

将来を担う若者交流促進事業業務委託 仕様書（案）

1 適用範囲

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一（以下「委託者」という。）が委託する「将来を担う若者交流促進事業業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

2 趣旨・目的

信州の若者同士の交流や、若者と地域の関わりを促進することを目的に、県内外の若者から意見を聞き取る場を設け県の施策に反映するため、検討会議の企画等の業務を委託する。

3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守し行う。

- （１）長野県財務規則及び諸規則
- （２）契約書
- （３）その他関係法令及び通達

4 委託期間

契約日から令和 7 年 1 月 31 日まで

5 委託業務の概要

当事者である大学生・若手社会人等の若者（以下「若者」という。）が主体的に考える場を提供するため、主に以下の業務を行う（別紙「事業全体イメージ」参照）。

- （１）信州若者ワチャワチャミーティング（仮）の開催・運営
- （２）若者交流どうする会議（仮）の開催・運営

6 委託業務の詳細

別添イメージ図及び下記のとおり想定しているが、事業の効果を最大限高める手段を検討するとともに、委託者と協議の上適宜業務内容を変更し事業を実施すること。

（１）共通事項

- ア 若者が企画段階から参画できる体制を整え、事業自体が若者同士の交流の場となるよう留意すること。
- イ 企画に参画する若者が希望する形での事業を前提とすること。
- ウ 会議等の開催にあたり参加者を募集するため、以下の点に留意し広く広報を実施すること。
 - （ア）広報を実施する際に必要となるデザイン料及び印刷費用や掲出料等については、別に定めるものを除き、受託者の負担とする。
 - （イ）県ホームページのほか、Facebook、Instagram、X（旧 Twitter）による SNS 等のソーシャルメディア等も活用して、効果的な広報を行うこと。

（２）信州若者ワチャワチャミーティング（仮）（以下「ミーティング」という。）の開催・運営

- ア ミーティングの内容
 - ・当日の企画内容及び進行については、委託者と協議の上、内容を決定すること。
 - ・ミーティングの参加費は無料とすること。ただし、委託者と協議の上必要であると認め

る場合は、この限りでない。

イ 参加対象者

- ・参加対象者は、主に長野県に関係する若者とする。
- ・委託者と協議の上、必要であると認める場合は、ミーティングにゲストを参加させることができる。ただし、ゲストへの謝金、打合せに係る費用等は契約金額に含むものとする。

ウ 日程・会場の設定

- ・日程及び会場については、委託者と協議の上、最終的に決定すること。
- ・会場の使用料等は契約金額に含むものとする。

エ ミーティング当日までの準備

- ・進行表及び参加者向けアンケートを作成すること。セミナーで使用する教材・資料一式の印刷等、事前準備を行うこと。（作成・印刷・製本費用は委託料に含まれる。）
- ・進行表、参加者向けアンケートの内容は、委託者と協議の上、決定すること。
- ・アンケートについては紙媒体の配布に限らず、ウェブによる実施等も含めて、参加者により回答しやすい方法を委託者と調整すること。
- ・打合せに係る費用等は契約金額に含むものとする。

オ ミーティング当日の運営

- ・セミナーで使用する教材・資料等について、会場まで搬送すること。
- ・会場との連絡調整、会場の設営（後片付け含む）、参加者の受付対応、司会進行、ゲスト講師への対応等を行うこと。ただし、司会進行等を外部に依頼する場合、謝金等は契約金額に含まれるものとする。
- ・ミーティング当日の内容や様子を記録すること。
- ・アンケート調査を実施し、結果の集約を行うこと。

(3) 若者交流どうする会議（仮）（以下、「会議」という。）の開催・運営

ア 会議の内容

- ・当日の企画内容・進行については、委託者と協議の上、内容を決定すること。

イ 参加対象者

- ・参加対象者は、主に前項のミーティングに参加した若者とする。

ウ 日程・会場の設定

- ・日程及び会場については、委託者と協議の上、最終的に決定すること。
- ・会場の使用料等は契約金額に含むものとする。

エ 会議当日までの準備

- ・進行表及び参加者向けアンケートを作成すること。セミナーで使用する教材・資料一式の印刷等、事前準備を行うこと。（作成・印刷・製本費用は委託料に含まれるものとする。）
- ・打合せに係る費用等は契約金額に含むものとする。

オ 会議当日の運営

- ・セミナーで使用する教材・資料等について、会場まで搬送すること。
- ・会場との連絡調整、会場の設営（後片付け含む）、参加者の受付対応、司会進行、ゲスト講師への対応等を行うこと。ただし、司会進行等を外部に依頼する場合、謝金等は契約金額に含まれるものとする。
- ・会議当日の内容や様子を記録すること。

カ 会議後

- ・会議で検討した内容について、県ホームページに掲載するためのWEBコンテンツを作

成すること。なお、掲載方法等の詳細については、委託者と協議の上決定すること。

7 契約の変更

契約の変更については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

8 成果品

- (1) 実施したセミナーの開催日程・会場、参加者数、セミナー内容、配布資料、広報方法等をまとめた報告書
- (2) ミーティング参加者のアンケート集計結果（日程ごと及び全体をまとめたもの）
- (3) 会議内容を取りまとめた県ホームページ掲載用のWEBコンテンツ
- (4) その他、成果品として認められるもの

9 疑義について

- (1) 仕様書に記載のない事項や業務内容の変更等の疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者が協議して決定する。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定めるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- (2) 委託業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には使用してはならないこと。この項については契約期間の終了後または解除後も同様とする。
- (3) 本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、流出や損失等、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。
- (4) 個人情報取扱特記事項を遵守すること
- (5) 受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理すること。
- (6) 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。
- (7) 契約目的以外で、成果物（業務の過程で得られた記録、情報（個人情報含む。）等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (8) 成果物等に関する著作権は、長野県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- (9) 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。
- (10) 業務に必要な経費は受託者側で負担すること。
- (11) その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。

個人情報取扱特記事項

1 特記事項

(個人情報の漏えいの禁止)

第1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。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。

(個人情報の滅失、改ざん及び損傷の禁止)

第2 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された個人情報を、滅失、改ざん及び損傷してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の返還又は廃棄)

第3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が必要でなくなった場合には、委託者の指示により、速やかに個人情報の掲載された資料等を返還又は廃棄しなければならない。

(個人情報の目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止)

第5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された個人情報の掲載された資料等を、複製及び複写してはならない。

(再委託の原則禁止)

第6 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(事故発生時における報告)

第7 受託者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は損傷等があった場合には、委託者に、直ちに報告し、その指示に従わなくてはならない。