

佐賀市市民活動プラザソフト事業企画・運營業務仕様書

1 業務名

佐賀市市民活動プラザソフト事業企画・運營業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

令和5年度佐賀市市民活動プラザソフト事業において、佐賀市市民活動プラザ（以下、「市民活動プラザ」という）及び市民活動について広く一般市民に向けて発信し、施設の利用促進及び市民の市民活動に対する関心を高め、佐賀市の市民活動の裾野を広げ活性化につなげることを目的としたイベント事業を開催する。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日（金）まで

※ただし、イベント事業は令和5年8月～令和6年2月末までに実施すること。

4 委託金額

200万円（消費税額及び地方消費税額含む）を上限とする。

※ただし、会場設営費を含むものとする。

5 基本的事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 本業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）は、業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたっては、佐賀市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置を行い進めること。
- (4) 本業務の一部を再委託する場合は、書面により佐賀市の承認を得ること。

6 実施場所

事業は市民活動プラザで実施すること。（付帯施設として、佐賀商工ビル7階共用大会議室及び佐賀商工ビル駐車場も利用可能）

ただし、付帯施設の利用は3日程度とする。（準備の日程は要相談）イベント形式の開催の場合は土曜日・日曜日・祝日のいずれかの1日又は2日で実施すること。

※市民活動プラザの会議室、佐賀商工ビル7階共用大会議室及び佐賀商工ビル駐車場は無料で利用可能。

7 内容

(1) 多くの市民が多様な市民活動を知り、市民活動プラザを利用するきっかけとなるような事業を実施すること。その際、以下の項目に留意した内容とすること。

(留意事項)

①令和5年3月にリニューアルした市民活動プラザのPRにつながる企画とするよう配慮すること。

②今後の市民活動プラザの利用につながる企画とすること(事業の一部でオンライン等を利用した提案も可)。

③市民活動プラザを利用している市民活動団体の活動発表の場を設けるなど、市民活動団体を巻き込む企画とすること。

ただし、次の事項については、佐賀市及び市民活動プラザで実施する。

- ・市民活動団体の出展受付
- ・市民活動団体との事業実施当日の出展内容及び配置場所についての協議
- ・市民活動団体への出展者説明会(受託団体の参加は必須)

④市民活動団体間や参加者等との交流の場となる企画とすること。

⑤企業や地域も巻き込む企画となるよう配慮すること。

※企業や市民活動団体は、特段の理由が無い限り市内の者を想定している。

⑥広く参加者を募るため、広報チラシを作成する際は市内全小学校、図書館、公民館等市の施設にも配布し、HPやSNSでの広報活動も行うよう努めること。

⑦参加者アンケートを多く獲得する提案とすること。

⑧イベント会場の設営費用については、委託金額から支出すること。

(2) 事業の受託者は、来場者から参加費を徴収せず委託金額の範囲で事業を実施すること。ただし、イベントに出展する団体は、来場者から参加費の徴収は可とする。

(3) 事業実施にあたっては、あらかじめ成果目標を設定し、事業提案書に明記するとともに、適宜参加者アンケート等を実施するなど参加者の意見を反映させ、自己評価を行うこと。

(4) 委託業務完了後に本事業の内容をテキスト、写真等を使って分かりやすくまとめた実績報告書を速やかに提出すること。

(5) 事業の実施にあたっては、必要に応じて、月1回程度(合計5~6回程度)実施する指定管理者、佐賀市、本事業受託団体等による調整会議に必ず参加すること。

なお、調整会議は、佐賀市の庁舎等で開催する。

※会議の内容の議事録は受託団体で作成すること。

※事業実施後に事業内容や実施体制等について、振り返りを行う会議を開催するので、必ず参加すること。

(6) 事業の実施にあたっては、佐賀市及び市民活動プラザ指定管理者と密接に連絡をと

りながらすすめること。本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに佐賀市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

実施にあたっては、参加者の安全や衛生面に十分配慮し、会場の準備並びに当日の運営をすること。