

しが若者アイデアソン運営業務委託仕様書

1. 委託業務名

しが若者アイデアソン運営業務

2. 委託業務の目的

本県においては「滋賀県子ども基本条例」に基づき、子ども・若者の声を聴き、県の施策に反映する取組を進めている。

当事業の目的は、各分野で活躍する若者の声や発想をつなぎ、若者の意見の県政への反映を推進するため、政策形成過程に若者の声を取り入れる取組をモデル的に実施することである。

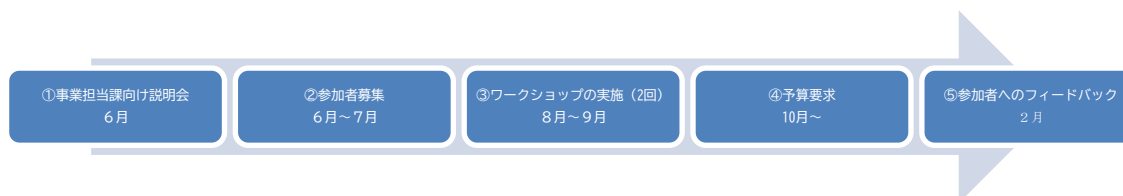
本委託業務は、しが若者アイデアソンにかかる準備作業および当日の運営、参加者のフォローアップ等の業務の一部を委託するものである。

3. 委託期間

委託契約締結の日から令和9年（2027年）3月31日まで。

4. しが若者アイデアソン事業の概要

- 本事業の進行イメージは下図のとおりである。
 - 以下、8月～9月に2回実施するアイデアソンについては「ワークショップ」とし、ワークショップとそれ以外のすべての取組を含む本事業全体を「アイデアソン事業」とする。



- 県内の各分野（多文化共生や地域活性化、社会福祉など）で活躍する若者を30名程度公募し、2日間にわたり県の施策について議論していただくワークショップを開催する。
- 参加者については、高校生や大学生も含め、幅広く意欲のある若者の参加を呼び掛ける。
- また、ワークショップには県職員も参加し、県職員と参加者がともに議論をすることで、アイデアが県事業として活用されるように検討する。
- 参加者は、30名程度、県職員の参加者5、6名の、あわせて40名弱の規模を想定している。

- 議論する事業内容および事業数については県が決定するものとするが、事業数については5、6事業程度を想定している。
 - 県事業として実現することを前提としているため、多数のアイデアが出されることよりも、実務的な議論が展開されることを重視する。
- ワークショップは、令和8年8月～9月の期間で2回開催する。
- このワークショップで提案された施策アイデアについては、令和9年度に県事業として実現できるよう、県にて検討する。
- 県の検討後、ワークショップ参加者に対し検討結果をフィードバックする。

5. 委託業務の内容

受託者は、「2. 委託業務の目的」を達成するために、創意工夫をして次の業務を行うものとする。

(1) 事業実施計画書の作成

受託者は、契約締結後2週間以内に次の事項を含む事業実施計画書を作成し、県と打ち合わせの上、承認を得ること。

- ① アイデアソン事業の概要（全体スケジュール、各取組に対する手法など）
- ② 業務の実施体制
- ③ 参加者の募集方法
- ④ 参加者アンケートの内容（調査項目案）
- ⑤ ワークショップ当日の議論を円滑に進めるための参加者へのフォローアップ方法
- ⑥ 実施報告書の作成
- ⑦ その他（追加提案の具体的な実施内容等）

(2) 庁内事業担当課への説明会の開催

① 説明会の内容

- 事業の全体像・スケジュール
- ワークショップの参加にかかる留意事項
- 議論する事業の概要等を記載した資料の作成依頼

② 開催日時、場所

- 開催日時については、6月上旬から中旬の間を想定している。
- なお、会場の確保と会場使用料の支払いは県が行う。

(3) ワークショップの実施準備

① 参加者の募集

- 受託者は、ワークショップについて、高校生や大学生も含め、幅広く意欲のある若者の参加を呼び掛けるようチラシやウェブ、SNS等を活用し、広報を行うこと。
- 県は、R7年度に実施したアイデアソンで県より招聘した参加者（14名）に対し開催案内を行う。なお、リストは契約締結後、県より提供する。
- 参加する若者への謝礼の支払い等については、県が行う。
- 受託者は、公募参加者の参加申し込み受付業務を実施すること。
- 受託者は、参加者の名簿を作成し、管理すること。
- 参加者の最終決定は、県と協議の上決定すること。

② 開催日時、場所

- 開催日時と場所は、県が主体となって受託者と相談の上、決定する。
- 開催日時については、1日目を8月下旬、2日目を9月下旬で想定している。
- なお、会場の確保と会場使用料の支払いは県が行う。

③ 県職員作成資料のチェック

- ワークショップ当日または事前に、県から参加者に議論する事業についての説明を予定している。受託者は、県職員が作成した資料をチェックし、参加者に伝わりやすいものとなるよう助言すること。

④ 参加者への連絡

- 受託者は、ワークショップ参加の準備や当日のプログラム等、ワークショップを円滑に実施するために必要な事項について、参加者に連絡すること。

⑤ 必要な人員および機材等の手配

- 受託者は、全体を統括する者および参加者のアイデアに対して助言する者を手配するとともに、運営スタッフを確保すること。
- 受託者は、イベントで必要となる機材、ネットワーク環境、消耗品等を準備すること。また、進行に必要な資料・スライド等のコンテンツを準備すること。
- 参加者に配慮が必要な場合の必要な設備の手配および支払いを行うこと。（子ども連れでの参加者がいる場合の託児サービス、聴覚障害者の方が参加する場合のパソコン要約筆記者等）原則、受託者対応とするが、これによりがたい場合は、県と協議すること。

(4) ワークショップの実施

- 受託者は、会場の設営、機材の設置、終了後の会場の撤収を行うこと。
- 受託者は、「若者が活躍できる滋賀」をつくるための施策アイデアを創出する目的を

踏まえ、当日の議論が円滑に進むよう進行すること。（例：事前に参加者に論点を整理した資料を送付するなど）

- 受託者は、グループワークを実施することとし、2日目にグループごとのプレゼンテーションを実施できるよう進行すること。なお、議論する事業ごとにファシリテーターを配置すること。
- 受託者は、ワークショップ当日の状況を、後日、周知広報できるよう、必要な記録（写真、動画等）を確保すること。
- 受託者は、ワークショップの参加者へアンケート調査を実施し、その結果を取りまとめること。

(5) ワークショップ後の県と参加者等との意見交換

- ワークショップで提案された施策アイデアについては、令和9年度に県事業として実現できるよう県にて検討するが、必要に応じて県と参加者等で意見交換を実施できるものとする。
- 意見交換は、事業ごとに最大1回までとする。
- 受託者は、日程調整と必要な資料作成（例：アイデアの整理やエビデンス資料など根拠のあるわかりやすいもの）を行い、意見交換の場に同席すること。
- 受託者は、意見交換が円滑に進むように進行すること。
- 受託者は、意見交換についての議事録を作成すること。

(6) アイデアソン事業の広報資料の作成

- 受託者は、ワークショップ当日の状況や、アイデアが施策につながるプロセスを周知できるよう、広報資材データを作成すること。

6. 業務遂行に関する留意事項

- 委託事業の内容の詳細は、受託者からの提案内容に基づき県と受託者で協議のうえ、決定する。
- 必要に応じて協議を実施し、受託業務の進行状況について県に報告すること。協議の議事録の作成は受託者で行うこと。
- 広報資材等の作成に当たっては、県との校正協議等を適宜行うこと。
- 本仕様書に定める業務に必要な費用は、県から指示があったものを除き、すべて受託者が負担すること。

7. 実績報告等

- 受託者は、本委託業務を完了した時は、その日から起算して30日を経過した日、または履行期限のいずれか早い日までに委託業務の内容をとりまとめた報告書および

その電子データを、県に提出することとする。

- 実績報告書には以下の内容を含めること。
 - ① ワークショップの開催前の庁内事業担当課向け説明会に関すること
 - ② ワークショップの開催日時、開催場所、進行スケジュール
 - ③ ワークショップの内容・結果（開催風景の写真等）
 - ④ ワークショップで発表されたアイデアすべて
 - ⑤ 事前ワーク・中間ワークに関する記録（実施した場合のみ）
 - ⑥ ワークショップ後の参加者へのフィードバック資料
 - ⑦ 県と受託者の打ち合わせの議事録
 - ⑧ その他（事業全体を通じた改善点等の提案、同様の事業を実施する際の留意点等）
- 実績報告書の納入場所は、滋賀県子ども若者部子ども若者政策・私学振興課（大津市京町四丁目1-1）とする。

8. その他

- ① 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を順守することとする。
- ② 本業務の履行に際し、制作に必要な素材は、受託者が取材することで調達し、使用する著作物については、肖像権、著作権、商標権その他諸権利を侵害しないよう、事前に許可や承認を得るなどの必要な手続きを行うこと。当該手続に係る費用については委託費に含むものとする。また、これら知的財産権に関する問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ③ 本業務の実施によって得られた写真は、広報のほか、事業終了後も県ホームページ等において事業紹介などで使用するので、その旨事前に承諾を得ること。また、ワークショップ当日の写真などのデータの提供に協力すること。
- ④ ワークショップにおいて参加者が提供したアイデア（コンセプトおよびノウハウ等を含む）は、人類の共有財産（パブリックドメイン）として、他の参加者を含めた第三者が、無償で自由に利用することができるものとし、その旨を参加者から同意を得ること。
- ⑤ 委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については契約期間の終了または解除後も同様とする。
- ⑥ 委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料、データ等は委託終了までに県に返却することとする。
- ⑦ 委託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じることとする。

- ⑧ 電子メールを外部に送信する際は、宛先、送信内容（不要ファイルの添付がないか等）、送信方法（BCCに設定されているか等）について複数の者でチェックを行うこと。
- ⑨ 委託業務における成果物の著作権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む。）は、委託料が支払われたときに、受託者から県へ譲渡することとする。
- ⑩ 受託者は、県および県が指定する第三者に対して、著作者人格権を行使しないこととする。
- ⑪ 本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申請を行い、県の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（以下「再委託」という。）ができる。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。
- ⑫ 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- ⑬ その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議のうえ、定めることとする。