

若者会議事業支援委託（複数年）仕様書（案）

1. 件名

若者会議事業支援委託（複数年）

2. 委託期間

契約確定日から令和9年3月31日まで

3. 業務の目的

立川市（以下「発注者」という。）は、昭島市と連携して、次代を担う若者の意見を聴き、市政に反映していくことを目的とし、立川市及び昭島市に在住・在学・在勤の大学生から社会人（おおむね18歳から39歳まで）を対象にワークショップを基本とした議論の場を設けた上で、若者ならではの視点やアイデアをもって市に対する政策提言を行う取組を実施する。

4. 委託業務内容

本業務は、発注者が3. 業務の目的を達成するため、若者会議を開催するが、受注者は市域を超えた若者が、互いの自治体の状況を把握・理解しつつ、圏域全体として問題点を議論し、それぞれの市に対して提言するために必要な統括責任や全体のディレクション、事業の現場管理を担う人員を配置し、事業全体の管理を行い、立川市へ助言することを通じて、立川市への支援業務を行う。

【令和7年度】

若者会議準備会の位置づけで、ワークショップを基本とした議論の場を設ける。議論のテーマは「令和8年度以降の若者会議の在り方」とし、若者会議の運営方法等についての議論の結果を取りまとめて発表し、市に対して提言を行う取組を実施する。

この若者会議準備会に対して以下の項目の支援を行う。

①若者会議準備会運営業務

（1）実施概要

イ. 対象者

立川市及び昭島市に在住・在学・在勤の大学生から社会人
（おおむね18歳から39歳まで）

ロ. 実施時間

ワークショップ一回あたり 3時間程度

ハ. 実施回数

ワークショップ実施 4回程度（うち1回は提言の発表会を含む）

ニ. 実施時期

7月～3月とし、開催時間は原則夜間又は休日とする。

大学生・社会人が参加しやすい時間に配慮し、市と協議の上、決定すること。

ホ. 実施場所

立川市役所本庁舎会議室、昭島市役所本庁舎会議室 等

なお、本庁舎を含め、市有施設での実施の場合は、施設予約等を市が行う。

ヘ. 参加人数

20人程度（全ての回において同じ参加者とする。）

（2）委託内容

イ. 実施計画の策定

若者会議準備会について、各回のワークショップの進め方、実施形式、実施内容、開催日程及び議論の結果を提言として発表する方法等について実施計画としてまとめること。

ロ. 若者会議準備会の運営

若者会議準備会の実施前後の市及び関係者との打合せ、若者会議準備会の開催に必要な物品の調達等の準備、資料作成、若者会議準備会への出席（会場の設営及び撤収作業、ワークショップの司会進行やワークショップにおける助言・提言等のファシリテーター的役割を含む）、実施記録作成等の会議運営を行うこと。

ワークショップを開催する際は、グループワークの運営に支障がないよう、グループごとに担当者を配置すること。

若者会議準備会の最終回については参加者による提言の発表の時間を設けることとし、参加者がわかりやすい発表をするために必要な助言やアドバイスを行うこと。

参加者への謝礼金については受注者にて用意する。会議1回あたり1,000円とし、これを変更する際は発注者と協議のうえ決定する。

ハ. 実施事業の検証

参加者を対象としたアンケートやヒアリングの実施による効果測定を行い、事業実施上の課題検証を取りまとめること。

ニ. 成果物（事業報告）の提出

本事業に係る広報周知、議会報告等に使用するため、事業内容をテキスト、写真等を使用して分かりやすくまとめた事業報告を作成すること。

作成分量は30ページ程度、製本したのち200部程度印刷し、電子データと併せて納入すること。

②若者会議準備会の周知・参加者募集

（1）概要

事業を広く周知するための広報活動を行い、参加者を募ること。

（2）委託内容

イ. ポスター及びチラシのデザイン作成

ポスターA 3 版、チラシA 4 版とし、事業の魅力が伝わる内容にてデザイン作成を行うこと。また、チラシ及びポスターには2次元コードを掲示し、事業に関するホームページへの誘導を行うよう、記載を工夫すること。

ロ. 校正

校正は2回以上行う。

ハ. スケジュール

募集開始の一週間前にはデザインを校了する。参加者等募集の期間は別途市から指示を行う。

ニ. 納入方法

データ形式（PDF）及び印刷したものを市指定箇所に納品する。

ホ. 納入数量

チラシ：4,000枚 ポスター：100枚

ヘ. 申込み受け

チラシ及びポスターの配布、参加者希望者の申込み及び問い合わせの受付は、すべて市が行うものとする。

【令和8年度】

若者会議の位置づけで、具体的な地域課題等に対し、今後必要とする政策等についてワークショップを基本とした議論の場を設ける。議論の結果は取りまとめて発表し、市に対して提言を行う取組を実施する。

実施内容については、令和7年度の若者会議準備会における提言を踏まえて提案をすること。

この若者会議に対して以下の項目の支援を行う。

①若者会議運營業務

（1）実施概要

イ. 対象者

立川市及び昭島市に在住・在学・在勤の大学生から社会人
（おおむね18歳から39歳まで）

ロ. 実施時間

ワークショップ一回あたり 3時間程度

ハ. 実施回数

ワークショップ実施 4回程度（うち1回は提言の発表会を含む）

ニ. 実施時期

4月～3月とし、開催時間は原則夜間又は休日とする。

大学生・社会人が参加しやすい時間に配慮し、市と協議の上、決定すること。

ホ. 実施場所

立川市役所本庁舎会議室、昭島市役所本庁舎会議室 等

なお、本庁舎を含め、市有施設での実施の場合は、施設予約等を市が行う。

ヘ. 参加人数

20人程度（全ての回において同じ参加者とする。）

（２）委託内容

イ. 実施計画の策定

若者会議について、各回のワークショップの進め方、実施形式、実施内容、開催日程及び議論の結果を提言として発表する方法等について実施計画としてまとめること。

ロ. 若者会議の運営

若者会議の実施前後の市及び関係者との打合せ、若者会議の開催に必要な物品の調達等の準備、資料作成、若者会議準備会への出席（会場の設営及び撤収作業、ワークショップの司会進行やワークショップにおける助言・提言等のファシリテーター的役割を含む）、実施記録作成等の会議運営を行うこと。

ワークショップを開催する際は、グループワークの運営に支障がないよう、グループごとに担当者を配置すること。

若者会議の最終回については参加者による提言の発表の時間を設けることとし、参加者がわかりやすい発表をするために必要な助言やアドバイスを行うこと。

参加者への謝礼金については受注者にて用意する。会議１回あたり1,000円とし、これを変更する際は発注者と協議のうえ決定する。

ハ. 実施事業の検証

参加者を対象としたアンケートやヒアリングの実施による効果測定を行い、事業実施上の課題検証を取りまとめること。

ニ. 成果物（事業報告）の提出

本事業に係る広報周知、議会報告等に使用するため、事業内容をテキスト、写真等を使用して分かりやすくまとめた事業報告を作成すること。

作成分量は30ページ程度、製本したのち200部程度印刷し、電子データと併せて納入すること。

②若者会議の周知・参加者募集

（１）概要

事業を広く周知するための広報活動を行い、参加者を募ること。

（２）委託内容

イ. ポスター及びチラシのデザイン作成

ポスターA3版、チラシA4版とし、事業の魅力が伝わる内容にてデザイン作成を行うこと。また、チラシ及びポスターには2次元コードを掲示し、事業に関する

ホームページへの誘導を行うよう、記載を工夫すること。

ロ. 校正

校正は2回以上行う。

ハ. スケジュール

募集開始の一週間前にはデザインを校了する。参加者等募集の期間は別途市から指示を行う。

ニ. 納入方法

データ形式（PDF）及び印刷したものを市指定箇所に納品する。

ホ. 納入数量

チラシ：4,000枚 ポスター：100枚

ヘ. 申込み受け

チラシ及びポスターの配布、参加者希望者の申込み及び問い合わせの受付は、すべて市が行うものとする。

5. 支払い

契約期間内において、年度ごとに出来高を確認の上支払う。

6. 受注者の責務

- (1) 受注者は、発注者との契約後速やかに業務責任者等を選任し、経歴書等の届出を行うこと。
- (2) 受注者は、契約後速やかに委託業務着手届出書、工程表及び業務計画書を提出し、その承認を受けること。業務の遂行にあたっては、業務の円滑な実施を図るため、適時打ち合わせを行うものとし、受注者はその記録を作成するものとする。
- (3) 業務が完了したときは、速やかに委託業務完了届出書及び納品書を提出しなければならない。
- (4) 業務委託終了後の過失及び疎漏等による不良箇所があった場合は、発注者の認める修正・補足その他の必要な作業を受注者の責任で行うものとする。
- (5) 本業務の作業の為に貸与された資料等の取り扱いについては、十分注意するものとする。
- (6) 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

7. 個人情報等の保護

本委託に関する個人情報の取扱いに関しては、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の通りとする。

8. 著作権の譲渡等

- (1) 受注者は、成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 発注者は、成果物が著作物に該当すると否とにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なしに自由に公表することができる。
- (3) 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (4) 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なしに自由に改変することができる。
- (5) 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当すると否とにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、当該成果物の内容を公表することができる。

9. その他

- (1) 若者会議の実施に向けて、事務局と緊密な打合せを行い必要となる支援を行うこと。
- (2) 本仕様書に規定しない事項及び業務上の疑義が生じたときは発注者・受注者双方が誠意を持って協議のうえ決定すること。