

6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託仕様書

つくば市が委託する「6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託」の概要は次のとおりとする。

1 業務の目的

つくば市は、平成30年(2018年)6月にSDGs未来都市に選定され、平成31年(2019年)4月に、SDGsを推進するためのプラットフォームとして「つくばSDGsパートナーズ(以下、「パートナーズ」という。)」を発足した。

本業務は、持続可能なまちづくりの達成に向けて、パートナーズ会員が主体となり、様々な社会課題の解決を自主的、自発的に実践していくために、社会課題解決を促進するための各種事業(以下、「社会課題解決事業」という。)の運営を行うものである。

なお、つくばSDGsパートナーズは令和6年(2024年)3月31日時点で個人会員491名、団体会員182団体である。団体会員については、パートナーズポータルサイト(<https://www.tsukuba-sdgs.jp/index.html>)において各種情報を随時更新している。

2 業務の内容

社会課題解決事業の内容は、①SDGs TRY、②会員交流会の二つにより構成される。

(1) 共通事項

項目	内容
打合せ	● 各事業の実施前又はつくば市の求めに応じ、対面又はオンラインによる打合せを実施すること。 ● 打合せ終了後、速やかにその議事録をつくば市に提出すること。
参加者募集	● 各事業の参加者の募集は、受託者が直接行うこと。 ● つくば市は広報紙や市HPによってその広報を行う。
実施方法	● 各事業は対面又はオンラインにより実施すること。 ● オンライン会議ツール・資料共有サービスなど、事業を円滑に実施するために必要な仕組みは受託者が用意すること。
企画・運営	● 各事業の企画・運営は、受託者が行うこと。 ● 各事業で使用する資料は、受託者が作成し、投影等を行う

	こと。 ● 各事業の会場の手配は、つくば市の公共施設を会場とする場合に限り、つくば市が行う。これ以外の施設を利用する場合には、その手配及び施設利用料は、受託者の負担とする。現地視察を行う場合のバス費用等も同様とする。
報告	● 各事業の実施後、速やかにその報告書をつくば市に提出すること。 ● 各事業の実施後、参加者にアンケートを実施し、その結果を上記報告書に盛り込むこと。 ● 各事業の様子は、参加者の了承を得た上で写真により記録し、上記報告書と併せて提出すること。
情報発信	● 受託者の運営するSNS、HPその他の媒体において、各事業に関する情報発信を積極的に行うこと。 ● つくば市からの求めに応じ、つくば市HP等における情報発信の素材となる画像、映像及び文章をつくば市に提供すること。
その他	● 参加者の取りまとめ、問合せへの回答などの一切の対応は受託者が行うものとし、参加者に対しては誠実に対応するものとする。

(2) SDGs TRY

SDGs TRYは、資金・人材・社会的必要性など多様な見地から、実現可能性・持続可能性が高く、かつ効果的な社会課題解決の実践を促進するため、定期的なワークショップや継続的な活動支援などを行うものである。

項目	内容
実施期間・実施回数	● 実施期間は、令和6年(2024年)9月1日から令和7年(2025年)2月28日までとする。 ● 実施期間中に、3回以上のワークショップを実施すること。その際、ワークショップの実施間隔に偏りが生じないように留意すること。 ● 実施期間中に、1回以上のフィールドワークを実施すること。フィールドワークの実施場所は、つくば市の社会課題に即したものとすること。
参加者	● 参加者数は、30名程度とする。 ● 応募者多数の場合には、面談等の実施により参加者を選定すること。

	● 参加対象者は、パートナーズの個人会員及び団体会員とする。応募の時点で会員ではない者は、SDGs TRYへの参加をもって会員に登録したものとする。
グループ分け	● 参加者のグループ分けは、取り組む社会課題によって行うこと(各1～6名、5～8グループを想定)。 ● グループ分けの際には、個人会員と団体会員の連携に配慮すること。
社会課題	● 取り扱う社会課題は、つくば市におけるSDGsのゴール達成に関係するものの中から、参加者の意向を踏まえ選定すること。
連絡体制	● 連絡手段は、各グループ内及び参加者全体で、円滑な連絡やデータの送受信ができるものを採用すること。 ● 採用した連絡手段が使用できない参加者には、使用方法の説明等フォローアップを行うこと。 ● すべての連絡内容を、受託者及びつくば市が随時把握できる体制を整備すること。
取組支援	● フィールドワークを実施するに当たり、参加者の問題意識を踏まえて、適切な視察先を選定すること。 ● 単にフィールドワークを実施するだけでなく、その実施後に行うワークショップでは、参加者に対して集めた情報を基に課題を整理させること。 ● 各グループが社会課題解決に向けた提案をまとめる際には、既に地域活動を行っている者からのフィードバックを提供できるようにすること。

(3) 会員交流会

会員交流会は、主にパートナーズ会員同士の連携の機運を醸成することを目的として、SDGs TRYの活動報告や交流会を実施するものである。

項目	内容
実施時期	● 会員交流会は、令和6年(2024年)9月1日から令和7年(2025年)2月28日までの間に1回以上実施すること。 ● 実施時期を設定する際には、プログラム内容の準備期間やつくば市の業務状況などの事情を総合的に考慮すること。
プログラム内容	● 本イベントでは、次のプログラムを盛り込むこと。ただし、委託者との協議によって内容を変更することができるものとする。

	➤ 意見交換会 ➤ S D G s T R Yの最終報告会 ➤ 会員同士のマッチング・交流会
参加者	● 参加者数は、100名程度とする。 ● 本イベントの参加対象者は、次のとおりとする。 ➤ S D G s T R Y参加者 ➤ パートナース個人会員・団体会員 ➤ パートナース会員と連携し、つくば市内で社会課題の解決に取り組みたい個人・団体

3 成果物

終了後、全ての内容を整理し、以下について提出すること。

- (1) 業務報告書 1部（A4判）
- (2) 業務報告書（概要版） 1部（A4判、10枚以内）
- (3) 上記(1)、(2)にかかる電子データ一式（PDF及び元データをDVDに保存したもの）
- (4) S D G s T R Y、会員交流会の写真データ（データをDVDに保存したもの。画像についてはJPG又はPNG形式とし、HP等で公開可能な素材とする。）
- (5) その他本業務の運営に関して作成した資料・アンケート・参加者作成資料・名簿等（データをDVDに保存したもの）

4 契約期間と運用開始

契約期間は、契約締結日の翌日から令和7年(2025年)3月14日までとする。

5 報告及び検査

つくば市は、必要があると認めるときに、受託者に対して本業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査を行うことができるものとする。受託者は、つくば市からこれらの求めがあった場合には、誠実に対応しなければならない。

6 連絡体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、これに伴い以下の要件を満たす体制を整備すること。

- ・ 「業務全般を統括する責任者」を配置すること。
- ・ S D G s T R Y、会員交流会では、常時3名以上の職員を配置すること。原則として契約期間内は同一の職員を各グループに配置するものとする。

7 留意事項

- (1) 本業務による事務に関して知り得た個人情報については、本業務の遂行のみに利用することとし、情報の流用、部外者への漏えいは一切禁ずるものとする。
- (2) 本業務による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、つくば市及び受託者が協議の上、定めるものとする。

8 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

受託者は、本業務の監理業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

受託者は、監理業務を除く業務の一部を委託することができるが、その場合は再委託先ごとの業務の内容及び実施の体系図、工程表、再委託先の概要、責任者を明記したものを事前に書面にて報告し、委託者の了解を得なければならない。

(2) 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は委託者に帰属するものとし、委託者は、本業務の成果品を、随時利用できるものとする。

(3) 著作権等の権利関係への注意

受託者は、成果物の作成に当たり、第三者が権利を有する著作物（統計データや写真等）を使用する場合は、著作権や肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用負担を含む一切の手続を行うものとする。

なお、本業務に関して、第三者との間で権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切の処理を行うこととする。

(4) 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に基づき、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

なお、本業務に関して、外部流出や不適切な取扱い等によって第三者との間で紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切の処理を行うこととする。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

特に、他自治体等からの業務委託の際などの機会に活用してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理の

ために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

9 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、監督職員の指示によることとする。
- (2) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、監督職員と受託者は密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。なお、本仕様書に定めのない事項等、疑義が生じた場合は別途協議して定める。
- (3) 本業務の完了は、業務完了届及び成果品を提出し、完了検査に合格した時点とする。なお、業務完了後であっても成果品に不備、誤り等が発見された場合は、受託者の責任で速やかに手直し等の必要な措置を講じるものとする。

10 書類の整備

本業務に係る帳簿、支出証拠書類等を整備するとともに、当該事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管する。

11 支払い

委託料の支払いは一括払いとし、業務完了後に、次表のとおり銀行振込の方法によって支払うものとする。

請求月	支払月	支払上限額 (税込)	請求手続
2025年 3月	2025年 4月	6,835,000円	令和6年(2025年)3月14日までに業務完了届を提出の上、請求すること。

12 問合せ・納入先

- (1) 名称 つくば市政策イノベーション部持続可能都市戦略室
- (2) 住所 〒305-8555
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
つくば市役所コミュニティ棟2階
- (3) TEL 029-883-1111(内線6291)
- (4) FAX 029-828-4708
- (5) Email sdgs2030@city.tsukuba.lg.jp