

## around 25 いみずの同窓会開催業務委託仕様書

### 1 業務委託の名称

around 25 いみずの同窓会開催業務委託

### 2 業務委託の目的

本業務は、首都圏に在住又は勤務している本市に関わりのある25歳前後の若者層が人生の節目に一堂に集まる、同窓会形式の交流イベントを東京都内及び射水市内で開催し、参加者にふるさと射水の魅力を改めて認識してもらい継続的な関係構築を図るとともに、将来的なUターンを検討するきっかけを提供することを目的とする。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）までとする。

なお、委託期間内で東京都内及び射水市内で各1日イベントを開催すること。

### 4 業務委託の内容

業務の実施に当たっては、本仕様書の目的をもとに、本市と受託者が協議の上、決定する。

なお、企画・運営に当たっては、地域おこし協力隊（移住コーディネーター）と連携するとともに、射水市移住・空き家トータルサポート業務での取組と連続性をもって実施すること。

#### (1) イベントの企画

次の事項に留意しながら、イベントの企画立案を行うこと。

##### ア 開催日時

業務委託期間内で東京都内及び射水市内のイベント開催日時をそれぞれ提案すること。

##### イ 対象者

- ・東京都内で開催の場合 主に首都圏に在住又は勤務する本市に関わりのある20代の若年層（50名程度集客すること。）
- ・射水市内で開催の場合 県内外に在住又は勤務する本市に関わりのある20代の若年層（県外からの参加者を50名程度、県内からの参加者を50名以上集客すること。）

##### ウ 会場の選定・提案

- ・会場は東京都内及び射水市内とする。

- ・対象者が魅力的だと感じられるような会場を選定し、選定した理由を付して計画書に記載すること。
- ・参加者数を想定しながら、十分に空間的なゆとりのある会場とすること。

#### エ 計画書の作成

契約後、速やかに次の事項を含む計画書を提出すること。

- ・イベントプログラムの案
- ・当日のスケジュール案
- ・スタッフの動員及び配置案
- ・ふるさと射水の魅力を伝え、将来的なUターンを検討する具体的なプログラム案
- ・参加者同士の交流を促す具体的なプログラム案
- ・事業効果を測定するためのアンケート案の作成
- ・参加費徴収の有無と必要経費の見積もり

### (2) 参加者の募集

- ・本市に関わりのある若者層にリーチするための効果的な広報手段を提案し、委託者及び受託者協議の上、実施すること。
- ・参加者からの問い合わせに回答する体制を整備すること。

### (3) イベントの運営

- ・委託者及び会場との調整、謝礼、旅費及び使用料等の支払並びに当日のイベントの開催に係る全ての業務を行うこと。
- ・必要物品の調達、設営及び撤去を行うこと。
- ・受付が滞りなく行えるよう、受付方法を工夫すること。
- ・責任者を配置し、動線誘導を図るなど、効果的に人員を配置すること。
- ・気象状況その他の事情により中止する場合に備え、あらかじめ参加者への連絡体制を準備しておくこと。また、中止する場合には事前に本市と協議するとともに、会場、参加者等の調整を行うこと。
- ・イベント中に、本市へ来訪するきっかけを提供する企画の告知を行うこと。
- ・イベント終了後、内容等について参加者にアンケート調査を行い、その集計結果を本市に報告すること。

### (4) 実施報告書の提出

イベント終了後、実施報告書を提出すること。

なお、実施報告書には次の事項を含め、特に指定があるものを除き、PDFで閲覧できる電子データとすること。

- ・参加者アンケート結果の分析結果
- ・年齢、居住地等の参加者属性の報告

- ・実行結果を踏まえた次回企画アイデアの提供（評価及び改善策）
- ・事業の収支決算

#### (5) その他

- ・必要に応じ、業務に係る保険への加入手続及び保険料の支払業務を行うこと。  
（保険料は経費に含む。）
- ・荒天等気象状況やその他の事情により、本市と協議の上、イベントを中止した場合については、委託料の支払いについて双方協議するものとする。

### 5 委託料限度額

金 999,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

なお、次に掲げる対象外経費は委託料から支出できないため、参加費の徴収等により対応すること。

#### 【対象外経費】

特定の個人に対する給付経費及びそれに類するもの

（例）

- ・参加者に対する旅費、宿泊費、体験費、交流費、飲食費、販促品提供費
- ・金券、クーポン券等発行費（お試し移住やモニターツアーなどに係る個人への旅行代金に相当するもの等を含む）
- ・販促品（ノベルティ）の製作に係る経費（事業の企画に係る経費又は販促品試作にかかる経費を除く。）

### 6 委託料の支払

業務委託の完了を確認した後、請求書を受理したときは、受託者に対し請求があった日から起算して30日以内に一括して委託料を支払うものとする。

### 7 再委託

本業務の再委託に関して次のとおりとする。

- ・受託者は、原則、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- ・受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容、事業執行の場所等について、事前に書面により本市の承認を得ること。
- ・受託者は、再委託先の行為について、全責任を負うこと。
- ・再委託を受けた者及びその業務従事者も、受託者と同様、本仕様書で要求している事項を遵守すること。

## 8 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

## 9 個人情報の保護

受託者は、事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合、射水市個人情報保護法施行条例及び個人情報取扱特記事項（別記）を遵守しなければならない。

## 10 その他

- ・ 本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度本市と協議の上、決定すること。
- ・ 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等を遵守し、各種許認可などが必要な企画に関しては事前に必ず許認可を得ておくこと。
- ・ 本事業の委託費による支出については、使用目的、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書等の証明書類を、収支決算書とともに5年間保管すること。