

# 令和6年度町内会・若者マッチング事業企画運営業務 仕様書

## 1 業務名

令和6年度町内会・若者マッチング事業企画運営業務

## 2 目的

札幌市では、町内会の担い手不足などの課題解決に向けた取組として、地域のまちづくり活動の担い手を発掘・育成するため、将来のまちづくりの主役である大学生等の若者に対して、地域活動への参加促進等の取組を進めている。

町内会の地域活動の更なる活性化、若者の地域活動への理解と参加を促進するため、令和5年度に若者を対象とした地域活動に関するアンケート調査を実施し、調査結果から、地域と若者をつなげ、若者が地域活動に参加するきっかけや接点を継続的に創出するマッチングシステムの構築を行った。

本格実施に向けた効果検証が必要であり、構築したマッチングシステムを基にモデル実施を行うことを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

## 4 業務内容

本業務の企画内容は、下記(1)から(4)に掲げる項目を満たしたものとする。

詳細な事業内容は、企画提案の結果によって、札幌市と受託者で協議し、調整するとともに、本業務の目的を達成するため相互に連絡し、効果的に実施するものとする。

また、受託者は決定した事業内容に基づく運営等の業務全般を行い、それに係る連絡調整及び一切の費用の支払いを行うこととする。

### (1) 若者ネットワーク（仮称）の設立について

#### ア 若者ネットワークの目的

札幌市が18歳から34歳の若者を集めたネットワークを形成し、地域と若者をつなげるマッチングシステムの運用及び同世代を対象とした交流を創出することを目的とする。（別添1「町内会・若者マッチングシステムの概要」参照）

#### イ 事務局の運営

受託者は事務局として、若者ネットワークの活動を以下のように支援すること。

- ・ 地域及び若者との連絡調整や問い合わせの対応などの若者ネットワークの管理・運営を行うとともに、若者ネットワークの運営が円滑になされるようコーディネートすること。
- ・ 広報について、若者が積極的にマッチングに参加してもらえるようなものとな

るように工夫を行うこと。

## (2) モデル的運用の支援

### ア モデル実施

令和5年度のアンケート調査結果を基に構築したマッチングシステムを活用し、3回程度の地域活動を行う形でモデル的に運用を行う（8月下旬～2月下旬の運用を想定）。

マッチングの当日は、若者側の当日の動きなどを確認し、円滑に地域活動に参加できるようなシステムとなるように検討すること。

また、運営方法における改善点については、適宜見直すこととし、より効率的かつ効果的で継続した仕組みとなるように努めること。

なお、実施する地域については、札幌市で選定するものとし、日程や詳細については、札幌市と委託者が協議し決定することとする。

### イ 報酬等

地域活動への参加者は、1回につき10人程度とし、マッチングとして地域活動に参加した若者には、1000円相当の報酬を渡すこと。報酬の詳細については、受託者の提案により札幌市と協議のうえ決定することとし、報酬に係る費用については、受託者が負担すること。

## (3) 若者ネットワーク内での交流イベントの企画立案

### ア ネットワーク内での独自イベントの企画

若者ネットワークに参加している若者同士での交流イベントを2回程度企画することとし、受託者にて各回50名程度の若者が参加できるような会場を手配すること。

より多くの若者も参加してもらえるような目を引くイベントとなるように工夫すること。なお、イベントを実施する際に必要な一切の経費の支払いは受託者が負担することとする。

### イ 意見交換

町内会活動やマッチングシステムに関する若者同士の意見交換会を1回程度開催すること。実施場所については、受託者にて30名程度の若者が参加できるような会場を手配するものとし、日程や詳細は札幌市と十分協議すること。

## (4) 広報

若者ネットワークの募集及び各回イベントの周知に係るチラシデータ（A4カラー片面）を作成すること。

受託者は構成、デザイン等の一切を行うものとする。内容等の詳細については、札幌市と協議して進めること。

## 5 報告書の作成

### (1) 事業報告書

本業務の実施結果について業務報告書にとりまとめ、1部を提出すること。作成した報告書及び当日の支援で作成した冊子等の原稿データは、Windows10に対応したWord文書等で、事後にテキスト修正が可能な状態のデータをCD又はDVDに保存し、併せて納品すること。

※ 原稿データに関してはイラストレーター等の作画ソフトでの納品も可能とするが、使用するバージョン等については協議して進めること。

### (2) 個人情報取扱状況報告書（別添2）

毎月終了後に個人情報取扱状況の報告を別添2の様式にて1部提出すること。

## 6 留意事項

(1) 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏洩しないこと。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。

(2) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないことを保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用および責任において解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(3) 受託者は、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、直ちに札幌市に無償で譲渡するものとする。

札幌市は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項に該当しない場合においても、目的物の改変を行うことができるものとする。

(4) 受託者は、本業務の成果物の著作者人格権を、札幌市又は札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

(5) 成果物及び資料等について、著作権等は札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(6) 成果物及び資料等について、著作権、肖像権等の権利関係を整理し、札幌市が同様の目的のためにそれらを使用することを妨げないようにすること。

(7) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。

(8) 受託者は、個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

(9) 企画提案の内容がそのまま契約となるものではない。具体的な契約内容等は、選定後に札幌市との交渉を通して決定するものとする。

## **7 その他**

- (1) 業務の履行に当たっては、運営体制や担当者等の氏名など、事前に札幌市に報告すること。(様式は問わない。)
- (2) 委託業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合や仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。

## **8 本件に係る問い合わせ先**

札幌市役所 市民文化局 市民自治推進室

市民自治推進課 久崎

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

電話：011-211-2253 F A X：011-218-5156