

公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表

次のとおり提案書を募集します。

令和8年2月6日

千代田区長 樋口 高顕

1 業務概要

(1) 業務名

子どもの意見の政策反映推進支援業務

(2) 業務目的

本業務は、こども家庭庁の子ども・若者の意見の政策反映に係るガイドライン等を踏まえた千代田区版のガイドラインの策定をはじめ、職員に対する研修や実践の場の提供、サポートメンバー会議の運営、子ども向けワークショップの開催など、区の職員の能力向上や子どもと交流を持つ取組みを実施することで、庁内外への啓発と子どもの区政に対する興味関心の向上を図ることを目的として実施する。

(3) 業務内容

以下の内容を踏まえ、ア以降の業務を遂行すること。

①実施計画案の作成

本事業の内容を十分に理解し、業務概要、実施方針、実施体制、業務工程等について記載した実施計画書を作成すること。

②打ち合わせ協議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務着手時、ワークショップの参加者募集前、ワークショップの開催前後、業務完了時、その他必要な段階で十分な打合せを行うものとし、その内容については受託者がその都度打ち合わせ記録簿に記録し、相互に確認する。

③主担当の配置

受託者は、子どもの権利や区民参画に精通し、行政計画やガイドライン等の策定に一定の経験を有すると自ら判断したものを主担当に配置するものとする。なお、受託者は届け出た主担当もしくは業務責任者以外は本業務に係る渉外を原則担ってはならない。

ア 千代田区版「子どもの意見の政策反映に向けたガイドライン」を策定（4月～翌3月）

（ア）上位計画等関連計画等の整理として、国（こども家庭庁）や東京都（子ども政策連携室）が定めた本業務に関連する各種計画・ガイドライン等の整理を行うこと。

（イ）ガイドライン策定に向けた実施すべき施策の検討

- ・区が令和7年度に実施した子ども・保護者アンケート調査（[千代田区ホームページ - みんなの声をきかせて！ちよだキース・フォーラム-わたしの思いをカタチにする-2025](#)）の内容を検討し、区と協議した上で実態や意識・意向に関する課題や要望等を整理すること。
- ・現状課題の改善に向けた区が実施すべき施策の検討に向けて、他自治体等の施策調査等を通じ効果的な取組みを整理するとともに、各取組みを実施するための施策スケジュールや役割分担等を整理すること。

- ・施策の検討にあたっては、国や都道府県で実施するものではなく、区（基礎自治体）が実施主体となることに十分留意すること。

（ウ）新たな手法に対する検討

- ・子どもから意見を聴取し、政策等に反映する手法について、その最新の動向をまとめるとともに、課題や対策を整理すること。

（エ）ガイドラインの策定

- ・後述するサポートメンバー会議を活用しながら千代田区版の子どもの意見の政策反映に向けたガイドラインを策定すること。必要に応じて、区民にもわかりやすく作成した公表用と事務的に利用しやすい職員用に分けることも検討すること。
- ・文字ばかりではなく、図表やコラムなど適宜使い、職員が読みやすく活用しやすいデザインにすること。

（オ）推進体制、ガイドラインのフォローアップ及び見直し方法の検討

- ・本施策を総合的・計画的に推進していくため、区の現状を踏まえつつ、中長期的な方向性を示すこと。さらに、次年度以降の区の施策の方向性を提案の上、これを着実に進めるための推進体制を検討すること。また、ガイドラインについても、継続的なフォローアップと、必要に応じた見直し手法を検討すること。

イ 子どもの意見の政策反映サポートメンバー会議の設置・運営支援（４月～翌３月）

（ア）業務概要（想定）

- ・開催方法 対面
- ・開催場所 区が指定した会場
- ・開催回数 委託期間のうち４～５回程度
- ・参加者 区が庁内から募集した職員 １０名程度
（まちづくり、公園整備、図書館など事業で子どもとの関りがある部署から、主任級（在籍５年以上１０年未満）で事業等に対して一定の企画力を有する職員を想定）
- ・内容 後述の職員研修などで協力いただく有識者等の指導の下、先進的な取組みの共有や後述するワークショップ（キース・フォーラム 2026）への参加を通じて、子どもの意見の政策反映について体験を積み、自身の事務事業における子どもの意見反映について実行する政策力を身に着けることを目指す。

ウ ちよだキース・フォーラム 2026（ワークショップ）の開催・運営（４月～９月）

（ア）開催概要（想定）

- ・開催方法 対面
- ・開催場所 区が指定した会場
- ・開催日 夏休み期間中の平日午前９時半～１６時半の間
- ・開催回数 １回
- ・開催時間 ３時間程度（休憩あり）
- ・テーマ 区が別途指定する
- ・開催時期 令和８年７月下旬から８月頃
- ・参加者 千代田区在住の小学生（４～６学年）及び中高生
- ・参加人数 各回 １グループ５名程度×５グループ＝計 ２５名程度

（イ）実施方法

①ワークショップの企画・運営の支援

- ・テーマは区が指定する。現時点の想定は「中高生の居場所について」とする。
- ・ワークショップの形式・内容については、本業務の趣旨を踏まえつつ受託者が提案することとし、区と協議した結果に基づき、受託者は実施準備、当日の運営を行うこととする。

②参加希望者の募集方法

- ・受託者は、区が行う各種公式ツール（千代田区公式HP、区広報誌、区公式SNS等）を活用した参加希望者の募集を支援すること。
- ・受託者は、参加募集のためのチラシ（A4 片面・カラー・上質紙）を作成し印刷（5,000 部程度を想定）すること。チラシの作成にあたっては子どもが参加したくなるようなデザインに配慮すること。

③参加者希望者の管理

- ・受託者は、区と協力し参加希望者の受付、決定、連絡、グループ分け等を行う。

④ワークショップの開催

- ・ワークショップの実施にあたっては、全体の進行役としてファシリテーターを1名以上、補助員を5名以上配置する。ファシリテーターについては、子どもの権利を十分に理解し、子どもの自由で多様な意見を引き出すことができる者を配置すること。なお、受託者が用意するファシリテーター以外にも、区で各グループの支援を行う補助スタッフ（サポートメンバー会議参加者）を手配するが、補助員の配置など、他の実施体制にかかる費用は全て受託者が負担する。
- ・補助員は、過去同様の年齢層向けのイベントに関わったことのあるものを配置することとし、選任にあたっては事前に区の同意を得ること。
- ・開催場所は区が指定した会場（区役所本庁舎等）とする。なお、会場借上げ等に係る申請等は区が行う。
- ・受託者は、ワークショップの実施にあたり子どもが意見表明することへの安心と安全に係る確保策を提案・実施すること。
- ・受託者は、ワークショップの実施にあたり、多様な立場の子供が参加した場合も想定し、その対応に係る提案・実施をすること。
- ・受託者は、子どもが参加したくなる、参加して良かったと思える工夫をすること。具体的には、会場装飾、菓子・飲料の配付などが想定される。

⑤当日の記録

- ・受託者は、各グループおよび全体の議論を録音し、また、参加者の様子がわかる写真の記録を行うこと。
- ・受託者は、ワークショップの様子を記録したグラフィックレコーディングを実施すること。

⑥ワークショップの実施報告

- ・受託者は、各グループの議論の概要、全体の議事概要、ワークショップや参加者の様子がわかる写真などを全てデータ化し、報告書とあわせて区へ提供する。

エ 職員研修（4月～7月）

（ア）研修計画案作成

- ・こども家庭庁発出の資料等を参考に、区の職員に必要なスキルを整理の上、令和8年度における研修案を作成すること。
- ・研修講師について、その経歴や選定理由を明記したうえで、複数提案すること。ただし、提案書の時点では見込みで良いものとし、提案書採用後に研修計画全体を踏まえ区と協議の上

決定すること。

- ・制度編と実践編に分けることや、必要とする知識・技能を職層別などで受講できるよう工夫すること。
- ・研修会場については、区の教育研究所研修室を想定すること（千代田区神田須田町 1-4-4 PM0 須田町 2 階）。
- ・研修は、令和 8 年 7 月 31 日までに 2 回実施をするとし、各回 3 ～ 4 時間程度のスケジュールとすること。
- ・人数は、各回 80 名程度を想定すること。
- ・参加職員の調整は区で行うが、研修要領の作成は受託者で行うこと。

（イ）研修実施

- ・研修当日 1 週間前までに、研修で用いる資料等を作成の上、区へ送付すること。
- ・研修会場は区の方で用意するが、設営及び研修に必要な映像投影・参加者配付資料準備などは受託者において実施すること。
- ・受託者は、研修の効果測定のための方策（アンケート等）を検討し実施すること。

（4）履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（5）経費概算

7,491,000 円（税込）

※ 1 この金額を超える提案については即時無効とする。

※ 2 令和 8 年度予算の可決後に確定する。実際の契約にあたっては、業務範囲等を交渉の上、契約金額を決定する。

（6）確認資料

千代田区子育て・教育ビジョン（区の HP から取得すること。）

（7）成果品

- ① 子どもの意見の政策反映推進支援業務実施報告書
電子データ（Word・Excel 形式等一式）
- ② 子ども・若者の意見の政策反映に係るガイドライン及びその検討に係る資料
電子データ（Word・Excel 形式等一式）
- ③ サポートメンバー会議、ワークショップ（キース・フォーラム）、職員研修の実施運営に係るデータ・資料
電子データ（Word・Excel 形式等一式）
- ④ ア～ウの報告書 5 部及び電子データ一式を記録した CD-R 2 部

（8）その他

- ① 受託業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、常に善良なる注意をもって、誠実に責務を果たすこと。
- ② 受託者は、区の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- ③ 成果品の著作権等のあらゆる権利は、区に帰属するものとする。したがって、成果品は第三者の権利を侵す内容を包含してはならない。
- ④ 受託者は、本業務の履行にあたって、第三者の著作権を含む知的財産権、肖像権、その他いかなる権利も侵害しないこと。万が一、第三者との紛争が生じた場合は、受託者の責任と費用で対応すること。

- ⑤ 千代田区情報公開条例(平成13年区条例第2号)に基づく情報公開請求があったときは、当該条例の規定により非公開とすることができる情報を除いて、公開しなければならない。
なお、住民等から直接、情報公開請求があったときは区担当者に連絡すること。
- ⑥ 業務実施に伴い、受託者の故意または過失により、区又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。
- ⑦ 受託者は、本業務の実施上、知り得た情報を他に漏らしてはならないものとする。
- ⑧ この要求水準説明書に定めのない事項については、区と協議の上決定する。

2 資格要件、選定基準及び評価基準

(1) 提案書提出者に要求される資格要件

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。
- ② 参加申込時点で東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、当該業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- ③ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- ④ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱(平成23年8月26日23千政契担発第71号)に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- ⑤ 経営不振の状態でないこと。(自己資本がマイナスである場合を含む。)

(2) 提案書提出者の選定手続

参加申込書を提出したもののうち、上記(1)に基づき提案書提出者を選定する。参加申込者が4者以上となる場合は、参加申込書を審査し3の組織評価及び担当者評価の点数から提案書提出者を3者以内に選定する。

(3) 提案者選定の通知

提案者として選定された者に対しては、その旨を書面により通知し、提案書の提出を要請する。

(4) 再委託

- ① 提案書提出者は、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- ② 提案書提出者は、簡易な業務を除く本業務の一部を再委託するに当たっては、本業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、再委託をする者が千代田区の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- ③ 提案書提出者は、再委託をする者について、従事予定者名簿(様式3)及び業務実績(様式5-2)を区に提出しなければならない。
- ④ 提案書提出者は、再委託をする者に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

3 提案書を採用するための評価基準

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○ 組 織 評 価	経営規模	資本金	2点
		・1,000万円以上：2点 ・1,000万円未満：0点	
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	6点
		・担当者数、担当者の配置や構成が妥当であり、適切に業務を提供することができると認められる場合：6点 準じる場合：3点 ・上記に該当しない場合：0点	
	契約不適合	瑕疵に対する責任力があるか	2点
		・賠償責任保険に加入している場合：2点 ・上記に該当しない場合：0点	
	履行実績	過去5年間に同種・類似案件の実績はあるか	4点
		・同種・類似案件実績が3件以上：4点 ・同種・類似案件実績が1～2件：2点 ・上記の実績なし：0点	
○ 担 当 者 評 価	区の特殊事情の熟知度	過去5年間に本区が発注した業務の実績はあるか	4点
		・実績が3件以上：4点 ・実績が1～2件：2点 ・上記の実績なし：0点	
	社会貢献度	社会及び地域への貢献についての姿勢及び取り組み	2点
		・社会貢献や地域貢献に関する具体的な活動が行われている場合：2点 ・上記に該当しない場合：0点	
	専門性・類似性の高い業務の実績	過去5年間に同種・類似案件の実績はあるか	30点
		経験年数、当該業務に関連した資格や学識経験、子ども意見関係への貢献・経験等（前職含む）	
		・主任担当者の同種・類似案件経験が3件以上：8点 ・主任担当者の同種・類似案件経験が1～2件：4点 ・上記の経験なし：0点	
		・（加算）主任担当者または業務責任者等責任ある立場としての業務経験あり：+2点 ・（加算）同種・類似案件経験のあるサブ担当者を配置：一人につき+4点	

	評 価 項 目	評価の視点・判断基準	配 点
		・（加算）主任担当者またはサブ担当者が関連資格や講習受講、学識経験等あり（教員免許・自治体外部委員就任等）：一人につき＋2点	
○ 提 案 内 容 評 価	業務の実施手続き	業務実施方針や業務フローは妥当か	10 点
		・ 最高点を 10 点として 0 ～10 点のいずれかの点数を与える	
	本業務を取り巻く課題への理解度	区の現況・課題への理解は十分か	30 点
		・ 最高点を 30 点として 0 ～30 点のいずれかの点数を与える	
	提案内容の的確性	提案内容は業務要求水準を充足しているか	30 点
		・ 最高点を 30 点として 0 ～30 点のいずれかの点数を与える	
	コスト	本件業務委託を受注する場合の見積り額は妥当か	20 点
		・ 最高点を 20 点として 0 ～20 点のいずれかの点数を与える	
	創意工夫	提案内容に創意工夫を感じられるか	30 点
		・ 最高点を 30 点として 0 ～30 点のいずれかの点数を与える	
	実現性	提案内容の説得性・実現性が十分であるか	40 点
		・ 最高点を 40 点として 0 ～40 点のいずれかの点数を与える	
	効果性	目的に沿った提案内容であり、十分な効果が期待できるか	40 点
		・ 最高点を 40 点として 0 ～40 点のいずれかの点数を与える	
	積極性	業務遂行への積極的な姿勢や意欲が見られるか	20 点
		・ 最高点を 20 点として 0 ～20 点のいずれかの点数を与える	
計			270 点

4 手続き等

(1) 担当課

千代田区教育委員会事務局子ども部子ども総務課（担当：川崎、木村）

〒102-8688 東京都千代田区九段南一丁目2番1号

電話：03-5211-3596（直通） FAX：03-3288-3420

E-mail：kodomosoumu@city.chiyoda.lg.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

① 交付期間

令和8年2月6日（金）から令和8年2月19日（木）まで

② 交付場所

区ホームページ

③ 交付方法

区ホームページの「入札・契約＞プロポーザル情報」からダウンロード

(3) 説明書に対する質問の受領期間並びに提出場所及び方法

① 受領期間

令和8年2月6日（金）から令和8年2月12日（木）まで

（受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで）

※質問の受領から回答までには相応の時間がかかることから、質問に際しては参加申込みの期限に留意すること。

② 提出場所

4(1)に同じ

③ 提出方法

別添「質問書」（様式6）を、電子メールにより提出すること。また、必ずメールの到着を電話で確認すること。

※メールの件名は「子どもの意見の政策反映推進支援業務プロポーザルに対する質問（会社名）」とすること。

※質問は、Eメールによる受付に限り、電話等による個別の質問受付はしない。

④ 回答方法

当該質問者に対して電子メールにより回答するとともに、全体に周知する必要がある重要事項については、区ホームページにて公表する。

(4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

① 提出期限

令和8年3月18日（水）（予定）（受付は区役所開庁日の午前9時から午後5時まで）

なお、書類持参に際しては、提出の前日までに、提出場所まで提出日時を連絡すること。

② 提出場所

4(1)に同じ

③ 提出方法

書類は持参することとし、郵送、FAX又は電子メールによる提出は不可とする。

④ 提出部数

提案書（左側2箇所ホチキス留め）、見積り書、概要版を各7部提出する。区からの要望があった場合はデータの送付も行うこと。

5 事業者選定スケジュール予定

内容	日程
申込期間	令和8年2月6日（金）～19日（木）
質問受付期間	令和8年2月6日（金）～12日（木）
一次審査	令和8年2月20日（金）
提案書提出期限	令和8年3月18日（水）
二次審査	令和8年3月24日（火）または27日（金）

6 その他

その他の事項や詳細については、「要求水準等説明書」を参照すること。