

## 「広域圏高校生の学びの広場」事業企画運営業務委託仕様書

### 1 業務名

「広域圏高校生の学びの広場」事業企画運営業務

### 2 業務の概要

次の目的のため、「広域圏高校生の学びの広場」の運営、管理を行う。

- (1) 本市及び近隣自治体に在住・在学する高校生等（以下「高校生等」という。）のための自主的な学びの場やワークショップ等の情報交流事業を提供することで、学生間の相互成長を促し、次世代を担う人材を育成する。
- (2) 「広域圏高校生の学びの広場」に集う市内及び近郊の若者間の交流を促進させコミュニティの形成を促し、地元の企業及び大学等との交流を活性化させることで多様性や地域社会への参画意識を育み、郷土愛を醸成し、地元定着やUターンの促進を図る。

※こおりやま広域圏とは、郡山市を含む17市町村で、住民が引き続き現在の居住地で生活できるように利便性を維持向上させ、将来にわたって豊かな地域として持続していくことを目指し形成を進めている連携中枢都市圏であり、現在は、郡山市、須賀川市、二本松市、田村市、本宮市、大玉村、鏡石町、天栄村、磐梯町、猪苗代町、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町の17市町村で構成されている。

3 業務委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務条件等 場所：郡山市立中央公民館 3階 講義室及びコラボスペースの一部  
(福島県郡山市麓山一丁目8-4)

講義室8 (55.88㎡)

講義室9 (58.27㎡)

講義室10 (44.82㎡)

3階コラボスペース (117.12㎡)の一部

時間：中央公民館の開館時間内

午前9時00分から午後9時00分まで

毎月第3日曜日及び年末年始は休館

### 5 業務内容

#### (1) 受注者が行う業務

受注者は、こおりやま広域圏内に在住・在学の学生等をメインターゲットとして、次のことを行うこと。

ア 自主的な学びの場として、「広域圏高校生の学びの広場」を利用する者が快適に利用できるよう、中央公民館 3階 講義室8・9・10及びコラボスペースでの事業企画運営管理業務を行うこと。

イ 市や企業、大学等と連携を図り、各種支援事業及び人材育成事業等を行うこと。

ウ 本業務の目的を達成するため、利用者等へのアンケート調査や人数集計等により、効果の測定及び意見集約を行い、実績の報告及び今後の効果的な事業展開について検討すること。

#### (2) 各種支援事業及び人材育成事業等のねらい

ア 自主的な学びの場を提供する。

イ 高校生の情報交流を促進する。

ウ 高校生の自己実現に向けた支援をする。

エ 地元定着やUターンを促進する。

オ 次世代を担う人材を育成する。

カ その他、「広域圏高校生の学びの広場」の目的を達成する。

## 6 業務に当たっての基本的事項

「広域圏高校生の学びの広場」利用者の安全性・利便性を確保するとともに、利用する誰もが快適に利用でき、「広域圏高校生の学びの広場」の効用を最大限に発揮できるよう事業の企画運営管理に誠意を持って努めるものとする。

### (1) 「広域圏高校生の学びの広場」の運営について

開室時間及び開室日程等については、プロポーザルの提案を基に、事業開始前に受注者と市が協議の上定める。

### (2) 業務に当たっての留意事項

- ア 常に業務の実施状況を点検確認し、本業務に携わる者（以下「従事者」という。）の指揮及び監督をすること。
- イ 市及び各種教育機関、企業、NPO、その他各種団体等の連絡調整・連携を十分に行えるようにすること。
- ウ 常時、善良な管理者の注意をもって、建物及び設備、備品等を良好な状態に保ち、中央公民館の利用上の注意を順守の上、施設を利用すること。
- エ 本業務遂行のために事務機器や通信機器等を設置する必要がある場合には、事前に市の承認を得た上で受注者は設置することができる。受注者が設置した機器の維持管理等は受注者の責において行うこと。なお、契約期間の終了、契約取消し等により業務が終了となる場合は、受注者が設置した機器は受注者において撤去すること。
- オ 利用者等に事故が発生した場合は、速やかに状況確認を行い、適切な対応を行うこと。また、必要に応じて施設の職員や生涯学習課へ報告を行うこと。
- カ 業務の施行上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、発注者から必要な指示を受け、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害が発注者の責任に帰する理由による場合においては、この限りでない。
- キ 労働災害時の従事者への補償等は、受注者の責において行う。
- ク 受注者と従事者は、業務上知り得た市の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。なお、契約期間終了後も同様とする。
- ケ 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りでない。
- コ 履行場所以外の共用部分等の使用・利用を行う場合、市と協議を行うこと。
- サ 受注者は施設において、専ら営利を目的とした事業、政治活動及び宗教活動を行ってはならない。
- シ 受注者は、本仕様書に記載のない事項であっても、業務に付随し、又は関連する事柄については、市と協議の上、誠実に履行すること。

## 7 業務実施計画等

- (1) 受注者は、業務の実施計画及び事業企画計画をあらかじめ本市に提出し、承認を得ること。
- (2) 「広域圏高校生の学びの広場」の利用規約や運営・管理マニュアル（災害対応を含む。）を作成し、適切に業務を遂行すること。

## 8 業務の実施体制

- (1) マネージャー（連絡責任者）1人を置くこと。ただし、常駐は不要とする。
- (2) マネージャーは、受注者の従業員又は役員の中から選出すること。
- (3) 運営・管理等の実施体制は、プロポーザルの提案を基に、事業開始前に受注者と市が協議の上定める。

## 9 業務に係る経費

### (1) 業務委託料の額等

業務を実施するために必要な経費は、その額や支払時期及び支払方法等を市と受注者の協議の上、市から受注者に業務委託料として支払う。

### (2) 業務委託料の支払い

業務委託料の支払いは月払いとする。市は、各月の月次報告を検収した後、受注者からの請求に基づき、当該月分の委託料を請求日から30日以内に受注者指定の口座へ支払う。

## 10 業務実施に付随して受注者が行う事項等

### (1) 業務開始前の準備

受注者は、円滑に業務が行えるよう、業務開始日前に、事業運営に係る事前準備を行うとともに、業務が遅滞なく、支障なく行えるように体制を整えること。

### (2) 契約終了時における措置等

契約期間の終了、契約取消し等により業務が終了となる場合は、市が認めるものを除き、受注者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。また、円滑な業務継続のため、次の受注者又は市に対して、速やかに業務の引継ぎを行うこと。

### (3) 成果品の帰属

本業務実施に伴い作成された成果品（業務実施に伴い作成された資料等）は、市に帰属し、著作権については協議する。

## 11 その他

### (1) 個人情報の保護

郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）に規定する個人情報の収集の制限、目的外利用及び外部提供の制限、適正な管理の規定等は、受注者に準用するため、受注者は、この条例を遵守し、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

### (2) 業務の検査

市は、業務に係る検査を随時行うことができるものとし、受注者は、これに協力しなければならない。

### (3) 契約の取り消し等

市の指示に従わない場合又は指示によっても業務内容の改善が見られない場合は、市は契約を取り消すこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

### (4) 市に損害を与えた場合の賠償

契約の取り消し、業務の停止、受注者が施設を損傷した場合等により、受注者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

### (5) 業務に関する打合せの実施

本業務に関する打合せ等を必要に応じて随時行うものとする。なお、打合せ等に要する受注者の移動等の経費については、全て受注者の負担とする。

### (6) 疑義事項

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び業務の細目及び本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定する。