

（3）乙は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

（4）委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後

においても同様とする。また、受託者は、本業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法及びその関連法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

- (5) 乙は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 乙は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 本事業の業務体制、業務内容及びスケジュール等についての実施計画について千葉県承認を得ること。
- (8) 本事業における企画提案競技での企画提案書の内容を踏まえて、事業を実施すること。
- (9) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。