**みんなの尼崎大学事業支援業務委託仕様書**

**１　委託業務名**

みんなの尼崎大学事業支援業務

**２　委託期間**

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

**３　委託業務の推進**

　　本委託業務にかかる契約は、委託者である尼崎市（以下「本市」という）と受託者が目的及び課題を共有するとともに、お互いを尊重し、対等な立場に立って、適切な役割及び責任の分担の下で連携し、協働の取組を行う協働契約とする。本市及び受託者は、本事業を実施するに当たり、対話を重ねること及び合意に向けて努力を積み重ねることを基本とする。

**４　業務趣旨**

本市においては「尼崎市自治のまちづくり条例」を制定するとともに、「ひと咲き まち咲き

あまがさき」をまちづくりのキャッチフレーズとし、このまちに関わるより多くの人たちが学

び合い、生き生きと活動できるようなまちづくりを進めている。

その中で、「みんなの尼崎大学」は、地域づくりに取り組む“人づくり”に向け、プラット

フォームとなり、学びを通じて地域や社会に興味を抱く、また、学びの成果を地域や活動に活かすことのできる環境づくりに取り組んでいる。

本委託業務は、その取組のさらなる推進のために、本事業の支援を目的とするものである。

**５　委託業務内容**

 　受託者は、次に掲げる業務を担うこととし、委託契約時に本市と受託者双方の協議により確

定する。業務内容に留意し、最低限、必須条件を満たしたうえで、事業趣旨に基づき、市民が

楽しみながら「みんなの尼崎大学」に関わることができるような、よりよい提案をすること。

（この仕様書における「市民」とは、市外在住者で尼崎に関心を持ち活動する人を含む。）

なお、本委託業務は、本市と受託者が協働の観点を持ち事業に取り組むことで、本市職員の

育成を図ることをねらいの一つとする。また、企画段階からできるだけ多くの人を巻き込み、

事業の実施を通じて「みんなの尼崎大学」の関係者やまちづくりの担い手を拡大していくよう

心がけること。特に、本委託業務の企画に際しては、地域活動への参加意欲があるがうまくつ

ながっていない方に関心を持ち、参加してもらえるよう、情報発信の手法や企画立案の工夫を

行うこと。

**（１）　みんなの尼崎大学オープンキャンパスの企画・運営（学びの場や活動の発掘、紹介）**

本市内の学びの場や活動の場を訪問し、その成り立ちや現在の取組を紹介するととも

に、その場で実践者と参加者がディスカッションする機会をつくる。

【必須条件】

○時期、回数、会場等

契約期間中に少なくとも５回開催すること。各回の日程、実施内容についてはその都度

協議する。（会場使用料、周知経費及び手話通訳派遣、保険料等は委託料に含む。）

○運営・進行

受託者において司会進行をすること。もしくは、本市職員が司会進行をするにあたっ

て、参加者の議論が円滑に進むよう、また、課題や悩みを解決する方向に議論が進むよう

サポートをすること。

 　　○報告・とりまとめ

毎回、次回開催までに意見等を集約した報告書をウェブサイト<https://www.amanokuni>.

jp/ucma/）に掲載できる形式（１０枚程度の写真、２，０００字程度）で作成すること

（ウェブサイトへの投稿は本市が行う）。

**（２）　みんなの尼崎大学相談室・談話室、ランチミーティングの企画・運営**

本市内で学びや活動に関わる人やまちに関心のある人が集い、それぞれが抱える課題や

強み、また今後の企画等を共有し、解決や実現に向けて話し合うことで、参加者同士の連

携や、課題の解決に向けて市民が協力して主体的に行動するきっかけづくりを行う。

【必須条件】

 　ア　時期、回数、会場等

契約期間中、下記のとおり開催すること。周知経費及び手話通訳派遣、保険料等は委

　　　　託料に含む。

（ア）　みんなの尼崎大学相談室

契約期間中に少なくとも３回、昼にあまがさき・ひと咲きプラザ アマブラリ１階

「多目的室」等にて１時間半程度参加者同士が交流できる時間を設けること。

（イ）　みんなの尼崎大学談話室

契約期間中に少なくとも６回、夜にあまがさき・ひと咲きプラザ アマブラリ１階

「多目的室」等にて1時間半程度（午後9時完全撤収）各回ごとに異なる市民・行政の関心が高いテーマを設定し、参加者同士が交流できる時間を設けること。

（ウ）　みんなの尼崎大学ランチミーティング

契約期間中に少なくとも1回、本市職員及び市民に向けたプロモーションとし

て、昼に橘公園にて１時間半程度本市職員と市民が交流できる時間を設けること。

イ　運営・進行

受託者において司会進行をすること。もしくは、本市職員が司会進行をするにあたっ

て、参加者の議論が円滑に進むよう、また、課題や悩みを解決する方向に議論が進むよ

うサポートをすること。

ウ　報告・とりまとめ

毎回、意見等を要約した報告書をウェブサイト（https://amanism.jp/ucma/）に掲載

できる形式（５枚程度の写真、1,000字程度）で作成すること（ウェブサイトへの投稿

は本市が行う）。

**（３）　みんなの尼崎大学事業のプロモーション**

本事業をより効果的・持続的に進めるため、イベントや仕組み等市民に向けた各種プロ

モーションの企画提案、デザイン等を行う。

【必須条件】

ア　時期、回数、会場等

イベント等を実施する場合は日程、場所等の詳細については別途協議する。

（会場使用料、周知経費及び手話通訳派遣、保険料等は委託料に含む。）

イ　運営・進行

イベント等を実施する場合は受託者において司会進行をすること。もしくは、 本市

職員が司会進行をするにあたって、参加者の議論が円滑に進むよう、また、課題や悩み

を解決する方向に議論が進むようサポートをすること。

ウ　報告・とりまとめ

イベント等を実施する場合は、意見等を要約した報告書をウェブサイト（https://amanism.jp/ucma/）に掲載できる形式（５枚程度の写真、１，０００字程度）で作成すること（ウェブサイトへの投稿は本市が行う）。

**（４）　尼崎市が実施するイベントなどに関する相談業務**

本市が実施しようとする自治のまちづくりへ向けたイベントなど（アマガサキトゥザフ

　　　ューチャー２、他地区プラットフォーム、地域とともにある職員づくり等）について、他

　　　都市事例等を踏まえた専門的な観点からアドバイス支援を行う。

※アマガサキトゥザフューチャー２については、みんなの尼崎大学WEBサイト参照

（<https://www.amanokuni.jp/ucma/attf/>）

**（５）　情報発信などに関する相談・サポート業務**

本事業にかかる情報発信において、まちへの関心を高めたり、地域活動　　参加のきっ

かけとなるように、当課の各種SNS等（Instagram、X、Facebook、Youtube）をフォローし

ていない人にも届くような情報発信の相談やサポート業務を行う。

**６　役割分担**

本委託業務における役割分担の設定については次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 本市の実施事項 | 受託者の実施事項 |
| ・企画・立案【副】・尼崎市役所担当課との調整【主】・参加者受付・広報物校正・AMANISM及び当課SNSへの掲載・当日の運営【副】・事務局会議の開催【副】 | ・企画・立案【主】・尼崎市役所担当課との調整【副】・出演者との事前調整・広報物（バナー・チラシなど）作成・開催レポート及び本委託業務内容(5)情報発信などに関する相談・サポート業務で発生する情報発信コンテンツの作成・当日の運営【主】・事務局会議の開催【主】 |

**７　成果物**

全体を通して次年度以降の課題や要望をまとめた報告書を提出すること。

**８　業務責任者**

 　本委託業務を実施するにあたっては、業務責任者を定め、その氏名を本市に報告すること。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

**９　業務実施における連絡・協議**

 　本委託業務に際しては、契約締結以降、進め方や資料確認など適宜、十分な打合せ協議を

　行いながら進めていくものとする。

**10　業務完了届**

 　受託者は、委託期間内に、業務完了報告書を本市に提出し、業務完了の確認を得なければならない。 また、上半期業務完了後、請求を行う際に中間報告書を提出すること。

**11　支払条件**

年２回に分割して支払い。上半期業務完了後、適法な請求を受けた日から３０日以内に半

額、全業務終了後、適法な請求を受けた日から３０日以内に残りの半額を支払う。

**12　契約保証金**

 　契約締結時に尼崎市契約規則に基づき、所定の手続きを行う。

**13 準拠する法令等**

本委託業務実施に当たっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規定等に準拠

して行うものとする。

（１）　尼崎市財務規則（尼崎市公営企業局会計規程）

（２）　個人情報保護法等その他関連法令及び条例

**14 法律の厳守等**

受託者は、契約の履行に当たり、本委託業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の

技術を発揮するとともに、本市の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

（１）　受託者は、本委託業務の実施に当たり関連する法律等を遵守しなければならない。

 なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。

（２）　受託者は、常に中立性を保持しなければならない。

（３）　受託者は、本委託業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務

内容、成果等を本市の許可なく使用又は、利用してはならない。

 **15　再委託について**

（１）　受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託業務の主要な部分を第三者に委託し、又

は請け負わせてはならない。

（２） 受託者は、事前に書面により本市の承諾を得た場合に限り、本委託業務の主要な部分を

除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）

することができる。

（３） 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下

の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。

（４）　前号ただし書きを適用する場合、第２号の規定を準用する。

（５）　受託者は、本市に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第２号（第４号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託業務の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（６）　再委託先が再委託業務の履行において、本市に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

**16　 留意事項**

（１）　守秘義務

受託者は、本委託業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（２）　個人情報の保護

受託者は、本委託業務により知り得た個人情報を本委託業務の目的以外に使用してはな

らない。なお、本委託業務の契約期間終了後においても同様とする。

（３）　損害賠償責任

受託者が本委託業務の実施に際し、本市又は第三者に損害を与えた場合等にあっては、直ちにその損害を賠償しなければならない。

（４）　損害措置

本委託業務の実施により、第三者に与えた損害は、本市に起因するものを除き、全て受

託者の責任として対応すること。

（５）　著作権の取扱い

本委託業務の実施により発生した著作権については、原則、本市に帰属させるものとす

る。

（６）　成果品の帰属

本委託業務において作成した成果品等は本市に帰属するものとする。受託者は本市の許

可なく使用してはならない。

**17 その他**

（１）　事業実施に当たっては、関連する法令及び実施要領のほか、国が示す実施要領、Ｑ＆

Ａ等及び本市の指示に従いながら進める。

（２）　本市は、事業の実施状況について、報告を求めることができる。

（３）　本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者の間で協議のうえ決定するものと

する。

以　上