

「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」策定後の具体的な取組推進（地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る先進事例の創出）に係る委託事業一式に関する公募要領

1 事業名

「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」策定後の具体的な取組推進（地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る先進事例の創出）に係る委託事業一式

2 事業目的

令和5年12月に閣議決定された「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの100か月の育ちビジョン）」（以下、「本ビジョン」という。）について、その認知拡大に加え、全ての人の具体的な取組を推進する必要がある。このため、本ビジョンの理念や基本的な考え方を踏まえ、各地域等の特色を活かして具体的な取組を推進するコーディネーター人材を養成し、今まで乳幼児やその保護者と関わりの少なかった人や場所をつなぐ取組の先進事例を創出することで、幼児期までのこどもの育ちを支える環境や社会の厚みを増していくことを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務概要

受託者においては、コーディネーターを選出し、地域等の特色を活かした具体的な取組を企画立案して実施するとともに、取組内容について事例報告を行う。

受託者は、本ビジョンの内容を十分に理解するとともに、地域における乳幼児やその保護者を取り巻く状況等を考慮した上で本業務にあたること。また、受託者は、「地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る研修事業の統括」を実施する統括事業者（※）と密に連携すること。

なお、受託者は、発注者による修正等を踏まえた企画提案書（後述7（2）別紙様式1）に基づき、事業の目的、業務内容、実施体制、スケジュール等について記載した全体計画書を策定し、発注者の承認を得る必要がある。

※別途こども家庭庁において発注する事業者であり、本ビジョンの内容やコーディネーターによる具体的な取組実施に向けた研修コンテンツの開発、研修等の実施、地方キャラバンの開催、事例収集、事例集作成等を行う。

① コーディネーターの選出

各地域において、乳幼児やその保護者を対象とした子育ての支援・応援に関心や意

欲があり、本ビジョンの普及啓発と、地域等の特色を活かした具体的な取組の実践が期待できるコーディネーターを3名以上、選出すること。コーディネーターは、地方公共団体の職員からの選出も可能とする。ただし、令和6年度に本事業において認定されたコーディネーターは数に含めないこと。

また、コーディネーターの氏名・年齢・住所等の個人情報は、委託要綱別添2の「個人情報取扱特記事項」に則って適切に管理すること。

なお、選出されたコーディネーターは、統括事業者が実施する本ビジョンのコーディネーター研修を受講することとなる（※）。

※研修時間は全体で10時間程度、研修の構成は i：本ビジョンの概要や本ビジョンを踏まえて具体的な取組を実践するコーディネーターに求められる役割・基本的な姿勢等についての講義や、ii：地域におけるコーディネーター活動の実践事例に関するグループワーク・ディスカッション等を予定。東京都や大阪府などアクセスしやすい場所での集合研修を予定しているが、オンラインでの参加も可能とする予定。

② 地域における具体的な取組の実践

研修を受けたコーディネーターを活用し、地域社会の全ての人に向けて本ビジョンを普及啓発するとともに、今まで乳幼児やその保護者と関わりの少なかった人々が、乳幼児やその保護者等と継続的につながり合うことのできる仕組みづくりを進めること。

コーディネーターは、各地域において本ビジョンの普及啓発に努めるとともに、地域全体で幼児期までのこどもの育ちを支える環境づくりを実践するため、例えば以下のような取組を企画立案・調整することが考えられる。

- ・乳幼児の親子と小中学生とのふれあいの機会を設けるとともに、小中学生に対してビジョンの内容に関するレクチャーを行い、日常生活の中で小中学生自身がビジョンの実現のためにできることを考えてもらうワークショップを開催
- ・地域コーディネーターからビジョンに関する研修を受けた学生ボランティアや高齢者世代が、乳幼児やその保護者が参加できるイベントの企画・運営に携わることで、学生や高齢者世代がビジョンの実現のためにできることを考える機会や、乳幼児やその保護者と交流する機会を創出
- ・地域コーディネーターが橋渡し役となり、乳幼児の親子が地域で活動する既存の高齢者サークルや小中高生の団体等と交流できる場を設けたり、ビジョンについて共に学ぶ場を設けることで、地域内での継続的な交流機会を創出
- ・社会福祉協議会が実施する地域交流の場において、地域コーディネーターがビジョンの理念の普及啓発に努めることで、乳幼児の親子も地域交流の場に参加しやすい仕組み作りを行う
- ・地域の企業や店舗等が実施するイベント等に助言し、乳幼児やその保護者がこれらのイベント等に参加しやすくすることで、今まで乳幼児やその保護者と関わりの少なかった人々と地域住民との交流機会を創出する

なお、取組を実施する際には、本ビジョンの5つのビジョンのうち、「こどもの育ちを支える環境や社会の厚みを増す」というビジョンはもちろんのこと、それ以外のビジョンの実現にも資するような取組となるよう留意すること。

(参考) 「はじめの100か月の育ちビジョン」の5つのビジョン

1. こどもの権利と尊厳を守る
2. 「安心と挑戦の循環」を通してこどものウェルビーイングを高める
3. 「こどもの誕生日前」から切れ目なく育ちを支える
4. 保護者・養育者のウェルビーイングと成長の支援・応援をする
5. こどもの育ちを支える環境や社会の厚みを増す

③ 地方キャラバンにおける活動報告

地域コーディネーターの活動実績や各地域で得られた成果を、地域住民、関係機関、他の地域コーディネーターや、本事業を実施していない地方公共団体等も含めた参加者に広く周知し、モデル事例の全国展開を図るため、統轄事業者において、全国1～3か所程度で地方キャラバン（※）を開催する予定である。

受託者においては、地域コーディネーターと連携しつつ、地方キャラバンにおける活動報告に向けた準備や、地方キャラバンでの活動報告を行うこと。開催地や開催時期の関係で当日の参加が難しい場合にも、統轄事業者と協議の上、活動実績が分かる資料や動画を提供するなど、積極的な情報発信に努めること。

※ 会場規模は200名程度、全体4時間程度で、研修講師またはその他有識者による講演、地域コーディネーターの活動報告、グループワーク等を実施する予定。

④ 取組の効果検証

コーディネーターの活動により、地域交流の場やイベント等に参加した人々や地域全体に対して、どのような効果があったかを検証し、事例報告書に記載すること。

⑤ 事例報告書の提出

上記の活動内容について、発注者及び統括事業者に対して、活動開始以降、月に1回程度の頻度で具体的な活動内容を記した事例報告書（統括事業者が様式を作成したもの）の提出を行うこと（活動準備段階の場合はその旨を明記の上、提出すること）。その際、統括事業者から活動の改善に向けた助言等を受けるとともに、発注者や統括事業者から詳細な説明を求められた場合には応じること。

なお、当該活動の実施状況と効果検証の結果等については、最終的には統括事業者において、事例集としてまとめられることから、当該事例集の作成に資する情報を提供すること。

⑥ 事業スケジュール（予定）

本事業のスケジュールについては、概ね以下のとおりを想定している。ただし、諸事情により変更する場合がある。

- ・令和7年6月 当事業参加団体の契約締結・全体計画書提出・事業開始
コーディネーター選出・研修受講
具体的な取組の企画・実施・事例報告・効果検証
- ・令和8年3月 事業終了

5 企画等提案者の条件

以下の要件（1）から（3）までを全て満たす団体とする。なお、応募資格及び要件を満たさないものからは受理しない。

- （1）都道府県及び市町村（特別区を含む。）
- （2）本業務を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- （3）予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

※一団体につき、複数企画の応募は可能とするが、評価の結果、上位に同団体の複数企画が該当した場合は、当該団体の最上位の企画を一つ採択することとする。

6 契約の要件

- （1）契約形態
委託契約

- （2）採択予定件数

10件程度（ただし、採択件数は公募開始時で想定している件数であり、予告なく変更されることがある。）

- （3）予算規模

1件当たり475万円を目安とする。

- （4）成果物・納品期限

受託者は、事業（廃止等）完了報告書（別紙様式2）及び事例報告書の一式を成果物として日本語により作成の上、以下のとおり、令和8年3月31日（火）までに電子媒体（DVD-R）で納入すること。

- ①納入のファイル形式は、発注者において参照・編集可能な形式とすること。ただし、発注者が他の形式による提出を求める場合には、協議の上、これに応じること。
- ②納入にあたっては、事前に最新のウイルス定義パターンによる検疫を必ず実施すること。

- ③成果物は、図表を用いるなど、読みやすいものとする。また、発注者が、成果物内のデータを別用途に流用することが可能となるよう、図表等の元データも併せて納入すること。なお、作成の際、外部機関が作成した統計データ及び図表等を使用する場合は、その出典を明らかにすること。
- ④特別なツールを使用する場合は、ツールも併せて納入すること。なお、特別なツールを使用する場合は、事前に発注者と協議し、承認を得ること。
- ⑤電子媒体は、Windows10以降のOSで操作可能なものとする。
- ⑥発注者は、成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。
- ⑦成果物として発注者に納入した電子媒体を正しく読み込むことができない場合や、その他不適当な入力が発見された場合には、正しく読み込めるよう入力し直すなど、補修すること。また、成果物に誤訳・誤字・落丁等の不備が見つかった場合は、追加料金を請求することなく、速やかに対応すること。
- ⑧成果物の詳細及び編集方法については、発注者と別途協議の上、決定すること。
- ⑨成果物を納入するためのDVD-Rについては、受託者において用意すること。
- ⑩契約期間内は電子メール等で電子ファイルをやりとりすることとし、DVD-Rについては契約終了時にまとめて納入することも可能とする。

(5) 委託費の支払時期

委託費の支払いは、業務終了後、受託者の請求により支払うものとする。

(6) 委託費の額の確定

業務終了後、受託者より提出される「事業完了（廃止等）報告書」（別紙様式2）及び「委託業務精算報告書」（別紙様式3）に基づき、委託費の額を確定し、受託者へ通知するものとする。委託費の額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したことが認められる費用の合計とすること。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もある。なお、委託費については後述する「11 委託費」を読むこと。

航空券の半券、領収書・証明書等を成果物提出時、速やかに取りまとめ、発注者の確認を受けること（資料の提出に係る費用は、経費に含まれない。）。旅費については、契約金額の範囲内で旅費法等に準じ、実費精算を行うこととする。

確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

7 応募手続

(1) 募集期間

開始日：令和7年4月18日（金）

締切日：令和7年5月12日（月）17時必着

（2）応募書類

「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」策定後の具体的な取組推進（地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る先進事例の創出）に係る委託事業一式に関する企画提案書」（別紙様式1）

①提出された応募書類は本業務の採択に関する審査以外の目的には使用しない。なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

②応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、企画提案書の作成費用は支給しない。

③企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択又は契約解除となることがある。

（3）応募書類の提出方法

応募書類は、以下の点を踏まえ、19に記載する連絡先に電子メールで提出すること。

- ・用紙サイズはA4縦版横書きを原則とし、日本語で作成すること。
- ・送信メール件名は「【応募団体の名称】企画提案書（地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る先進事例の創出）」とすること。
- ・メール容量が大きく、送信することができない場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- ・メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。
- ・メール受領後、申請者に対してメールで受領確認を送信する。送信後、3開庁日を過ぎても受信確認メールが届かない場合は、電話で照会すること。

8 提出書類作成上の留意点

当該企画提案書の記載事項については、主に以下のとおり。

[申請者情報]

- ・所在地
- ・応募団体名
- ・応募団体代表者氏名
- ・応募団体連絡担当者（所属・役職・氏名）及び連絡先（電話番号・電子メールアドレス）

[具体的な取組の内容、実施方法等]

- ・当事業に申請する目的
- ・具体的な取組の内容
- ・具体的な取組で期待される効果
- ・具体的な取組の実施体制
- ・具体的な取組で連携する部署、関係機関等（役割等含め）
- ・具体的な取組で想定するモデルプラン
- ・事業全体のスケジュール（見込み）
- ・概算予算（別紙様式1の「委託経費積算見込内訳」により作成すること。）
- ・参考資料

応募団体における以下の資料を提出すること。なお、公開資料等、既存資料を適宜活用して構わないが、その場合は、各要素がどの箇所に該当するかを明記すること。

- ・応募団体の行政組織機構図
- ・地方公共団体の基礎的情報
- ・既存の子育て支援の取組に関する資料

9 審査・採択について

(1) 審査方法

審査は、本事業を選定するための企画審査委員会を設置して行う。

(2) 審査基準

審査は、「「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」策定後の具体的な取組推進（地域等の特色を活かし具体的活動を推進する人材養成に係る先進事例の創出）に係る委託事業一式に関する評価基準」に基づき書面審査で選定し採択する。なお、後述する（3）及び（4）のとおり、評価に際し、申請者に対して追加資料の提出等や提案内容の修正等を求める場合がある。

(3) 提案内容の確認・修正

選定は、提出された企画提案書に基づいて行うが、必要に応じて、追加資料の提出等の依頼をすることがある。また、必要に応じて、申請者と発注者との間で調整の上、提案内容について修正等を行うことがある。例えば、都市や過疎地等、地域に応じた多様なケースを想定して、他の団体による提案とバランスを考慮したり、提案の一部のみを採択したりする場合がある。また、当該修正等の可否は、選定に当たっての評価に影響する場合がある。

(4) 提案の採択

発注者は、採択をしたときは、当該事業の申請者である採択団体に対して速やかにその旨通知する。採択された事業については、契約時まで、必要に応じて採択団体と発注者との間で調整の上、上記（3）と同様に修正等を行う場合がある。

10 契約・確定検査について

(1) 契約の締結

上記9を踏まえ、採択された申請者は、契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、発注者と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。

(2) 委託費の確定検査等の実施

上記6(7)を踏まえ、契約期間後において、委託費が適切な経理がなされているのかを確定するに当たり、確定検査を実施する。原則として、委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となる。また、委託契約期間終了後、会計検査院が本事業の現地検査を行う場合は、遅滞なく無償で対応できる体制を確保すること。

(3) 不正行為、不正使用等への対応について

採択後・委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、法令、条例、内閣府の定める委託管理等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取消す場合がある。

11 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、受託者と発注者との契約書及び委託要綱に定められた用途以外への使用は認められない。なお、採択された事業に係る概算予算は、必要に応じて契約の締結時までに採択団体と発注者との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。

(2) 委託費の内容

委託費は、本業務の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（それぞれ消費税10%（消費税率+地方消費税率）を含む。）とする。

本事業の経費対象として想定する費用は、「委託要綱」に定めるもののほか、委託要綱別添1の「所要経費の留意事項」によるものとする。なお、定めのない経費でも認められる場合があるので、その際は発注者に相談すること。

12 機密保持等

(1) 本業務を実施するに当たって、委託要綱別添2の「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

(2) 受託者は、関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の漏洩防止に万全を期すこと。

(3) 受託者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担すること。

(4) この項目について受託者は、契約期間の終了後においても同様とする。

13 著作権等

- (1) 本業務の遂行により収集した情報及び生じた著作物、発明、ノウハウ、アイデア等に関する著作権、特許権その他の無体財産権（著作権法（明治32年法律第39号）第27条及び28条に定められた権利を含む。以下「知的財産権」という。）は、追加の対価の支払いなく、全て発注者に譲渡するものとする。ただし、受託者又は第三者が本契約前から保有していた知的財産権及び汎用的な利用が可能な知的財産権は、この限りではない。
- (2) 納入成果物に第三者が権利を有する知的財産権が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合には、受託者は当該知的財産権の使用に必要な使用許諾契約に係る一切の手続きを行う。この場合、受託者は、当該契約等の内容について、事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は、既存知的財産権について、当該許諾条件の範囲内で使用する。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で知的財産権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (4) 本業務において発生する全ての著作権者人格権を行使しないこと、また、第三者をして行使させないものとする。

14 契約不適合の責任

- (1) 発注者は、納入した成果物が本契約の内容に適合しないものである場合、受託者に対し、その修補、代替物、又は不足分の提供による履行の追完を請求することができる。なお、受託者は、如何なる場合であっても、発注者の選択と異なる方法での履行の追完をする場合は、発注者の承諾を得るものとする。
- (2) 上記（1）の場合において、発注者が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期限内に履行の追完がないときは、発注者はその不適合の程度に応じて契約金額の減額を請求することができる。
- (3) 上記（1）及び（2）にかかわらず、次に掲げる場合には、発注者は、受託者に対して上記（1）に定める履行の追完の催告なく、直ちに契約金額の減額を請求することができるものとする。
 - ①履行の追完が不能であるとき。
 - ②受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ③本契約の性質又は仕様書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - ④上記①、②及び③に掲げる場合のほか、発注者が上記（2）の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

- (4) 上記(1)、(2)及び(3)の規定は、発注者の受託者に対する損害賠償請求及び解除権の行使を妨げないものとする。
- (5) 本契約において、受託者が発注者に納入した成果物が本要領等の内容に適合しない場合については、発注者が引き渡しを受けたときから1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、その不適合を理由として、履行追完請求権、契約金額減額請求権、損害賠償請求権及び解除権を行使できないものとする。ただし、受託者が成果物の納入の時にその不適合を知り、又は重大な過失により知らなかったときは、この限りではない。
- (6) 上記(1)に定める履行の追完に必要な一切の費用は、受託者の負担とする。

15 検査

- (1) 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、納入された成果物を受理した日から起算して10日以内に、発注者の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。
- (2) 発注者は、上記(1)の規定により合格又は不合格の判定をした場合は、速やかに受託者に対し、その結果を通知するものとする。
- (3) 受託者は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
- (4) 検査を受けるのに必要な費用は、契約金額に含まれるものとする。
- (5) 発注者は、上記(1)から(4)までに定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、発注者は、適宜の方法により受託者にその旨を通知するものとする。
なお、第三者への委託の費用は、発注者の負担とする。

16 再委託

再委託については、以下のとおりとする。

- (1) 受注者は、原則本契約を第三者に再委託（本契約の全部または一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ）してはならない。ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理以外の業務で、かつ本事業のうち具体的な活動の実施を再委託する場合であって、こども家庭庁の指定する様式にて申請し、その承認を得た場合、又は軽微な再委託としてこども家庭庁が示した基準に該当する場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託する場合には、受注者が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先に義務を負わせるとともに、再委託先に対し、再々委託先等（再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。また、再委託先及び再々委託先等を総称して再委託先等という。以下同じ）との全ての委託関係において、本契約を遵守するために必要な事項について義務を負わせるものとする。
- (3) 受注者は、再委託先等の行為についてこども家庭庁に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

17 その他

- (1) 本事業に係る全ての経費は、契約時の委託費の額を上限として支払われるものとする。
- (2) 契約締結後、本要領に従わないと認められる場合には契約を解除する。その場合、解約までに要した経費その他の費用は負担しない。また、契約を解除しない場合でも、契約金額の減額等の措置を執ることがある。
- (3) 受託者は、本仕様書に定めのない事項で本事業の遂行に必要な業務等がある場合には、発注者と協議の上、その指示（書面、電子メール及び口頭等による）に従うこと。口頭で指示した場合には、当該指示内容を記載した書面を速やかに交付する。なお、指示内容は本仕様書の記載事項とみなし、その内容により新たに経費が発生する場合は、受託者と発注者との間で協議のうえ、決定する。
- (4) 本事業の実施に当たり、仕様内容の単価、員数等に大幅な変更が生じた場合は、受託者及び発注者は、減額等による契約変更を行う。
- (5) 本事業の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律65号）第9条第1項に基づく「こども家庭庁における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（令和5年4月1日こども家庭庁訓令第35号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。
- (6) 本事業に要する経費のうち、国・地方公共団体等が実施する補助金等による補助対象経費となっているものについては、本事業の対象経費に含めることができない。

18 事業スケジュール（予定）

委託事業のスケジュールについては、概ね以下のとおりを想定している。ただし、諸事情により変更する場合がある。

- | | |
|----------|----------------------|
| ・令和7年4月 | 当事業参加団体の公募開始 |
| ・令和7年5月 | 当事業参加団体の公募〆切・審査開始・採択 |
| ・令和7年6月～ | 当事業参加団体の契約・事業開始 |
| ・令和7年7月～ | 研修受講 |
| ・令和8年3月 | 事業の完了報告・終了 |

19 公募に関する問合せ先・応募資料提出先

こども家庭庁 成育局成育基盤企画課 指針係

所在地：〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5

霞が関ビルディング21階 本間 萩尾 宛

メール：seiikukiban.shishin@cfa.go.jp

電話：03-6861-0059