

令和8年度若者地元魅力発見促進事業実施業務委託基本仕様書

1 目的

本事業は、高校生を対象に、地域の課題や魅力に触れ、自らの関わり方や課題解決策等について考えるワークショップやフィールドワーク等からなる学習プログラムを実施することにより、将来的な若者の地元定着及び回帰の促進につながる郷土愛の醸成を図ることを目的とする。

2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務内容

受注者は、本事業の目的を踏まえ、発注者と協議の上、下記①から⑤の業務を実施するものとする。なお、本業務は、以下の条件を前提として実施するものとする。

- (1) フィールドワークの実施地域は、鶴岡市銀座商店街、山王商店街等の商店街地域（以下、「フィールドワーク実施地域」という。）とすること。
- (2) 本業務のうち、学習プログラムの実施については、山形県立鶴岡中央高校（以下、「対象校」という。）が令和8年9月以降に実施する「総合的な探究の時間」に授業時間内（週1回1時限当たり50分間）で実施すること。ただし、対象校と協議し承諾を得た場合、放課後及び休日等の授業時間外に実施することも可とする。
- (3) 対象生徒は、対象校の普通科第2学年の生徒のうち、本事業に沿って学習を進めることを希望する者（以下、「参加生徒」という。）とすること。
- (4) 実施日程及び時間割については、本業務の委託契約の締結後、発注者及び対象校と協議の上、決定すること。

① 全体企画・運営計画の作成

本事業の目的を達成するため、事業全体の構成、実施スケジュール、及び運営方法等を整理した企画・運営計画を作成し、発注者の承認を得ること。

② 参加生徒の募集

受託者は、対象校第2学年の「総合的な探究の時間」に学校が実施するガイダンス及びテーマ設定等の時間で、本事業の趣旨及び内容について生徒向けの説明を行い、参加生徒の募集を行うこと。参加生徒の目標人数は20名程度とする。

③ 学習プログラムの設計

学習プログラムの内容は、i及びiiから構成され、参加生徒がフィールドワーク実施地域の課題や魅力を題材に、課題解決策を考えることを内容とすること。

学習プログラムの設計にあたっては、以下の点を重視すること。

ア 参加生徒自身の興味・関心に基づく学習を進める内容であること。

イ 課題解決策は、プログラムを通して参加生徒が見聞きしたことに基づき、参加

生徒自らのアクションにつながる内容であること。

i ワークショップの実施

対象校第2学年の生徒を対象に、地域の課題、魅力及びフィールドワークを踏まえた課題解決策等について、主体的に考える機会を提供するワークショップを計3回企画・実施すること。なお、ワークショップの具体的な内容、及び進行方法等については、受託者の提案を踏まえ、発注者及び対象校と協議の上、決定するものとする。

ii フィールドワークの実施

フィールドワーク実施地域において、地域の関係者へのヒアリングや協働活動等を通じて地域の現場に触れる機会を提供するフィールドワークを、計2回企画・実施すること。

フィールドワーク等の実施にあたっては、休憩場所の用意や定期的な水分補給の呼びかけ等、適切な熱中症対策を行い、体調不良者発生等の緊急事態には適切な措置が講じられるよう参加者の安全対策に十分努めること。

なお、実施内容については、受託者の提案を踏まえ、発注者及び対象校と協議の上、決定するものとする。

④ 情報発信

フィールドワークの様子や活動の全容についてSNSで情報発信を行うこと。なお、山形県庄内総合支庁公式Instagramアカウントや山形県公式YouTubeチャンネルの活用も可能とする。

情報発信することについて、事前に、参加者へ十分に説明し、同意書により同意を得ること。高校生の参加者については、保護者からも同意書により同意を得ること。

他人や組織を誹謗中傷する内容や他人に不快又は嫌悪の念を起こさせるような内容や、公序良俗に反する内容の情報発信は行わないこと。情報発信の内容は事前に発注者及び対象校と協議すること。

⑤ 事業分析

ア アンケート・ヒアリング調査

参加生徒及び対象校に対するアンケートやヒアリング調査を行い、集計・分析を行うこと。なお、アンケートの内容は、実施前に発注者と協議すること。

イ 実施報告書

事業実施及び上記調査を踏まえ、事業後も参加生徒と地域との継続的な関係を維持する上での課題及びそれに対する提案等を実施報告書内で取りまとめること。実施報告書は、アンケート調査及び写真を含め、A4判10頁以上とすること。

4 経費負担

委託費の対象経費は、当該業務に要する一切の費用とする（発注者及び参加者が当然負

担すべき経費を除く)。

5 留意事項

- (1) 受託者は、個人情報取扱事務に従事している者に対し、当該個人情報の安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。当該職員が退職後にあっても同様とする。
- (2) 受託者は、業務従事者の雇用にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守すること。
- (3) スケジュール及び事業の進め方については、契約締結後に発注者及び関係者と協議して決定すること。
- (4) 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託業務の一部の再委託について書面により発注者の承認を得た場合、又は発注者が軽微なものと判断した業務の一部を再委託する場合は、この限りではない。
- (5) 受託者は、本業務の担当者1人以上を選任し発注者に報告すること。
- (6) 事業実施のために必要な関係者との打合せや連絡調整は、受託者において行うこと。
- (7) 事業実施について、不測の事態が生じた場合は、発注者に責任がある場合を除き、受託者の責任において、これを解決すること。また、速やかに山形県庄内総合支庁総務企画部総務課に連絡すること。
- (8) 当該業務を行うにあたり、第三者との間に著作権、肖像権等の各種権利に関する紛争が生じないように受託者が責任を持って調整すること。

6 業務完了報告書の提出

委託業務が完了したときは、業務完了報告書を作成の上、次のものを添付し、令和9年3月31日までに提出すること。なお、電子データは電子メール又はCD-Rにより提出すること。

- (1) 実施報告書（A4判10頁以上、アンケート結果、事業分析、写真含む）：2部及び電子データ
- (2) ワークショップ及びフィールドワークに使用した資料：2部及び電子データ
- (3) ワークショップ及びフィールドワークの写真データ（JPEG形式）：適宜

7 その他

- (1) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度発注者と受託者が協議により決定すること。
- (2) 仕様書と異なる事項又は仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、より良い手法、技術又はアイデア等があるときは、独自提案として、積極的に提案すること。
- (3) 当該事業についての経理簿を備え、他の経理と区分して収入及び支出の使途が明らかになるよう経理処理を行うとともに、支出内容を証する書類を整備すること。また、支出関係書類を含め、本事業に関する書類は事業終了後5年間保存すること。