

令和 5 年度山鹿創生塾運営支援業務委託 仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案募集後、山鹿市は受託候補者として選定された者と協議を行い、協議が調った場合は、当該協議を踏まえ仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

令和 5 年度山鹿創生塾運営支援業務

2 業務目的

各界で活躍されている本市に関係の深い方々を講師に迎え、市内の中学生・高校生を対象とした講演、質疑応答、意見交換、ワークショップ等（以下「山鹿創生塾」という。）を開催して参加者の学びや気づきのほか、郷土愛を醸成する場とすることで、将来の山鹿を担い、山鹿を元気にする人材育成を目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 2 月 29 日まで

4 委託料上限額

3,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）予定価格は上限額の範囲内で別に定める。

5 業務内容

(1) 山鹿創生塾・発表会の開催

① 対象者

・原則として市内に在住または在学する中学生、高校生を対象とし、人数は 20～30 名程度とする。

② 回数

・委託期間中に 4～5 回程度開催する。なお、初回から最終回までを少なくとも 2 か月以内で実施する。

③ 内容

・創生塾…講師による講演（1 時間 30 分程度）1 回を含む、動画作成ワークショップの開催。動画のテーマは山鹿市に関するものとし、グループでの制作とする。そのほか、講演及びワークショップでの質疑応答、参加者による意見交換、アンケート記入等。

・発表会…作成した動画の発表会とともに、参加者が創生塾の受講を通じて得た気づきについて発表する。発表会は創生塾の最終回と合わせて実施する。

開催イメージ：1 回目…東京や大阪などで映像制作の分野で活躍する講師の講演会

2～3回目（または2～4回目）…提案者が手配した講師またはファシリテーターによるワークショップ

4回目（または5回目）…動画発表会とまとめ

・講演の講師（1名1回）は東京から招聘することを想定している。

【提案事項】

プロポーザル参加者は、講演会の講師及びワークショップ時の講師またはファシリテーターを提案すること。

④ 企画運営

1) 事前打ち合わせ

- ・充実した山鹿創生塾となるよう、内容及び日程、会場等について事前に講師及び発注者との打ち合わせを実施する。
- ・参加者の理解が深まるよう、必要に応じて発表用スライド（パワーポイント等）などの資料を作成し、また参加者に配布する資料等を作成する。

2) 参加者の募集及び申込受付

- ・予定の人数が集まるよう市内中学生や高校生に告知、募集する。
- ・発注者ホームページに掲載する募集原稿を作成する。
- ・参加申し込みフォームを作成する。

【提案事項】

プロポーザル参加者は、上記対象者が予定人数集まるよう、効果的な募集提案を行うこと。

3) 参加申し込みの受付と機材準備

- ・上記フォーム及び電話等により参加申し込みを受け付けて名簿を作成し、事前に発注者に提出する。
- ・録画機材及び編集用ソフトは受注者でグループの数だけ準備するものとするが、参加者が所有する機材を利用することも可とする。なお、発注者から市内中学生にタブレットを貸与しており、その機種はipad 第7世代 32GB(NW6C2J/A)である。

4) 当日運営

- ・会場の予約及び設営、音響映像操作、司会進行、必要に応じてワークショップ中のファシリテーションを行う。（作成動画の発表会では、音声を伴う放映ができる機材も準備する。）
- ・参加者が意見を交換しやすい雰囲気となって、より効果的な気づきの場となるよう、ファシリテーション等を工夫する。
- ・山鹿創生塾の開催に向けて、講師や参加者へ連絡する。
- ・参加者へ配布する名札、修了証等を作成する。
- ・講師への報酬及び旅費、会場使用料を支払う。会場は山鹿市内の施設とし、受注者が予約する。

【提案事項】

プロポーザル参加者は、当業務実施に係る人員体制、実施計画について提案を行うこと

(2) 情報発信の実施等

- ・参加者以外にも広く事業を周知するため、当日の山鹿創生塾の様子や参加者の感想等を SNS 等により発信すること。
- ・情報発信については事前に参加者及び保護者へ説明し、同意を得ること。
- ・情報発信の内容は事前に発注者の確認を受けること。
- ・報道機関や行政機関が参加者に対して取材・調査依頼等を行う場合に、その実施について必要な協力を行うこと。

(3) 業務の分析

- ・各回の山鹿創生塾実施後、参加者に対するアンケート調査を行って集計し、内容を分析する。
- ・上記アンケートの分析及び事業実施を踏まえ、本事業を実施しての課題及び解決方法、次年度の事業提案等を実施報告書で報告すること。その他事業の実施に必要な業務（提案による）

6 実施報告書の提出

業務完了の際、次のものを委託期間内に提出すること。

- (1) 実施報告書（A4 版、事業分析・アンケート集計・写真・配布資料を含む） 2 部
- (2) 概要報告書（A4 版、9 部は市内の中学校・高校あてに送付する） 10 部
- (3) 写真データ（各回の実施状況がわかるもの） 一式
- (4) 動画データ（参加者が作成した動画） 一式
- (5) 上記（1）～（4）のデータを収めた CD または DVD 1 枚

7 その他

- (1) 受託者は、原則として本業務の本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先の概要や再委託する内容等について事前に山鹿市に書面で提出し、承認を得ること。
- (2) 本委託業務の実施に伴い、新たに制作した制作物（チラシ等）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は山鹿市に帰属する。
- (3) 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。
- (4) 受託者は、本業務を履行するうえで関係法令等を順守する。
- (5) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は発注者と常に連絡を取ることにし、この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (6) 受託者は、本業務の担当者 1 名以上を選任し、発注者に報告すること。

- (7) 山鹿創生塾は対面での開催を原則とする。新型コロナウイルス感染症の影響等により参加者の欠席が多く見込まれる場合は、期日を延期するなどに対応しオンラインによる開催は想定しない。また、事業実施にあたり感染防止対策に万全を期すこと。
- (8) 仕様書と異なる事項又は仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、よりよい手法、技術又はアイデア等があるときは、独自提案として、積極的に提案すること。
- (9) 委託期間終了後も、本事業に係る照会、報告等があった場合は山鹿市へ迅速に連絡する等誠実な対応を行うこと。