

令和4年度社会活動デビュー支援事業業務委託仕様書

1 委託事業の名称

令和4年度社会活動デビュー支援事業業務委託

2 業務の目的

地域の困りごとの解決など社会の新しい力になってみたいと考えている方々を対象に社会活動の「はじめの一步」を踏み出せるよう、下記Ⅰ、Ⅱの支援事業を行う。

Ⅰ 社会活動デビューセミナー

これから地域活動を担うボランティアの裾野を広げるためのスタートアップセミナー

Ⅱ いばらきチャレンジアワード「支え合い2022」

社会貢献のための独自性の高い活動プランのコンテスト

3 委託期間

契約締結日から令和5年3月15日(火)まで

4 委託業務の内容

次の業務を行うことを基本とし、さらに目的達成のために効果的な企画や進め方等について積極的に提案・実施すること。

Ⅰ 社会活動デビューセミナー(以下「セミナー」という。)の企画及び広報

(1)別紙内容に基づき、セミナーをハイブリット形式(対面型とオンライン)で実施する。

(2)参加者募集チラシ作成・広報

ア 参加者募集は、委託者と受託者両方で行う。

受託者はチラシ(紙媒体)作成と、不特定多数を対象にSNSを活用した広報を行う。

紙媒体のチラシはカラー印刷、両面刷、2,500部を予定。

※受託者が作成したチラシの発送は委託者が行う。

イ 作成したデータについては、委託者側に納品すること。

(3)セミナー実施に必要な業務

ア 受講者の募集(チラシ、申込書作成)、申込受付、受講者名簿の作成・管理

※セミナーへの申込み受付は、申込用紙による FAX 及び QR コードによる入稿フォームの形式も可能にすること。受講者決定にあたり、定員超過その他の理由による選考等の対応が生じる可能性もあることから、委託者との協議により、最終的な決定を行う。

イ 受講決定の受講者へのお知らせ

ウ 講師との日程調整等の連絡、依頼文書の発出

エ 受講者の事前接続テストの実施

オ セミナー資料、投影資料の作成

※オンラインの受講者の資料については、チャット機能等を利用し印刷を可能にすること。

カ セミナー当日の運営、受講者の出欠及び受講状況の確認

※司会進行、講師の対応及びセミナー運営に要する業務のすべてを行うこと。

※出席状況の管理(遅刻、欠席及び途中退席等)を行うこと。

キ 修了者名簿の作成・管理

ク 受講者アンケート調査の作成、実施、回収、集計(分析)を行い委託者へ報告

ケ 研修に要する会計処理業務(講師への謝金等)

(4)開催にあたっての設備等

セミナー・交流会は、対面型とオンライン併用(ハイブリット形式)で実施する。

対面型の場所は茨城県三の丸庁舎を想定。セミナーに必要な机、椅子、マイク、OA機器等の物品は会場の備品を使用可能。

ただし、オンラインに関するアカウントは、受託者側で用意すること。

(5)その他

上記(1)～(4)に掲げる業務のほか、これに付帯する業務を行う。

業務実施にあたっては、委託者と十分に協議のうえ、実施すること。

II いばらきチャレンジアワード「支え合い2022」(以下「アワード」という。)における広報・オンライン配信関連業務

<アワードのスケジュール>

令和4年6月 :活動プラン募集(ポスター、チラシ、SNS等)

令和4年7月下旬 :応募締切

令和4年9月までに 書類審査(一次審査)

令和4年10月上旬 :一次審査結果通知、最終審査会観覧募集・案内

令和4年11月中旬 :最終審査(公開プレゼンテーション)、受賞者発表・表彰式

※スケジュールは委託者の都合で変更になる可能性がある。

(1)活動プランの募集広報

ア 活動プランの募集広報は委託者と受託者両方で行う。受託者はポスター・チラシの作成と、不特定多数を対象にSNSを活用した広報を行う。紙媒体のポスター・チラシの制作にあたっては、委託者が指定した業者に依頼すること。

○ポスター印刷…カラー、100部

○チラシ印刷…カラー、両面刷、6,000部

※ポスター及びチラシの発送は委託者が行う。

イ 作成したデータについては、委託者側に納品すること。

(2)最終審査会の観覧募集

ア 最終審査会の観覧募集は委託者と受託者両方で行う。受託者はポスター・チラシの作成と、不特定多数を対象にSNSを活用した広報を行う。紙媒体のポスター・チラシの制作にあたっては、委託者が指定した業者に依頼すること。

○ポスター印刷…カラー、100部

○チラシ印刷…カラー、両面刷、1,500部

※ポスター及びチラシの発送は委託者が行う。

イ 作成したデータについては、委託者側に納品すること。

ウ 観覧者申込受付、観覧者名簿の作成・管理

- ① アワードへの申込み受付は、申込用紙による FAX 及び QR コードによる入稿フォームの形式も可能にすること。受講者決定にあたり、定員超過その他の理由による選考等の対応が生じる可能性もあることから、委託者との協議により、最終的な決定を行う。
- ② 観覧決定の通知は、受託者が行う。

(3)最終審査会のオンライン生配信及び編集動画の作成

最終審査会は、観客を入れた公開プレゼンテーションの形式をとる。当日のオンライン生配信にかかる業務と当団体にホームページに掲載するための動画を編集・制作する。

(4)制作する動画について

- ①公開プレゼンテーション審査会(生配信したもの・編集無)
 - ②公開プレゼンテーション審査会(編集有、再生時間 120 分程度)
- ・①、②ともに、パソコンやタブレット、スマートフォンでの再生を前提とし、WEBサイトやYoutube等で再生可能なファイル形式にすること。
 - ・②については、事前に委託者との協議のうえ、業務成果に反映させること。
 - ・②については、サムネイルの制作も併せて行うこと。必要に応じてテロップやナレーションを入れること。
 - ・②の動画の校正は、最低1回以上行うこととし、委託者の承認を受けた上で動画を完成させること。

(5)オンライン配信にあたっての設備等

オンライン配信に必要とする視機材(カメラ、照明、マイク、編集用パソコン、ナレーター等)及びアカウント等は、受託者側で用意すること。

5 委託業務の対象経費

- (1)事業の進捗管理を行う事業責任者及び事業者の人件費(賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料等の事業主負担分)

- (2)事業責任者及び事業者の旅費
- (3)セミナー講師等の謝金、旅費
- (4)本事業の実施に伴い必要となる経費(資料作成費、通信費、消耗品費等)

6 成果品等

(1)成果品

I セミナー

受託者は、業務完了後、実績報告書を作成し、令和5年3月15日までに委託者へ提出すること。

実績報告書は紙媒体及び電子媒体で各1部提出すること。

※電子媒体のデータは、PDF 及びエクセル等編集できる形式のものとする。

II アワード

受託者は、業務完了後、①～③を作成し、令和5年3月15日までに委託者に提出すること。

① 実績報告書(紙媒体及び電子媒体) 1部

※電子媒体のデータは、PDF 及びエクセル等編集できる形式のものとする。

② 動画データ(DVD) 2枚

③ 制作した動画コンテンツを収めたDVD-ROM 一式

(2)納品先

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1-5-38 茨城県三の丸庁舎2階

チャレンジいばらき県民運動事務局

7 特記事項

(1)著作権の取扱い

ア 委託事業の遂行により生じた著作権(著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む。)は、すべて委託者に帰属するものとする。

イ 第三者が権利を有する著作物(写真、音楽等)を使用する場合には、著作権及び肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者側において行う者とする。

ウ 委託者側が所有する資料(写真等)を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては委託者が提供する。

エ 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合において一切の処理を行うものとする。

オ 受託者は、成果品について、著作権者人格権を行使しないものとする。

(2)個人情報保護

受託者は、委託業務を遂行するに当たっては、別記「個人情報の保護に関する特約事項」を遵守しなければならない。なお、委託業務に係る契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(3)再委託

事前に委託者の承諾を得た場合には、業務の一部の再委託を認めるものとする。ただし、受託者が本契約に係る事務又は委託事業の全部を一括して第三者に委託すること及び総合的な企画、判断並びに業務遂行管理部分は再委託することはできない。

(4)仕様書に定めなき事項

本書に明記されていない事項で、本業務を遂行するうえで当然備えるべき事項については、要求内容に含まれるものとして、委託者の指示に従い対応すること。

なお、本書に記載されている業務内容に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方協議の上、決定するものとする。

社会活動デビューセミナーについて

対象者 県内居住者又は活動の拠点を有する地域活動に関心のある方

※年齢下限は15歳、活動の経験の有無は問わない。

定員 100名以内(対面型は30名、オンラインは70名を限度)

時期 令和4年6月～令和5年2月(予定)

※休日を除く土日を想定

回数 5回以上(うち先輩活動家を交えた交流会を1回)

※セミナー1回の時間は3時間程度(休憩時間含む)

参加費 受講費は無料、資料(紙媒体)は受託者が用意。

場所 茨城県三の丸庁舎会議室(水戸市三の丸1-5-38)

※会議室は、茨城県水戸生涯学習センターの大講座室を想定(委託者側で準備するので、使用料はかからない。)

※交流会は上記会議室ではなく民間施設(貸ホール、レストラン等)で、軽食あり、会費制(参加者負担有)で開催する。

カリキュラムの設定

内容及び講師等については、次のとおり。

○ 内 容 ボランティア活動事例紹介、始め方、仲間づくり、資金調達方法、地域との連携方法など。

※従来の慈善型ボランティアではなく、シビックテックやプロボノ等、地域課題に向けビジネス手法を取り入れ解決に導いている事例を多く紹介し ワークショップ、演習などを取り入れ、実践活動に結び付けられるようにする。

○ 講 師 内容に関して十分な知識及び経験を有する者を講師とする。

○ その他 実施にあたっては、参加者がセミナー終了後も委託者が主催する事業等に参加するなど、継続的な支援につながることを意識して内容を検討する。また、委託者が今後設置するいばらきチャレンジクラブ(メルマガ登録)の会員勧誘を行うこと。