

若者による企画立案・実践事業(仮称：#若者チャレンジらぼ!)支援業務仕様書

1 業務目的

本市では、「みらい創造都市 とよなか～明日がもっと楽しみなまち～」の実現に向け、市民の意見を市政に取り入れるため各種意見聴取を行っている。しかし、若者世代からの市政への意見が少ない。

本事業は、未来を担う若者世代の自由な発想や可能性を引き出し、若者主体での魅力的なまちづくりに向けた企画立案から実践まで支援することで、若者世代の市政への主体的な参画とより良い市民サービスの実現をめざすもの。

本事業を効果的・効率的に行うため、参加を希望する若者の募集、企画立案から実践までの伴走支援、プロジェクト管理を的確に行うことができる運営事業者（以下、受託者）を募集する。

なお、本事業内で聴取した意見は、第5次総合計画（計画期間：令和10年4月～）の策定においても活用する予定である。

2 業務期間

契約締結日～令和8年（2026年）3月31日

3 業務内容

若者の「こんな豊中にしたい」という思いを実現するため、若者を主体とした企画立案から令和7年度中の実践に関して支援を行う。あわせて、参加者募集や広報活動、各種連絡調整や本事業全体のプロジェクト管理を行う。

なお、想定する支援対象および支援内容は以下のとおり。

- | | |
|------------------------|-----------------|
| ①参加希望者（全員） | 企画立案から提案書類作成の支援 |
| ②採択者（上記から採択された最大3グループ） | 令和7年度中の実践の支援 |

本事業の実施にあたっては、以下に定める事項を確実に行うものとする。また、受託者は、定められた期日までに本件の業務を確実に行うとともに、報告書を作成し提出しなければならない。

(1) 参加希望者の募集

①広報・周知

若者の申込促進につながるような視覚的にも効果的な手法を用いて、幅広く募集活動を行うこと。（例：説明会やワークショップの実施、専用ホームページや動画の作成、webマーケティング手法の活用、大学等でのPR等）その際、参加希望者の属性や流入経路などの分析を行うこと。

②参加希望者への連絡調整

申込受付及び参加希望者への連絡は受託者が行うこと。

③対象

18 歳から 30 歳のグループ。(主たるメンバーに豊中市に在住・在学・在勤している者を含むこと)

※なお、参加希望者のうち、市の選考を経て、最大 3 グループを「採択者」として実践まで支援することを想定。(詳細は (3) のとおり)

(2) 参加希望者への支援

参加希望者が有するアイデアなどをもとに、現状分析、課題設定を行い、実現性のある企画立案支援および提案書類(実施計画書、収支計画等)作成支援を実施すること。(一部、ワークショップ等による全体に対する支援も可)

(3) 採択者への支援

市の選考委員会によってから選定された採択者(最大 3 グループを想定)に対し、採択者の自主性を活かしながら、専門的観点から令和 7 年度中の実践をスムーズに行えるよう具体的かつ実効性のある支援を行うこと。

また、企画および実践内容に応じて採択者と民間事業者や市内協力者等との連携を支援すること。

(4) 報告会等の実施

年度末に採択者の報告会を実施すること。また、報告会当日に向けて、プレゼンテーションの手法、資料作成のポイント等の支援を行うこと。

(5) 事業の広報

採択者の企画の進捗や、実践状況などを市民や事業者等に広く知らせるため、様々なメディアを使い広報を行うこと

(6) プロジェクト管理

全体のプロジェクト管理を行い、運営事務局内のミーティングで定期的に報告すること。(月 1~2 回程度を想定)

(7) その他

参加希望者、採択者との連絡調整、事業の振り返りや課題整理を適宜行うこと。また、第 5 次豊中市総合計画の策定にあたっての若者意見の反映手法や、次年度以降の事業運営にかかる改善策を提案すること。

その他、市が必要と認める事項を協議のうえ実施すること。

(8) 事業報告書の提出(提出期限:令和 8 年 3 月 31 日まで)

報告書は紙媒体 1 部及びデータを格納した電子媒体(CD-R 又は DVD-R)

4 事業スケジュール (想定)

5月	事業者決定、受託者との協議、契約締結、募集要件確定
6～2月	募集～実践 説明会実施、企画立案にかかる参加希望者への伴走支援 プレゼンテーションによる選考により採択者決定
～2月	採択者への実践にかかる伴走支援
2～3月	採択者による結果報告、事業全体の振り返り

※募集要件・詳細スケジュールは、事業者決定後の要件定義の中で決定するものとする

5 運営体制

- (1) 受託者は本事業を遂行するために十分な人員体制を準備すること
- (2) 受託者は本事業のリーダーとなるプロジェクトマネージャを1人設置すること。プロジェクトマネージャは、本事業に精通した経験者とする。

6 本事業実施における条件

- (1) 受託者は、業務を受託するにあたり、所要の消耗品に伴う経費を準備・負担するものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を委託者に申し出ることができるが、本業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。
- (3) 単純集計、印刷製本、消耗品の購入等の軽微な業務以外の委託業務に係る履行について第三者に委託し又は請け負わせてはならない。
- (4) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (5) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、委託者に帰属するものとする。
- (6) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできる。
- (7) 受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57条)を遵守すること。
- (8) 成果物の作成には、原則としてマイクロソフト社のWord、Excel、PowerPointを使用すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。
- (9) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。業務委託内容の詳細については、提案事業者からの企画提案内容を踏まえ、改めて優先交渉権者決定後、市と協議し、作成するものとする。

7 その他

本事業で採択された採択者に対し、市から上限30万円の補助金を支給し実施するものとする。補助金は採択者に直接交付するため、本事業の委託料には含まれない。

以上