

若者の仲間づくり支援事業（ミラチバ プロジェクト）業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に業務委託した「若者の仲間づくり支援事業（ミラチバ プロジェクト）業務委託」（以下「本業務」という。）に適用される。

2 事業の目的

少子化の要因の1つは「未婚化」であり、全国の婚姻数は戦後最少の状況となっている。また、近年では新型コロナウイルス感染症の影響により結婚や交際の端緒となる人との交流・出会いの機会そのものが減少している。これを受け、千葉県内で若者の趣味や関心を切り口として誰でも気軽に参加しやすい仲間づくり・出会いの場が創出されるよう、千葉県内の企業等にイベントの開催を働きかけるとともに、実施されるイベントへの企画・運営支援やそれに伴う広報・PR等を実施することで、「若者が仲間に出会える千葉県」づくりを推進する。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 業務の概要

- (1) 本事業の目的に賛同する企業・団体、県内市町村等（以下「丙」という。）の獲得（本事業の目的への賛同とは、イベント等を主催として開催することのみを指すのではなく、本事業で実施されるイベント等に資源やサービスを提供する形で参画する企業等も含むものとする）
- (2) 趣味や関心を通じた若者の仲間づくりに資するイベント開催に向けた、丙との調整
- (3) 丙が実施する趣味や関心を通じた若者の仲間づくりに資するイベントに対する企画・運営に必要な支援
- (4) 甲及び県内プロスポーツチーム共催による本事業のキックオフイベントの開催
- (5) 丙が実施するイベント及びキックオフイベントの広報・PRの実施
- (6) 本事業により出会った参加者の継続的なコミュニティ形成に資する仕組みづくり
- (7) その他関連業務

5 業務の詳細

乙は以下（1）～（7）を踏まえて、丙が行う趣味や関心を通じた若者の仲間づくりに資するイベントの企画調整・運営及びこれに付随する業務一式について、甲との協議に基づき実施するものとする。

(1) 丙の獲得

本事業を実施するに当たり、丙の協力が必要となることから、賛同の獲得に向け、千葉県内の企業・団体、市町村等に働きかけをすること。この時、本事業の目的が明確に伝えられるようにすること（必要に応じて、県の担当職員が同行する想定でも構わない）。

また、丙の名簿等を作成・管理し、丙との円滑な連携のための体制を構築すること。

なお、丙の獲得は契約期間中、継続して行うものとし、県内企業・団体、市町村への働きかけに関する記録は随時、甲に提出するものとする。

(2) イベント開催に向けた、丙との調整

本事業の目的に沿ったイベント開催に向け、1つのイベントに複数の丙が参画する場合も考慮して、丙と調整をすること。

なお、開催するイベントは以下の要件等を満たすようにすること。

ア 開催年月日

甲及び丙との調整が済み次第、随時実施

イ 参加者要件

原則として千葉県内在住または在勤・在学のいずれかを満たす若者（概ね18歳から39歳）（以下、「県内の若者」という。）を基本とし、その他の項目については各イベントの趣旨や性質を鑑みそれぞれ甲及び丙との協議とする。

ただし、丙の関係者のみに限定をする要件は認めず、広く県民を対象とすること。

ウ 募集定員及び申込方法等

- ・定員はイベントの性質を鑑み、甲及び丙と協議の上、決定とし、契約期間にイベントを、後述するキックオフイベント実施後から月1～2回程度実施すること（必ず毎月実施することを規定するものではない）。
- ・申込は事前申込とし、方法は甲及び丙と協議の上、決定する。
- ・定員を超える参加申込があった場合は、甲及び丙と協議の上、参加者を決定する。
- ・参加者が定員に満たない場合は、丙と調整の上、参加者の確保に努めること。
- ・最少催行人数については甲及び丙と協議の上、決定すること。

エ イベント企画の条件

- ・原則として丙を主催者としたイベントとすること。
なお、県有施設等を活用したイベントについては、甲との共催による開催としても差し支えないものとする。
- ・趣味や関心を通じた仲間づくり・出会いの場となるイベントを行うものとし、イベントを複数回実施する中で、各回にテーマとなる趣味を設定すること。なお、テーマの趣味が特定分野に偏らないよう配慮すること。
- ・イベントの内容については、甲及び丙と十分に協議を行った上で、決定するものとする。
- ・県内の若者の継続的な仲間づくりの場となる工夫をすること。
- ・参加者の費用負担については、甲及び丙と協議の上、決定すること。

オ イベントのプログラム

- ・参加者同士が十分に交流でき、本イベントが仲間づくりや出会いのきっかけとなるよう、グループごとの共同作業やレクリエーション等のプログラムを組み込むこと。
- ・各イベントのプログラムの詳細は甲及び丙と協議の上で決定する。

カ アンケートの実施

- ・イベント終了後、各回で参加者からアンケートを取ること。アンケートは任意回答とするが、丙と連携して、多くの参加者から回答が得られるよう工夫すること。
- ・アンケート内容は、甲及び丙と協議の上、決定することとする。
- ・イベント各回のアンケートを集計し、結果を取りまとめて甲に報告すること。

キ その他

- ・受付や本人確認が滞りなく行えるよう、受付方法を工夫すること。
- ・運営マニュアルを作成し、円滑に事業を進めること。
- ・気象状況その他の事情により中止又は延期する場合に備え、あらかじめ参加者への連絡体制を整備しておくこと。また、中止又は延期する場合は事前に甲及び丙

- と協議するとともに、参加者等の調整を行うこと。
- (3) 丙が実施するイベントへの企画・運営に必要な支援
- 丙が開催をするイベントについて、企画・運営の段階から参画し、会場その他必要な事項について助言等の支援をすること。なお、必要な支援には募集・申込やそれに伴うイベント参加費等の徴収事務の手続きへの支援も含むものとする。
- また、丙の状況を鑑み、必要に応じて、司会進行者の他、参加者に対し支援ができる人員を手配すること。
- (4) 甲及び県内プロスポーツチーム共催による本事業のキックオフイベントの開催
- ・本事業のキックオフイベントとして、概ね9月頃に県内のプロスポーツチームと連携した仲間づくり・出会いの場創出のための観戦イベントを実施すること。なお、キックオフイベントに関しては、甲と県内のプロスポーツチームの共催とし、連携するプロスポーツチームは丙であることを前提とする。連携するプロスポーツチームは甲が調整の上、別途指定をする。
 - ・実施に当たっては、本事業を広く県民や企業・団体、県内市町村等に効果的にPRできるような広報の仕掛けを施すこと。また、イベントの要件は「(2) イベント開催に向けた、丙との調整」で示したものと同様とする。
 - ・キックオフイベントについては、甲が共催として参画をすることから、会場使用料を含めた必要経費については、本事業の委託費の中から支出すること。なお、開催に当たっての費用は委託費の概ね1割程度とする。
 - ・キックオフイベントを実施するに当たり、専用申込フォームを作成し、参加者の募集を行うこと。なお、申込フォームのレイアウト・デザイン等は甲及び丙と協議の上、決定するものとする。なお、イベント参加費等の徴収事務も行うこと。
 - ・キックオフイベントのプログラム等の詳細は甲及び甲が指定をした丙と協議の上で決定する。
- (5) イベントの広報・PRの実施
- ・県民に本事業に参加してもらえよう効果的な広報（インターネットやSNS、デジタル広告の活用、チラシ・ポスターの作成等）を丙と連携し、実施すること。
 - ・各イベントの情報が、イベント参加対象者に効果的に広報できるようなポータルサイトを作成すること。なお、作成したポータルサイトから、本事業で実施される各イベントの申込フォーム等にアクセスできるような仕様とすること。
 - ・広報・PRの際には主催、共催、後援等が明確に分かるように表示し、広報・PRの案は事前に甲及び丙と協議すること。
 - ・広報に当たっては、本事業の目的が明確に分かる動画を15～30秒程度で作成すること。なお、必要に応じて編集等を施し、短縮版の作成等の対応ができるよう柔軟に対応すること。また、キックオフイベントで使用できるようにすること。
 - ・広報に当たっては、本事業を象徴するロゴマーク等を作成し、本事業に関連するイベントの広報で使用するよう丙と調整すること。
- (6) 継続的なコミュニティ形成に資する仕組みづくり
- 本事業のイベントで出会った参加者同士が、イベント後も交流できるようなコミュニティ形成に資する仕組みを構築するとともに、そのコミュニティが継続・発展できるような工夫をすること。なお、形成されたコミュニティに関する情報（コミュニティの参加者数や、所属する参加者の性別・年齢等の属性情報等）は把握するものとし、これに関する記録は随時、甲に提出するものとする。

(7) その他関連業務

- ・甲が主催をする本事業に関係する会議へ出席するとともに、必要に応じて甲との調整の上、本業務に関係する資料を作成すること。
- ・その他、本業務に関連する業務について、甲の求めに応じて対応すること。

6 実施体制

本業務を施行するに当たり、乙は、甲の意図及び目的を十分理解した上で、必要となる能力を有する人員を適切に配置して、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。

7 業務の範囲及び監督

- (1) 乙は、業務の遂行にあたり、当該契約に基づき、甲と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 乙は、本業務の施行上疑義が生じた事項、仕様書に明記していない事項については、甲と協議を行い、その指示に従わなければならない。
- (3) 乙は、イベント参加者等に関する個人情報について、別記「個人情報取扱特記事項」を順守しなければならない。

8 損害のために必要を生じた経費の負担

委託業務の履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責めに帰する事由による場合において、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲と乙とが協議して定める。

9 裁判管轄

甲及び乙は、本事業に関して裁判上の紛争が生じた場合は、千葉地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

10 成果品の提出

乙は、事業実績等を記載した以下の成果品を、別に甲が定める期日までに提出する。

- (1) 業務完了報告書 電子媒体（Word、Excel、Power Point、PDF等）：一式
業務完了報告書にはイベントの日時、イベント申込者及び参加状況の一覧を添付すること。
- (2) その他 本事業で使用・配付した資料等 一式
使用・配付した資料・データと同媒体による提出を基本とする。
- (3) 本業務で作成された成果品の著作権については、県に帰属するものとする。