

大津市市民活動団体等多主体交流会・市民活動フェスタ企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

大津市市民活動団体等多主体交流会・市民活動フェスタ企画運営業務

2 業務の目的

本業務は、地域における市民活動の活性化につなげるため、公益活動を担う市民、市民活動団体及び事業者（以下「市民活動団体等」という。）が一堂に会する交流会及び市民活動団体等がその活動内容をPRする市民活動フェスタの企画及び運営を実施することを目的とする。

活動のテーマを超えた新たなつながりを創出することで、団体等の連携や相互交流を促進するとともに、交流会に参加した団体やその他市民活動団体等の取組を市民に広く周知することにより、市民活動への参加者の増加を図る。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月16日まで

4 委託料上限額

1,500,000円（消費税及び地方消費税額含む）

5 適用範囲

本仕様書は、大津市（以下「委託者」という。）が業務実施事業者（以下「受託者」という。）に発注する「大津市市民活動団体等多主体交流会・市民活動フェスタ企画運営業務」に適用するものである。ただし、業務の履行に必要でありながら明示されない事項がある場合は、委託者の指示に従うこと。

6 業務内容

(1) 市民活動団体等多主体交流会（以下、「交流会」という。）の企画運営業務

① 目的

- ・ 市民活動団体等向けの多主体交流会を開催し、活動のテーマを超えた新たなつながりを創出し、情報交換できる場を提供することにより、新たな活動のきっかけを作ることとする。

② 実施業務

- ・ 交流会の企画運営
- ・ 企画運営に必要な消耗品・配布資料の用意
- ・ 交流会に関する広報
- ・ アンケートの実施、集計及び分析

③ 日程（予定）

- ・ 令和8年10月～令和9年2月のうち、土曜、日曜又は祝日のいずれか
- ・ 実施回数：1回
- ・ 開催時間：13時から16時までの3時間程度

④ 対象

- ・ 参加者：市民活動団体等 30団体程度（各団体2名程度）

⑤ 形式

- ・ セミナー、ワークショップ又はその他形式

⑥ 会場

- ・ 大津市市民活動センター（滋賀県大津市浜大津四丁目1番1号 明日都浜大津1階）
大会議室：66.7㎡、中会議室：40.8㎡、小会議室：27.9㎡（大会議室と小会議室間の可動式間仕切りを開放して大部屋として使用可）、交流スペース、それぞれ電源有
- ・ 会場の手配は委託者が行うものとする。

⑦ 備品

- ・ 会場において費用の負担なく利用することができる備品は以下のとおり。

No.	備品	数量	備考
1	長テーブル	18台	横1800mm、奥行450mm
2	椅子（スタッキングチェア）	54脚	
3	ホワイトボード	2台	
4	教卓	1台	
5	プロジェクター	1台	
6	投影スクリーン（自立式）	1台	80インチ（AR 16：9）
7	マイクセット（アンプ+マイク）	1台	
8	マイクスタンド	1台	
9	Wi-Fi ルーター	1台	
10	立て看板	1台	

- ・ その他、必要に応じて交流会の実施に当たって必要となる備品及び機材があった場合は原則、受託者が用意することとし、費用も負担すること。

⑧ 消耗品・配布資料

- ・ 企画運営にあたり必要な文具等の消耗品は、受託者が用意し、費用も負担すること。
- ・ 配布資料の印刷製本費用及び郵送等により送付する場合の費用は、受託者が負担すること。

⑨ 広報

- ・ 効果的な広報方法を提案書で示すこと（独自のメディアやネットワーク、既存外部サービスを活用した方法なども可）。
- ・ 交流会への参加者募集を目的としたチラシを作成すること。チラシはA4版・縦型・フルカラーとし、市民活動団体の参加意欲を高められるよう、写真やイラスト等を効果的に活用した、視認性及び訴求力の高いデザインとすること。また、掲載する写真やイラスト、フォントその他の素材については、著作権その他の知的財産権を侵害しないものを使用し、必要な使用許諾等は受託者の責任において適切に取得すること。
- ・ チラシのデザイン案は初稿提出後、委託者との協議を踏まえ必要に応じて修正に対応すること。
- ・ チラシの納品は、委託者が編集可能な形式（PowerPoint等）のデータ及び印刷用P

ＤＦ形式のデータとする。

- ・ 市民活動団体等への配布・呼びかけは委託者と協力して行い、参加団体の取りまとめを行うこと。

⑩ アンケート

- ・ 参加者に対して、満足度・意見・要望等の内容を含めたアンケートを実施し、回収したアンケートは取りまとめの上、集計及び分析を行うこと。
- ・ アンケート内容は委託者と事前に協議の上、決定すること。

⑪ その他

- ・ 交流会終了後は必ず会場を原状復帰すること。
- ・ 会場における飲食物の提供、その他物販は行わないものとする。
- ・ 交流会全体の運営（全体統括、司会進行、来場者対応等）を円滑に実施すること。
- ・ 参加者の安全に十分配慮すること。

(2) 市民活動フェスタ（以下、「フェスタ」という。）の企画運営業務

① 目的

- ・ 市民に向けて市民活動団体等が活動内容を広くＰＲする市民活動フェスタを開催し、団体等の認知度を高め、市民に参加してもらうきっかけを作り、市民活動への参加者を増やすことを目的とする。

② 実施業務

- ・ フェスタの企画運営
- ・ 会場の確保（フォレオ大津一里山以外の施設を利用する場合に限る。）
- ・ 企画運営で必要となる備品及び機材の用意
- ・ 企画運営で必要となる消耗品・配布資料の用意
- ・ フェスタの広報
- ・ アンケートの実施、集計及び分析
- ・ フェスタ実施時の保険加入

③ 日程（予定）

- ・ 令和９年１月～令和９年２月のうち、土曜、日曜又は祝日のいずれか
- ・ 実施回数：１回
- ・ 開催時間：１２時から１５時までの３時間程度

④ 対象

- ・ 来場者：市民
- ・ 参加者：市民活動団体等　１０団体程度

⑤ 形式

- ・ ワークショップ、パネル展示、ブース展示、ステージ発表又はその他形式であって、市民活動団体等が市民に対して実施するものとする。
- ・ より多くの来場者を集客するフェスタとなるよう、集客に関する独自の提案を行うこと。

⑥ 会場

- ・ 会場は以下のうちのいずれかとする。
 - － フォレオ大津一里山（滋賀県大津市一里山七丁目１番１号）のセンターコート（屋内、面積１００㎡、電源有）
 - － その他市民向けにＰＲができるものとして受託者が提案する本市内の施設

- ・フォレオ大津一里山を利用する場合は委託者が手配することとし、それ以外の施設を利用する場合は受託者が手配し、費用も負担すること。

⑦ 備品

- ・フェスタの企画運営に当たって必要となる以下の備品及び機材等について用意し、費用も負担すること。
 - － 屋内での案内板等備品（フェスタ会場案内等）
 - － 音響機材 一式
- ・会場をフォレオ大津一里山とする場合は、次の表記載の備品は、費用の負担なく利用することができる。なお、会場都合等により、利用可能な備品の種類及び数量については変更となる場合がある。

No.	備品	数量	備考
1	長テーブル	15台	横 1800mm、奥行 450mm
2	椅子（スタッキングチェア）	10脚	
3	カラーコーン／バー	15台	
4	ベルトパーテーション（赤幕）	10幕	
5	L字POPスタンド	10脚	
6	ドラムコード	1台	
7	ホワイトボード	2台	サイズが異なる可能性あり
8	バックパネル（Foleo ロゴ入り）	1台	横 3010mm、高さ 2265mm
9	ステージ	4台	横 2400mm、奥行 1200mm（1台）

- ・その他、必要に応じて本フェスタの実施に当たって必要となる備品及び機材がある場合は原則、受託者が用意することとし、費用も負担すること。
- ・フォレオ大津一里山の備品（上述）を使用する場合は、委託者と協力しながらフォレオ大津一里山と事前に協議すること。
- ・会場の設営及び撤去の日程は、委託者と協力しながらフォレオ大津一里山と調整すること。
- ・会場をフォレオ大津一里山以外の本市内の施設とする場合は、費用の負担なく利用することができる備品は、当該施設の管理規程に従う。

⑧ 消耗品・配布資料

- ・運営にあたり必要な文具等の消耗品は、受託者が用意し、費用も負担すること。
- ・配布資料の印刷製本費用及び郵送等により送付する場合の費用は、受託者が負担すること。

⑨ 広報

- ・効果的な集客及び広報方法を提案書で示すこと（独自のメディアやネットワーク、既存外部サービスを活用した方法などでも可）。
- ・市民等への周知を目的としたチラシを作成すること。チラシはA4版・縦型・フルカラーとし、多くの市民の来場及び参加につながるよう、写真やイラスト等を効果的に活用した、視認性及び訴求力の高いデザインとすること。また、掲載する写真やイラスト、フォントその他の素材については、著作権その他の知的財産権を侵害しないものを使用し、必要な使用許諾等は受託者の責任において適切に取得すること。

- ・チラシのデザイン案は初稿提出後、委託者との協議を踏まえ必要に応じて修正に対応すること。
- ・チラシは、下記のa～dの形式で納品すること。
 - a A4版・縦型・フルカラーの印刷物 5000部
 - b 委託者が編集可能な形式（PowerPoint 等）のデータ
 - c ホームページ掲載用のPDF形式のデータ
 - d ポスター印刷用のJPEG形式のデータ（B1サイズで明瞭な印刷が可能なもの）

⑩ アンケート

- ・来場者及び参加者に対して、満足度・意見・要望等の内容を含めたアンケートを実施し、回収したアンケートは取りまとめの上、集計・分析を行うこと。特に、来場者からの回答率を向上させる工夫を行うこと。
- ・アンケート内容は委託者と事前に協議の上、決定するものとする。

⑪ 保険加入

- ・受託者は、本業務実施にかかる傷害保険及び施設賠償責任保険に加入すること。

⑫ その他

- ・フェスタ内容に応じて、適宜会場内を装飾すること。
- ・フェスタ終了後は必ず会場を原状復帰すること。
- ・フェスタ全体の運営（全体統括、司会進行、来場者対応等）を円滑に実施すること。
- ・来場者及び参加者の安全に十分配慮すること。
- ・その他フェスタの内容については、委託者と協議の上、決定すること。

7 実施結果報告

- (1) 受託者は、下記「事業実施報告項目」の内容を記録し、業務完了後に業務完了報告書（任意様式）を提出するものとする。

（事業実施報告項目）

- ・ 業務概要
- ・ 業務実施結果
- ・ アンケートの集計及び分析結果
- ・ 本業務により市民活動団体等同士で構築したネットワークを維持・拡充するための手法や今後の方向性
- ・ その他業務の目的を勘案して報告すべき事項

- (2) 写真やグラフ、表等を用いて、視覚的にわかりやすいものとする。

8 請求及び支払条件

委託料は、受託者から全ての業務完了後に一括払いとする。

9 業務実施に係る条件及び留意事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 実施体制を明確にした上で業務計画書を作成し、委託者に提出して承認を得ること。
- (3) 業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関して、委託者に対して定期的に報告を行うこと。

- (5) 受託者は、業務の実施にあたって、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (6) 市民活動団体等との調整は、委託者と協力しながら行うこと。
- (7) 受託者は、業務の全部又は業務遂行の主たる部分を第三者に再委託してはならない。なお、業務遂行の主たる部分とは、業務の総合的企画や遂行管理、手法の決定や技術的な判断とし、上記以外の業務の一部を第三者に再委託するときは、業務範囲を明らかにした上で、事前に委託者の承諾を得ること。
- (8) 天変地異や感染症の拡大等の不可抗力により、上記6に指定する業務を実施できない場合には、当初予定していた業務の実施に要する価格に相当する代替事業の提案を行い、委託者と協議の上で可能な限り実施すること。なお、代替事業を含め委託期間中に事業を実施できなかった場合は、委託者と協議の上、当該事業にかかる費用を契約金額から減額することとする。
- (9) 成果物の所有権及び著作権は、全て委託者に帰属するものとする。
- (10) 本業務の履行に当たり、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、業務上知り得たいかなる事項も他に漏らしてはならない。
- (11) 本業務に伴い個人情報の流出等の重大な事故があった場合、速やかに報告すること。
- (12) 本業務に伴い収集・作成した書類やデータの使用、保管にあっては、紛失や漏洩が生じないよう厳重に管理すること。
- (13) 業務遂行に当たっては、委託者の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- (14) 本業務において、宗教及び政治に関する活動、署名募集等を行ってはならない。
- (15) 本業務に関して、他の補助金や助成金等を併給しないこと。
- (16) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者で協議の上、決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の取扱いに係る責任体制を整備しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務を、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。次項において同じ。）に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあっては、乙は、受託者に対し、当該委託で取り扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還)

第10 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

いこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に調査することができる。

(指示及び報告)

第13 甲は、乙がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第16 乙は、この個人情報取扱特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。