

対話人財育成プログラム企画・運営業務委託事業者公募要領

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

- ・ 本会議では、人口減少社会における「生き方」「くらし方」「働き方」をめぐる対話の実践を全国に広げていくことを目指している。
- ・ その実現に向けては、地域や組織において対話の場を支え、参加者同士の相互理解を促進する「聴く人」や「ファシリテーター」などの対話の担い手の育成が重要である。
- ・ このため本会議では、「対話人財育成プログラム」を実施することとし、本公募は当該プログラムの企画・運営を担う事業者を選定することを目的とする。

3. 本公募の留意点

- ・ 本委託業務における受講者は、本会議が選定した20名程度を想定する。
本プログラムでは、受講者が「聴く力」や「ファシリテート能力」等の実践的スキルを身に付けることを目指す。修了後は、本会議で制作したドキュメンタリー『真因の時間～人口減少時代の選択』（注1）を活用しながら、各地域において対話の場を企画・運営できる人財として活動できることを期待している。
- ・ 企画提案書には、提案者が有する対話人財育成に関する知見や専門性、情報収集能力や対話人財育成プログラム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、対話人財育成プログラム実施にあたって、経済界、労働界、教育・研究機関、地域団体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。
- ・ 対話人財育成プログラム構成の検討にあたって、最終的には、未来を選択する会議「未来に向けた対話チーム」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を実施するとは限らないことに留意すること。

注1：ドキュメンタリー『真因の時間 ～人口減少時代の選択～』

多様な課題や背景を持ち、異なる立場や環境で生きる5人の「対話の場」で起きる変化を、体感的に伝えるドキュメンタリー。それぞれの生い立ちや背景、抱えている心の痛みや願いなど自身の深い部分を語って共有し、初対面から理解や共感に至る距離感や目線、感情の変化といった対話の価値を描く。

4. 本公募の対象範囲

今回の公募は、本委託業務を担う事業者（以下「受託事業者」）の選定を行うために実施する。受託事業者に求める業務の内容は以下のとおりとする。

（1）対話人財育成プログラムの企画・立案

未来に向けた対話チーム、委託者と連携してプログラムの企画・立案を行うこと。

（2）対話人財育成プログラムの運営

受講者への連絡調整、進行管理、記録作成等を行い、円滑なプログラム運営を実施すること。

（3）研修記録・成果報告書の作成

プログラム実施内容、参加状況、成果及び今後の課題等を整理した報告書を作成すること。

（4）受講者のフォローアップ

修了後の実践活動を見据え、受講者が地域等で対話を実施するための支援方策を提案するとともに、必要なフォローアップを行うこと。

なお、本会議としては、講義形式のみならず、実践的な対話演習や振り返り等を組み合わせたプログラムを想定しているが、具体的な構成については提案を求める。

5. 応募・審査手続き

（1）応募時の提出書類等について

- ・ 応募事業者は、本会議の設立趣旨・取組内容を踏まえ、企画提案書を提出すること。対話人財育成プログラムの構成等、実施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、受託事業者独自の提案書を別葉として添付することを妨げない。

◆ 対話人財育成プログラムに関すること

- ・ 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

◆ 実施スケジュール

◆ 対話人財育成プログラム実施関連予算・体制

- ・ 合計金額

※プログラム実施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

◆ 実施体制等

- ・ 受託事業者の実績
- ・ 対話人財育成プログラム実施時の体制

(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。
- ・ タイトな実施スケジュールになることが想定されるため、審査にあたっては円滑な実施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実施体制を重視するとともに、対話人財育成プログラム実施完了までに、委託者との内容確認やすり合わせを複数回行うことが想定されるため、これらに柔軟に対応できる実施体制であ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	・ 対話人財育成について知見・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、
対話理念との整合性	・ 本会議がめざす相互理解・関係性構築の考え方を十分理解した提案となっているか
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。
研修設計力	・ 講義だけでなく、実践・振り返り・相互学習が効果的に組み込まれているか
人財育成効果	・ 受講者が研修終了後に各地域で実践できる育成設計となっているか
継続性	・ プログラム修了後も活動継続が期待できる内容となっているか
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	・ 対話、ファシリテーション、コーチング、人財育成等に関する研修実績を有しているか。 ・ 地域対話、多世代間交流、住民参加型ワークショップ等の企画運営実績を有しているか。 ・ 社会課題解決やコミュニティ形成に関する事業実績を有しているか。

(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8月14日（金）	企画提案書〆切
8月下旬	審査委員会での検討 受託者確定のご連絡
2026年9月上旬	委託者との打ち合わせ
9月中旬～2月下旬	対話人財育成プログラム実施
3月下旬	実施報告書納品完了

（５）担当窓口／提出先について

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：8月14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

- ・本事業における予算上限額は、5,000,000 円（税込）とする。
- ・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、受託事業者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
事業費	プロジェクト管理費、講師謝金、ファシリテーター謝金、教材作成費、会場運営費、旅費交通費 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

- ・応募事業者から提出された提案書類を基に審査を実施し、受託事業者を決定する。
なお、審査の結果については、8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、受託事業者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>

- ・ プログラム実施計画書
- ・ 研修教材一式
- ・ 研修記録
- ・ 受講者アンケート結果
- ・ 今後の展開提案書
- ・ 実施報告書

(形式については、委託者と協議)

<納品検査>

- ・ 受託事業者からの実施報告書等の成果物が提出され、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受託事業者側で行う。

- ・ 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受託事業者が負うものとする。