

## サーキュラーシティ市民ワークショップ開発及び開催支援業務委託仕様書

### 1 委託業務名

サーキュラーシティ市民ワークショップ開発及び開催支援業務

### 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 3 業務内容

#### (1) 地域の事業者と連携したプログラム開発支援に関すること

##### ア 地域の事業者の調査

県内及び市内を中心とした事業者の協力のもと、市民に向けたワークショップコンテンツを開発するため、協力事業者の調査及び協力依頼を行う。

##### イ ワークショッププログラムの開発

将来的に事業者による自走を見据え、事業者の事業内容に沿ったワークショッププログラムの開発を行うこと。開発するプログラム数は6つ以上とし、プログラムのテーマとして繊維、プラスチック、食品は必須とする。

#### (2) ワークショップ開催に関すること

##### ア 開催回数

10月から3月までの月1回程度、計6回以上開催するものとする。

##### イ 開催方法

定員20名程度の募集型のワークショップの他、誰でも参加できるオープン型のワークショップを1回以上は開催すること。

##### ウ 開催方法

募集型のワークショップについては90分程度とし、オープン型のワークショップについては4時間以上開催するものとし、開催に係る運営全般を行うものとする。

##### エ 参加者募集

市の広報誌やホームページ、公式LINEなどを活用し告知を行い、申込受付についても市がフォームを用意し、申込管理を行う。ただし、ワークショップ募集に関するチラシについては、デザインのみ行うものとし、印刷は市が行うものとする。その他、告知方法があれば提案すること。

##### オ 開催場所及び会場費

募集型のワークショップの開催場所については、市の公共施設や連携事業者の会場を想定し、公共施設を使用する場合は、使用料を無償とするため、予算を計上する必要はない。

#### オ 参加費

ワークショップ参加者の参加料は無償とする。

### 4 事業費算出項目

3の業務内容の要件を踏まえ、以下の算出項目で事業費を算出すること。

#### (1) 人件費

業務内容について、それぞれ職種毎の人日数（時間）と単価を記載すること。

ア 当該事業に従事する者の給与、諸手当、その他これに準ずる経費

イ 労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

#### (2) 事業費

原則、以下の項目により計上すること。（ただし、当該事業のみで使用されるものに限る。）

ア 報償費 事業を行うために必要な謝金等

イ 旅費 事業活動における移動費等

ウ 需用費 消耗品、印刷製本費等

エ 役務費 通信運搬費、手数料、広告料等

オ 使用料及び賃借料 会場賃借料等

#### (3) 一般管理費

原則、以下の計算方法により算出すること。

$(1)人件費 + (2)事業費) \times 一般管理費率(15\%以内)$

#### (4) 消費税等

### 5 成果物

受託者は業務・実施内容について報告書を取りまとめ、以下の通り提出するものとする。

#### (1) 業務実施報告書

印刷物（製本1部）、電子データ（一式）

#### (2) その他関連、参考となる資料

### 6 その他

(1) 本委託業務仕様書に明示なき事項、また業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、適宜、担当課と打合せ等により連絡調整を行わなければならない。

(3) 本業務委託において、委託費用内で追加の提案がある場合は、企画提案書内に、特記事項記載して提案する。

- (4) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された時は、必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果物に係る著作権は、市に帰属するものとする。
- (6) 成果物に関し、市の同意無く著作権法上の公表権等の権利を行使してはならない。
- (7) 本業務で知り得た全ての情報について、業務終了後においても守秘義務を負うものとする。
- (8) 調査終了後、市が貸与した内部資料等は速やかに返還すること。また当該資料等は、市の承認を得ずに公表、貸与または使用等してはならない。
- (9) 成果内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施行方法、管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、受託者が負うものとする。