

## 「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウム in 北海道実施委託業務処理要領（案）

### 1 業務の目的

道内では、地域の身近な保育所をはじめ、地域で活躍するNPOや子育て支援団体などが、特色を活かした活動を展開し、様々な親子を支えている。

こどもや保護者、子育てに関わる全ての人々が、共に地域で育ちあう場を地域に創出し、こども・子育てにやさしい社会づくりのために、こどもや子育て世帯を社会全体で支える機運の醸成を図ることを目的として、こどもまんなかアクションリレーシンポジウムを開催する。

### 2 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとするが、実施前に道と協議の上、決定すること。

また、定期的に道との打合せを実施し、打合せ実施後10日以内に、打合せ内容の議事録を作成の上、道に提出すること。

#### (1) シンポジウムの開催

親子を地域で孤立させないための地域活動に係る知見を有する専門家による講演を行うとともに、トークセッションにおいて、道内で地域の特色を活かした子育て活動を展開している法人や自治体等から活動事例を発表し、意見交換を行うこと。

##### ア 開催概要

- (ア) 開催日時 令和6年(2024年)1月22日(月)午後  
(開催時間は3時間以内を想定)
- (イ) 開催地 札幌市内
- (ウ) 開催テーマ 「こどもまんなか社会の実現のために～親も子も共育ち(仮)」  
(親子を地域で孤立させないために)
- (エ) 開催形式 対面形式及びオンライン形式
- (オ) 対象者 子育て当事者・自治体・保育所・認定こども園等の施設長及び関係機関職員等

##### (カ) 開催内容

- a 開会(5分程度)
- b 「北海道妊婦・子育て世帯優先マーク」の愛称発表、発案者の受賞式(10分程度)
- c 基調講演(60分程度)
- d トークセッション(90分程度)

※取組事例報告60分程度(1名15分程度×4名程度)、意見交換30分程度

##### イ シンポジウムの運営等

シンポジウムの開催に向けた準備及び円滑な運営を実施すること。

##### ウ 開催周知及び参加者の募集

ホームページやSNS、チラシなどを活用し、シンポジウムの参加者及び視聴者が十分集まるような効果的な告知・広報を行うこと。

##### エ 開催場所、日時、形式等の企画・調整

参加者が集まりやすい開催場所や日時での実施に努め、様々な分野で子育てに関わっている関係者の関心を高める工夫をすること。

開催に当たっては、開催会場に集客(50名程度)するとともに、Zoomなどを活用してオンラインで配信し、多くの人が気軽に見ることができるよう努めること。

##### オ 「北海道妊婦・子育て世帯優先マーク」の愛称発表

「北海道妊婦・子育て世帯優先マーク」について、道が公募を行い事前に決定した愛称を発表するとともに、発案者の受賞式を行うこと。

※(参考) <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/kms/mark.html>

##### カ 講演者等の選定・出演依頼・調整

講演者等については、次により選定し、選定した講演者等については、道に確認した後、出演に向けた依頼・調整を行うこと。

(ア) 講演者（著書やメディア出演等で活躍する専門家（道外在住者）を想定）及びトークセッションのコーディネーター（道内在住の学識経験者を想定）については、道において選定する。

(イ) 事例発表者の選定については、道内で子育てに係る活動を実施している団体や個人の参考となるよう、先進的な取組を実施している法人や団体等の代表者等の出演に努めること。（事例発表者の例：道内自治体、父親支援事業団体、児童発達支援施設、こども誰でも通園制度モデル事業実施団体の代表又は実務責任者等）

キ こども連れの参加者のため、必要に応じて開催会場において託児サービスを実施すること。

ク 道立施設の「こどもファスト・トラック」の取組のほか、「こどもまんなか」な活動を行っている企業・団体事例を会場内にパネル展示し、本シンポジウムのパンフレットにも掲載すること。

※（参考）北海道における「こどもファスト・トラック」

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/kms/156806.html>

※（参考）こども家庭庁ホームページ「こどもまんなかアクション」

<https://www.cfa.go.jp/policies/kodomo-mannaka/>

ケ 普及啓発資材の作成

こども家庭庁が推進する「こどもまんなかアクション」の考え方を一層普及させるため、啓発資材を作成し、参加者に配布すること。（クリアファイル等を想定）

コ アンケート調査及び結果整理

参加者へのアンケート調査等により、開催効果や今後の子育て施策の課題等について整理すること。

## (2) 報告書の作成

上記(1)の実施結果等について、報告書を作成し、紙媒体（A4版）2部、電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部を令和6年(2024年)2月29日（木）までに提出すること。

なお、本事業における報告書（いずれもデータ含む。）の所有権及び著作権は道に帰属するものとし、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うこと。

## 3 提出書類

### (1) 契約締結後

受託者は、契約締結後、契約書第4条に基づき、速やかに業務処理計画書（別記第1号様式）を委託者に提出するとともに、第6条に基づき、業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書（別記第2号様式）により委託者に通知すること。

### (2) 実績報告

受託者は、業務完了後、契約書第12条に基づき、速やかに実績報告書（別記第3号様式）及び収支精算書（別記第4号様式）を委託者に提出すること。

### (3) 概算払

受託者は、契約書第14条に基づき概算払の請求をするときは、収支計画書（別記第5号様式）を委託者に提出すること。

## 4 その他

この要領に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者が協議して定めるものとする。