

第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画
「こどもすこやか育みプラン・とよなか」(こども版)リーフレット
制作業務委託仕様書

1. 委託業務名

第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画「こどもすこやか育みプラン・とよなか」
(こども版)リーフレット制作業務

2. 業務の目的

本市においては、子ども健やか育み条例に基づき、「すべての子どもの人権が尊重され、健やかに育ち、社会全体で子育て家庭を支え、子どもを愛情深く育むまち・とよなか」を基本理念とし、こどもの健やかな育ちのための様々な取組みを推進している。この度、令和7年度(2025年度)を始期とする第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画「こどもすこやか育みプラン・とよなか」(以下、「第3期計画」という。)の策定およびその推進にあわせ、当事者であるこども自身が第3期計画(特にこどもの意見表明等に関する施策)について関心を持ち、より身近に感じることができるよう計画のこども版リーフレットを制作する。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月31日まで

4. 業務委託内容

第3期計画の策定及び推進にあたり、当事者であるこども自身が第3期計画について関心を持ち、より身近に感じることを目的としたリーフレットを制作する。第3期計画における重点施策1～3(別添資料1 第3期計画(案)重点施策 参照)を中心に掲載するものとするが、特にこども自身に深くかかわる「重点施策3 こどもとともに」に焦点をあて、こどもの社会参画や意見表明を含めた「こどもまんなか」社会に向けた市の取組みについての啓発を行うもの。なお、リーフレットの制作にあたっては、こども自身の意見やアイデアを取り入れるものとする。

(1) リーフレットについて

- ・リーフレットは、小学生むけ、中学生・高校生年代むけの2種類を作成すること。
- ・リーフレットは、A3横長、二つ折り、フルカラー、12,000部(小学生リーフレットのみ印刷)。紙質は、再生上質紙。またはFSC認証商品とする。
- ・中学生・高校生年代むけリーフレットはデータによる配布を想定し、「5.成果物(2)」に記載するデータを納品すること。

- ・リーフレットは「2. 業務の目的」を達成できる内容とする。
 - ・以下の要素をリーフレットの内容に含めること。
 - ①第3期計画における重点施策1～3（別添資料1 第3期計画(案)重点施策 参照）※以下、②・③は特に重点施策3に関連するもの
 - ②こどもの社会参画、意見表明等に係る必要な知識や情報(市の取組み)
 - ③周囲の大人への啓発※リーフレットはこどもに向けたものであるが、同時に大人に向けて、こどもの社会参画、意見表明を理解するためのツールともなることをふまえ工夫を行うこと。
- <参考となる資料>
- ・こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン
<https://www.cfa.go.jp/policies/iken/ikenhanei-guideline>
 - ・令和4年度の子育ち・子育て支援の取組みに対するご意見と市の回答
https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kosodate/kosodatetorikumi/jourei_keikaku/kosodachi_shienplan/hokoku/R4kosodatetorikumiik.html
- ※掲載内容については、第3期計画策定作業と連動しながら市と協議のうえ決定するものとする。

(2) こども自身の意見やアイデアを取り入れる手法について

- ・市は本リーフレットの制作にかかり、「リーフレット制作チーム会議」を設置、開催（会議の進行等含む）する。会議の開催は、小学生および中学生・高校生年代それぞれ2回（計4回）とする。
- ・「リーフレット制作チーム会議」は、小学生および中学生・高校生年代各10名程度（最大30名）で構成するものとし、チーム員は市が公募する。
- ・受託者は、市と協議のうえ、会議に必要な資料作成等の運営支援、取材、撮影、記録を行うこと。
- ・会議に出席したチーム員への謝礼（1人1,000円相当の物品）を見積金額に含めること。
- ・チーム員がリーフレット制作に参画した達成感を導きだすための工夫を行うこと。
- ・取材した内容については、別途報告書を作成し、市へ提出すること。

<参考となる資料>

- ・(仮称)豊中市子ども健やか育み条例制定にかかるヒアリング結果報告書
https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kosodate/kosodatetorikumi/jourei_keikaku/haguku_mijorei.files/hearinghokokusho.pdf

(3) リーフレットの執筆等について

- ・小学生用リーフレットについては、小学4年生以上で習う漢字については、ルビ入りとすること。
- ・イラストや写真を交えて紹介するなど、こどもが興味を持てる工夫を行い、見やすく、わかりやすい構成とすること。
- ・ジェンダー平等に配慮した記述内容、表現とすること。
- ・上記の制作にあたっては、取材・撮影、編集、デザイン、レイアウトから印刷納品まで一括して行うこと。
- ・校正については、3回以上行うこと。

(4) スケジュール（想定）

10月 リーフレットたたき案作成

11月 第1回「リーフレット制作チーム会議」※(たたき案内容について意見交換)

12月下旬～1月初旬 第2回「リーフレット制作チーム会議」※（色・校正）

※チーム会議は小学生むけ、中学生むけそれぞれ実施予定

1月中旬～2月初旬 リーフレット作成

2月中旬 リーフレット完成

2月下旬※2 リーフレット納品

※2 リーフレットは、作成に参加したこどもへ学校を通じ配布できるよう、2月中の完成をめざす

5. 成果物

- (1) 印刷物一式
- (2) (1) で制作したデザインのデータ一式（PDFデータ、jpgデータ、aiデータ）
- (3) 「リーフレット制作チーム会議」取材内容にかかる報告書

6. 業務体制

統括責任者を1名、その他従事者として担当者2名以上配置すること。
管理体制を明確にし、円滑に業務を遂行すること。

7. その他

- (1) 上記4で制作したデザイン等については、商標権、著作権等第三者の権利を侵害することのないよう、あらかじめ事業者において第三者の諸権利の円滑な処理を行うこと。
- (2) 委託業務の成果品に係る著作権及び著作権は、すべて市に帰属するものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、市との協議により決定する。
- (4) 本業務の主たる部分は、総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

等とする。資料の収集、単純な集計、印刷、製本、消耗品購入など容易に扱える簡易な業務を軽微な部分とする。