

人口問題白書 2026 の作成に係る業務委託公募要領

1. はじめに～「未来を選択する会議」とは

- ・ 日本は本格的な人口減少時代に突入しており、このままのスピードで人口減少が進むと、社会や経済、地域、そして国民の生活全般に大きな影響が及ぶことが予想されている。
- ・ こうした中、人口減少社会における「生き方」、「くらし方」、「働き方」を考え、その実現のために必要な社会構造の見直しや一人ひとりの意識改革に向けて、社会の気運醸成に取り組むために、2025 年 10 月 27 日に「未来を選択する会議」（以下、「本会議」）を発足した。
- ・ 本会議は 100 名程度の構成員で組織され、経済界、労働界、地方自治体、子育て支援関連団体、若者世代など幅広い層が参画し、シンポジウムの開催、対話・交流、調査研究等の事業を推進している。

<参考>

未来を選択する会議ホームページ

<https://iroiromirai.jp/>

2. 本公募の目的

- ・ 本会議における調査研究事業の一環として、「人口問題に関わるさまざまな分野の専門家や研究者が参加し、幅広く情報や知見を集積するプラットフォーム機能」をめざしている。このことから、昨年に引き続き、我が国の人口や人口問題に関する政策・研究の動向等について記した「人口問題白書 2026」（以下「白書」）を作成することとなった。
- ・ 本公募は、白書の作成にあたっての業務を補助することを目的としている。

3. 本公募の留意点

- ・ 本委託業務では、本会議に設けられた「調査研究企画委員会」（以下「調査委員会」）のもと「白書」の作成業務の補助を行う。
- ・ 企画提案書には、提案者が有する人口減少社会という社会課題に対して有する知見や専門性、情報収集能力や白書の内容に関する企画力、プロジェクトマネジメント力、また、白書作成にあたって、財界・経済界、アカデミア等の各界の有識者の協力は不可欠であることを踏まえ、提案者が有するネットワーク力等も盛り込むこと。
- ・ 白書の構成の検討にあたっては、原則として調査委員会が中心となって方針を定め、最終的には調査委員会に加え、委託者との協議も必要とする。したがって、提案者が想定する企画のとおり調査等を実施するとは限らないことに留意すること。

4. 本公募の対象範囲

- ・ 今回の公募は、本委託業務を担う法人（以下「作成法人」）の選定をその範囲とする。
- ・ 作成法人における本委託業務の仕様は以下のとおりとする。

（１）白書の企画作成補助

- ・ 調査委員会、委託者と連携して白書の企画・立案を行うこと。

- ・ 白書作成にかかる関連情報の収集、執筆、外部執筆者との渉外・調整を行うこと。

(2) 原稿確認

校正、誤字脱字の確認、推敲等を行うこと。

(3) 印刷原稿の仕上げ

(4) 製本デザイン等に関する支援

製本時のデザイン等に関して、専門的見地から助言等を行うこと。2025 年度版を踏まえ、本会議の活動目的でもある社会の気運醸成ということを踏まえ、多くの組織、人々から注目されるようなデザインが望ましい。

5. 応募・審査手続き

(1) 応募時の提出書類等について

- ・ 作成法人は、本会議の設立趣旨・取組内容を踏まえ、提案する白書の構成等、作成体制等を盛り込んだ企画提案書を委託者に提示するものとする。所定の様式（様式2）に、以下の情報について記載するものとする。また、これに加え、作成法人独自の提案書を別葉として添付することを妨げない。

◆ 白書に関すること

- ・ 人口減少社会という社会課題を踏まえた上でどのような構成等が考えられるか

◆ 作成スケジュール

◆ 白書作成関連予算・体制

- ・ 合計金額

※調査関連予算の詳細については別添「要望額書」に記載して下さい

◆ 調査体制等

- ・ 作成法人の実績
- ・ 白書作成時の体制

(2) 応募にあたっての留意点

- ・ 応募に際しては、別添の様式1「申請書」並びに様式2「企画提案書（別添含む）」に必要事項を記入の上、提出すること。
- ・ タイトな作成スケジュールになることが想定されるため、審査にあたっては納期遵守に向けて重要となる関係各所との調整能力や柔軟な企画力等の調査体制を重視するとともに、最終納品に至るまでの間に、委託者と内容の確認、すり合わせが複数回想定されているかという点も重視する。

(3) 審査時の評価項目と評価基準について

評価項目	評価基準
企画の適格性・妥当性	・ 人口減少問題について知見・専門性を有し、かつ、本会議の設立趣旨・取組内容を踏まえて、適切な企画・構成になっているか、

企画の独自性	・提案者が有する知見・専門性、ネットワークを最大限に活用して、従来にない企画・構成の提案がされているか。
実施体制	・納期遵守に向けて滞りなく事業が遂行可能な体制、設備及び人員を確保しているか ・関連機関等との協力・連携のネットワークを確保しているか
予算設定	・事業を遂行する上で適切な予算設定がなされているか
実績	・政府等の各種白書や調査報告書、企業・団体等の調査報告書や年次報告書等を作成した実績があること。 ・結婚や子育て、少子化等、人口問題に関連した調査研究を実施した実績があるか。

(4) スケジュール

- ・以降のスケジュールについては、下表を想定する。ただし、事業の進捗に合わせて適宜変更が発生することもあるため、委託者と適宜調整する。

時期	業務内容
2026年7月24日(金)	企画提案書〆切
7月下旬	審査委員会での検討 受託者確定のご連絡
2026年8月上旬	委託者との打ち合わせ
8月中旬～9月下旬	情報収集、白書の構成確定
10月上旬～1月上旬	執筆開始ほか
1月中旬～2月下旬	原稿確認
3月下旬	本委託事業関連納品完了

(5) 担当窓口について

未来を選択する会議事務局（(公財) 日本生産性本部）

〒102-0083 東京都千代田区麹町 1-7-20 CREAL SQUARE 9 階

電話：03-3511-4012 FAX：03-3511-4067

e-mail：jinko-pro@jpc-net.jp

(6) 企画提案書類の提出

- ・提出期限：7月24日(金) 12:00 まで
- ・提出先：上記(5)
- ・提出方法：オンラインストレージまたは e-mail
※目安として4MBを超える場合はストレージ送付をお願いいたします。

(7) 予算について

- ・上記予算は、本事業の遂行に必要な経費及び成果のとりまとめに必要な経費とし、以

下のとおり構成される。以下の項目について、委託内容から妥当性の認められる範囲で、作成法人が提案するものとする。具体的な契約金額については、事業計画と予算額の内容を精査の上、決定するものとする。

経費類	内訳
人件費	主任研究員、研究員、補助員 等
一般管理費・経費	その他一般管理費 等

(8) 審査結果について

- ・ 作成法人が提出した上記提案書類を基に、公募審査委員会にて審査を行い、採択先を決定する。なお、審査の結果については、7月下旬以降に企画提案の全提出者に対し通知する。

(9) その他

- ・ 企画提案は、原則として本要領「4.本公募の対象範囲」で想定される業務を単位に提案するものとする。
- ・ 一度提出された書類の変更、差し替えまたは再提出は認めない。
- ・ 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・ 提出された書類の返却は行わない。
- ・ 提出された書類は、作成法人の選定作業以外には使用しないものとする。
- ・ 提出された書類の記載内容を確認するため、本会議事務局より提案者に問い合わせをすることがある。
- ・ 提出された書類に虚偽の記載があることが判明した場合は、失格とする。

6. 納品物の検査について

<納品成果物>

- ・ 白書の原稿データ（形式については、委託者と協議）

<納品検査>

- ・ 作成法人からの白書等の成果物が提出され、調査委員会、委託者における確認作業が完了した時点で完了したものとする。

<納品期日>

- ・ 2027年3月19日（金）

7. 契約期間（事業実施期間）

- ・ 契約締結日～2027 年 3 月 26 日（金）
なお、本委託業務に係る経費負担については、委託業務の契約の締結日以降から委託業務終了日（2027 年 3 月 26 日）までに支出が発生するものを対象とする。

8. 成果物の権利の帰属について

- ・ 本委託業務によって発生する成果物の著作権は、原則として委託者に譲渡される。
(協議の結果、著作権を譲渡することが適当でない場合は例外)
- ・ 第三者が権利を有する「著作物」を使用する場合には、著作権、肖像権等に適切な注意を払い、当該著作物の使用に関する一切の手続きを作成法人側で行う。
- ・ なお、上記処理に関する違反が発覚した際には、問題に関する一切の責任を作成法人が負うものとする。