

「子ども県議会」開催事業企画運営業務委託仕様書

1. 目的

子どもは、地域に明るさと喜びをもたらす貴重な存在であるとともに、将来の滋賀県に新たな活力を生み出す頼もしい存在である。

本事業は、子どもの権利条約第12条が保障する「子どもの意見表明権」をふまえ、子どもが県政等に対する意見や提言を積極的に表明できる機会づくりを通して、しがの魅力や地域の問題に関心を持ち、人との出会いや交流でふるさつを見つめ直し、考え、行動する中で、積極的に社会に参加する意識を高め、自ら考え、行動しようとする力を育むよう支援することを目的とする。

2. 委託期間

契約締結日～令和9年3月31日

3. 委託内容

「子ども県議会」開催事業の運営にあたっては、次に掲げる項目に従い、創意工夫した企画立案を行うとともに、効果的効率的な事業展開となるよう着実に実施する。

(1) 提案の募集

- ① 5月下旬に県内に在住または在学する小学校4年生から中学校3年生までの子どもを対象として、子ども議員を募集する。
- ② 子ども議員の募集にあたっては、応募チラシ等を作成し、県内小中学校の全該当学年児童生徒へ配布する。応募チラシ等には、子ども議員の魅力や活動内容等がわかるようにするとともに、各テーマ（5テーマ程度）について、どんな滋賀県にしたいかなどの意見や思いを200字程度で記載できるようにする。

(2) 子ども議員の決定

- ① 県と協議して、7月上旬までに提案選考を行い、子ども議員40名（各テーマは参考とし、テーマによる人数制限は行わない）を決定し、7月26日（予定）に滋賀県庁において子ども議員の任命式を行う。

(3) 子ども議員による県政等に対する提案づくり

- ① 子ども議員の任命式および課題意識を共有する者同士の交流を促進するとともに、今後の見通しをもつ活動を1回実施する。
- ② 子ども議員が課題意識を深め、調べたり体験したりできるよう、学習会の中で子ども議員が自ら選択できる地域での体験活動の機会を4回分設定する（1日または午前、午後の組み合わせも可）。
- ③ 学習会の中では、体験活動とともに、子ども議員が体験したことを振り返り、自分たちの考えを具体的な提案や宣言へつなげる活動を設定する。
- ④ 体験活動を元に、子ども議員による提案や質問、今後の行動目標をまとめた子ども

も議員による「子ども宣言」(仮称)を作成する活動を1回実施する。

- ⑤ 子ども議員の提案文作成において、指導・助言を行い、「子ども宣言」(仮称)と提案文をとりまとめ、11月上旬に、県へ提出する。
- ⑥ 12月上旬に、リハーサルを実施し、県議会について学習する機会を設けるとともに、「子ども県議会」における子ども議員の役割を明確にする。

(4)「子ども県議会」の開催

- ① 県政等に対する意見や提言を表明できる場として、12月25日(予定)に開催し、すべての子ども議員が発言・発表できる場の設定を工夫して行う。
- ② 会場には県議会議場等を使用し、子ども議員から知事や教育長等の県幹部職員に対して提案や質問をするとともに、子ども議員が今後の行動目標をまとめた「子ども宣言」(仮称)を行う。

(5)ふりかえり交流会の開催

- ① 子ども県議会終了後、一定期間をあけて、子ども議員が県議会終了後の取組や状況を交流し合う「ふりかえり交流会」を実施し、その中で、県職員と意見交換を行う。
- ② ふりかえり交流会の内容については、県と協議をして決定する。

(6)サポーター制度の運用

- ① 子ども議員が自らの考えをまとめ、本事業で意見表明をしやすい環境を作るため、サポーターを設置する。
- ② サポーターの募集にあたっては、応募チラシ等を作成し、広く、県民に対して募集するとともに、過去の子ども議員経験者に送付する。
- ③ 子ども議員の各学習会の前後で、サポーターへのフォローアップを行う。フォローアップの方法については、オンラインシステムなどを効果的に使用し、できるだけ多くのサポーターが参加できるように工夫することとする。
- ④ 年間を通して、3回程度のサポーター交流会を開催し、サポーター同士が自由に意見を交流できる機会をもつこととする。その際、サポーター自身の県政等への意見表明や社会参画につなげることができる内容となるように工夫する。

(7)資料等の作成・発送および連絡調整等

次に掲げる「子ども県議会」開催事業に係る資料等の作成・発送および連絡調整等の事務は、受託者と県とが協議した上で、受託者が行うものとする。

- ① 子ども議員、ならびにサポーター応募書類の作成と発送
- ② 子ども議員、ならびにサポーター応募者の集約
- ③ 子ども議員選考会の資料作成
- ④ 子ども議員応募者への結果の通知

- ⑤ 子ども議員の任命式に関する資料等の作成と会場準備
- ⑥ 本仕様書3(3)～(5)の活動に関する資料・記録の作成および子ども議員への開催通知の作成・発送、活動報告の作成。なお、活動報告については、活動実施後10日を目途に県に提出すること。
- ⑦ 「子ども県議会」に関する資料の作成および子ども議員への開催通知の作成・発送
 - 子ども議員の提案等を掲載した原稿および電子データ
 - 議事録(テープ起こしを含む)の原稿および電子データ
- ⑧ 活動においては、記録写真を撮影し、子ども議員の保護者へ共有する。
- ⑨ 事業全般にかかる子ども議員、ならびにサポーターとの連絡調整

4. 委託内容に関する留意事項

- (1) 本仕様書3(2)～(5)の活動回数は、10～12回程度とする。
- (2) 本仕様書3(3), (5)の活動の開催にあたっては、集まりやすい場所を集合場所とする等、参加者の交通利便性・安全性を考慮すること。
- (3) 本仕様書3(3), (5)の活動の会場等については、受託者が手配し設営すること。
なお、体験活動等における参加者からの参加費徴収は、可能とする。
- (4) 参加者の健康状態(アレルギー、体調、けが等)に十分留意すること。
- (5) 事業全般にかかって安全確保等について十分な対策をたて、安全計画を作成し、参加者および関係者全員について不測の事態に備え傷害保険等に加入しておくこと。
- (6) 事業実施にあたっては、受託者は、あらかじめ提出した事業計画書および予算書に基づいて取り組むとともに、仕様のない事項または仕様について生じた疑義については、その都度、県と協議して決定・実施すること。
- (7) 受託者は、当該受託業務について、責任者を置き、また業務を円滑かつ安全に行うため、適切な補助員の配置を行うとともに、すべての人員の名簿をその都度県へ提出すること。また、連絡調整者を1名以上配置すること。
- (8) 当該委託業務に携わる責任者および補助員は、原則成人とすること。ただし、子ども議員への教育的配慮から未成年者を補助員とする場合には、必ず保護者の承諾を得たうえで、その写しを県へ提出すること。
- (9) 事業終了後、事業完了報告書と決算書を提出すること。
- (10) 受託者は、滋賀県個人情報保護条例および個人情報保護法等の関係法令を遵守し、本事業を進める上で知り得た情報を第三者に漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならないこと。また、事業終了後、取得した個人情報は破棄すること。