

ミライソウゾウ会議企画・運営業務委託 仕様書

1 業務委託名 ミライソウゾウ会議企画・運営業務委託

2 業務の目的

松江市総合計画「MATSUE DREAMS 2030」の将来像である「夢を実現できるまち 誇れるまち 松江」の創造に向けて、若者のまちづくりへの関心を高めるとともに、年代を超えたつながりづくりと実践ノウハウを学ぶ機会を提供する。また、若者の豊かな発想とユニークな着眼からの斬新なアイデアや提案を受けて市政に反映するなど、若者によるまちづくりを実現していく。

3 実施概要

高校生から40代までの社会人等を対象に「ミライソウゾウ会議」を設置する。

同会議には、年代を超えたネットワークを形成するワークショップ「ミライソウゾウ会議室」と、豊かな発想とユニークな着眼からの斬新なアイデア提案をするためのノウハウを学ぶセミナー「ミライソウゾウ研究室」を置く。

また、参加者がアイデアの試行、実践、ブラッシュアップに向かう段階において必要な支援を行う。

4 委託期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日まで

5 委託業務内容

ミライソウゾウ会議企画・運営のため、次の業務を行うものとする。

なお、次に掲げる業務は、本業務の遂行上、必要と考えられる事項を示したものであり、受注者からの提案を踏まえ調整することとする。

(1) 「ミライソウゾウ会議」全体の企画提案及び運営

ア 業務の目的に資する事業全体のスケジュール、ワークショップやセミナーおよびアイデアの試行、実践、ブラッシュアップのプログラムを企画し提案すること。

イ 受託者が提案する企画案をもとに発注者と協議し、実施内容を立案すること。

ウ 開催にあたっては、若者が参加しやすい方法とすること。

エ 参加者が継続して参加可能な構成を基本とするが、中途からの参加者も受け入れ可能な内容とすること。

オ 若者の視点を生かしたアイデアを実践し、若者によるまちづくりを目指して事業全

体のディレクションを行うこと。

- カ 実施に要する経費（会場使用料、配布資料や掲示物等の印刷物・消耗品費、講師謝金など）は、受注者負担とする。

（２）参加者の募集

- ア 高校生、大学生、専門学校生、40歳代までの社会人に訴求する手法を用いて参加者の募集を行うこととし、10名以上の参加者を確保すること。

- イ 市の広報媒体を活用した参加者の募集を行う際に必要となる経費は受注者の負担とする。

市広報媒体例：市報（原稿は2カ月前まで・無料）、
SNS（X、Facebook、Instagram・無料）
デジタルサイネージ（市内各所・有料）

- ウ 参加応募者のとりまとめ（参加者の受付・参加者名簿の管理・開催案内等）を行うこと。

（３）ワークショップ「ミライソウゾウ会議室」の開催支援

- ア 会場の準備（資材等の準備を含む）、進行、記録作成等一連の運営について発注者と協議のうえ実施すること。

- イ 「ミライソウゾウ会議室」の進行を行いながら、参加者に適切なアドバイスや指示出しが可能なファシリテーターを配置すること。

- ウ その他、「ミライソウゾウ会議室」の実施に必要な準備をすること。

（４）セミナー「ミライソウゾウ研究室」の開催支援

- ア 実践ノウハウ、アイデア形成に関するノウハウを学ぶため、招聘した講師によるセミナーを開催すること。

- イ 講師については、ミライソウゾウ会議での取組に関連する人材だけでなく社会的な潮流の中で先進的な取組を進めている人材、まちづくりにおいて精力的に活動している人材等、ミライソウゾウ会議参加者の知見を広げるために有効な人材とする。

- ウ その他、「ミライソウゾウ研究室」の実施に必要な準備をすること。

（５）アイデア等の実践支援

- ア 参加者の活動の進行管理、助言等のフォローアップを行うとともに、各参加者が行うミーティング等への参加、開催のサポートなどを行い、参加者間のコミュニティ形成等の支援をすること。

- イ アイデアの実践にあたっては、メンバーの主体的な活動を基本とし、活動資金が必要な場合はメンバーが自ら調達することとするが、必要となる助言やサポートを行

うこと。

ウ その他、必要な支援を行うこと。

(6) 報告会の開催支援

ア 「ミライソウゾウ会議」参加者によって具現化されつつあるアイデアや提案について、参加者間で共有と市等へ報告・提案するため「報告会」を開催すること。

イ 会場の準備（資材等の準備を含む）、進行、記録作成等一連の運営について発注者と協議のうえ実施すること。

ウ その他、「報告会」の実施に必要な支援をすること。

(7) 効果検証・分析

本業務の実施による効果を調査・分析するとともに、参加者からの意見聴取等により、今後の「ミライソウゾウ会議」の在り方をまとめること。

(8) 業務報告書等の作成・提出

上記（１）～（７）の結果を業務報告書にまとめ、配布物等必要な書類を添付した上で、発注者の指定する時期までに納品すること。

電子データ（PDF およびエクセルまたはワードまたはパワーポイント）で提出するものとする。

6 注意事項

(1) 秘密の保持

受託者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

(2) 個人情報の保護

ア 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。

イ 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない

(3) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

(4) 著作権その他知的財産権

- ア 当該業務の受託者は、制作、納品した制作物については松江市が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 18 条から第 20 条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。
- イ 受託者が有する著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利は、納品とともに無償で委託者に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、委託者と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、委託者の使用権及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- ウ 受託者は、委託者に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、委託者以外の第三者に譲渡しないこと。
- エ 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という）である場合には、原著作者説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と委託者との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- オ 当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により原著作物の原著作者等と委託者等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。
- カ 本市から提供する既存の情報については、著作権は本市に帰属するものとする。

7 その他留意事項等

- (1) 本市から提供を行った情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却し、全ての機器上から消去のうえ、その旨本市へ報告すること。
- (2) 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、本市との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告をすること。
- (4) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された時は、松江市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

8 本仕様書に定めのない事項への対応

本仕様書に疑義が生じたとき、または定めのない事項については、本市と受託者の協議によるものとする。