

「沖縄子ども計画（仮称）」策定支援業務委託に係る質問事項の回答について

令和6年 3月6日

No.	質問	回答
1	仕様書5業務内容 (1)会場確保及び議事録の作成における①、②、③の会場使用料については、民間の会議場を利用することを想定して委託経費に積算するという認識で宜しいでしょうか。	③の車座については、施設や公的施設を活用することを想定しているため、会場使用料については、①、②についてのみ計上ください。
2	(1) 会場確保及び議事録の作成における会議や公聴会、車座については、運営（ファシリテーション、司会進行、アジェンダ作成など）は不要という認識でよいでしょうか	運営及び進行等是对应不要です。
3	(1) 会場確保及び議事録の作成における会議や公聴会、車座については、講師の調整や講師謝金等の計上は不要という認識でよいでしょうか。	①の会議については、講師の日程調整のみ当該業務において対応いただく必要がありますので、その分の経費を計上ください。
4	(2) 子ども・子育て会議委員に係る謝金については、謝金や交通費の積算は必要でしょうか。必要であれば、何名分の想定が必要でしょうか。また県の規程金額などがあればご教示ください。	上記のとおり謝金及び交通費については対応不要です。
5	(4) 意見募集のための広報チラシの作成及び印刷については、印刷費の経費積算が必要でしょうか。必要であれば、どのような構成が想定されますでしょうか。 ・印刷サイズ、ページ数、カラー、デザインの有無等	チラシの作成及び印刷に係る経費は、計上ください。 仕様については、A4、両面1枚、カラー、子ども向けデザインを想定しております。
6	仕様書6業務スケジュールについて 「(5) 6～8月 公聴会や車座、HPによる子ども、県民からの意見の整理分類」とあるが、公聴会（計16回）及び車座（計10回程度）は6～8月までに全て終了するという認識でよいでしょうか。	公聴会等意見聴取は、8月までに終了する予定です。
7	仕様書5業務内容 (1)①、②、③の部会、公聴会、車座の各回に掛かる時間数について教えてください。	各回3時間以内を想定しています。
8	仕様書5業務内容 (1)①、②、③の部会、公聴会、車座の議事録は発話録での作成になりますでしょうか。概要やポイントのみをまとめる要約版での作成になりますでしょうか。もしくはその両方の提出になりますでしょうか。	現状の課題やニーズといった意見については、正確に記録する必要がありますので、発話録を基本に作成ください。 なお、内容の確認等、意見とは異なるやりとりについては概要的な整理でかまいません。
9	子ども・子育て会議の3部会開催について教えてください。	子ども子育て会議には、 ・保育や教育等子育てに関する調査審議を行う「子ども・子育て部会」 ・困難を抱える子どもへの支援等について調査審議する「困難を抱える子ども部会」 ・上記両部会で議論された内容を総括審議する総合部会 の3部会となっております
10	出席者の選定は誰がいつどのように行いますか。	会議の委員については、今年度内に選定、車座等の意見聴取相手等については、遅くとも次年度4月中旬頃までには決定することとしております。

11	<p>県民や学校が対象との記載がありますが、対象者に応じてチラシを分けて作成する必要がありますでしょうか。また対象者に対しての意見募集方法はどのように行いますか。</p>	<p>チラシは1種類のみを作成いただくこととし、全ての方に使用できるよう、こども向けデザインにしてください。 また、当該チラシは、HPを活用した一般的な意見募集（全ての方）を対象としたものとなります。</p>
12	<p>広報チラシについて、学校・県民への配布とありますが、配布対象者は、大人、こどもどちらになるでしょうか。</p>	<p>上記11の回答内容を参照下さい。</p>
13	<p>同じく広報チラシについて、意見募集とありますが、WEBアンケート等を広く呼び掛けるものになるでしょうか。あるいは車座・公聴会への参加を呼び掛けるものになるでしょうか。</p>	<p>上記11の回答を参照ください</p>