

## 「若者未来チャレンジ応援事業」業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する「若者未来チャレンジ応援事業」業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務名

「若者未来チャレンジ応援事業」業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和7(2025)年3月31日(月)まで

### 3 事業目的

若者の「新しいとちぎづくり」への参画を推進するとともに、その主役となる若者リーダーの育成を行うほか、オール栃木で若者の活躍を応援する機運の醸成を図るため、甲が公益財団法人とちぎ未来づくり財団（以下「未来づくり財団」という）と連携して、甲や未来づくり財団、市町、企業、NPO、地域づくり団体などの関係団体で構成する「とちぎ若者応援団」を構築し、若者の活動を継続的に支援するとともに、若者が企画・提案する県政課題の解決を図る事業や企業・NPO等が行うCSR活動に関連したテーマを基に実施する協働事業に対し、支援を行う。

### 4 実施概要

別紙を参照のこと。

### 5 業務内容

#### (1) とちぎ若者応援団に係る業務

##### ① とちぎ若者応援団への参画企業・NPO等の募集

企業・NPO等に対し、とちぎ若者応援団への参画を募集するためのチラシをデザイン・作成すること。作成にあたっては、未来づくり財団が実施するミライチャレンジプロジェクト事業の特定テーマ部門への参画を募集する内容を盛り込むこと。作成したチラシは、甲や未来づくり財団と協議・連携の上、配付すること。

##### ② 「認定メンター」育成研修

ア ミライチャレンジプロジェクト事業に参加する若者の団体や活動の支援等を希望する個人・団体に対し、継続的なメンター派遣を可能とするために実施する「認定メンター育成研修」の具体的な研修プログラム及び参加者の募集方法について企画・提案すること。

イ 認定メンター育成研修の講師は、甲と協議の上で決定すること。

##### ③ 若者による活動のサポート業務

若者個人や団体の相談対応（活動に対する助言、活動フィールドやフィールドワーク先の紹介、アドバイザーやメンターの派遣、協働事業の提案や関係団体とのマッチング等）を行い、実績を報告すること。

#### (2) ミライチャレンジプロジェクト事業に係る業務

##### ① 若者団体及び企業・NPO等協力団体の募集

- ア 対象の若者に届く効果的な広報手段を提案し、参加者の募集を行うこと。
- イ 若者との協働に関心のある団体に届く効果的な広報手段を提案し、ミライチャレンジプロジェクト事業の特定テーマ部門に参画する企業・NPO等の募集を行うこと。
- ウ 募集チラシをデザイン・作成し、4月から5月に配付すること。
- エ 未来づくり財団及び甲と内容を調整の上、募集要項と申込フォームを作成すること。

## ② キックオフ研修の開催

- ア A：県政課題部門、B：特定テーマ部門の参加者に対して、効果的な研修を計画・実施すること。
- イ 研修の講師・アドバイザー等は、甲と協議の上で決定すること。
- ウ 研修が円滑に実施できるよう、適切な要員を配置すること。
- エ 応募者のとりまとめ、名簿管理、参加者への開催案内等を行うこと。
- オ 会場設営、受付、資料・名札・進行表の作成、アンケートの実施・集計を行うこと。
- カ 会場を確保すること。
- キ その他、研修に必要な準備を行うこと。

## ③ 活動助成団体の選考

- ア 7月に行う助成団体の選考にあたり、選考委員会開催のための支援を行うこと。
- イ 選考業務は、未来づくり財団で行うため、選考に関して必要な情報等について、連絡・調整を行うこと。

## ④ 若者団体の活動支援

- ア 各団体からの問合せに対応すること。また、メンターを各団体に1名（複数の団体を1名が担当することも可）配置し、定期的な伴走支援（定例ミーティングの実施等）を行うこと（各団体2回までとする）。
- イ アドバイザーの派遣を行い、専門的な立場からの助言を受けられるようにすること。派遣を行った場合は、当日の写真記録及び議事録を実績報告として提出すること。
- ウ 各団体の活動の様子を定期的に確認し、未来づくり財団及び甲に報告すること。また、未来づくり財団及び甲の求めに応じ、県ホームページに掲載する写真等のデータを提供すること。
- エ 各団体の活動状況を確認し、活動成果報告会に向けて適宜フォローアップ（発表資料の作成に関する助言を含む）を行い、未来づくり財団及び甲と情報共有を図ること。
- オ 各団体の事業計画の変更や予算に関する相談に対応し、必要に応じて未来づくり財団及び甲と協議の上、各団体への助言を行うこと。

## ⑤ 活動成果報告会・とちぎ若者ミーティング

1月下旬又は2月上旬に、未来づくり財団が実施するミライチャレンジプロジェクト事業の参加団体による活動成果報告会と若者同士や若者と企業・NPO等との交流会について、開催に必要な情報交換や支援を行うこと。

## (3) 事業全体の広報及び成果物の提出

- ア オウンドメディア等の各種媒体により、参加団体の募集及び活動の様子等を定期的に掲載・更新し、広く発信すること。
- イ 若者の活動をまとめた報告書（発表資料、発言要旨等）を作成し、甲及び未来づくり財団に提出すること。また、県ホームページに掲載するために必要となるデータを提供すること。

## 6 実績報告書の提出

本業務完了後、「実績報告書」（任意様式）を作成の上、紙媒体及び電子データで甲に提出すること。

## 7 共通留意事項

- (1) 本業務の趣旨・内容を十分に理解し、業務全般の進行管理、調整を行う実施責任者を置くこと。委託期間を通して、甲と緊密な連携・調整を図り、本業務がスムーズに行われる体制を整備すること。
- (2) 本仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合は、甲乙協議の上、仕様を変更することも可能とする。
- (3) 本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、甲乙協議の上決定するものとする。
- (4) 本業務で使用する機器、事務用品等の調達、交通費、通信費、報償費、賃借料等の必要な費用については、委託金額に含む。
- (5) 第三者の著作権、肖像権その他権利を侵害することがないように必要な使用許可等を得ること。これらを怠った場合に生じる問題については、乙が一切の責任を負うこととする。
- (6) 業務の実施に当たっては関係法令を遵守し、甲と連絡調整しながら適正に履行すること。
- (7) 成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (8) 委託業務の成果に関する権利は、全て甲に帰属するものとする。
- (9) 乙は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務を効果的に行う上で必要と思われる業務がある場合には、甲と協議の上、委託業務の一部を第三者に委託することができる。
- (10) 乙が委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報、関係法令に基づいて取扱に十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (11) 乙は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても同様とする。
- (12) 乙は、天災その他乙の責めによらない事由により委託業務の全部又は一部を履行することができない場合は、甲と協議の上、仕様書の内容を一部変更するとともに、履行することができない委託業務に係る経費を明らかにし、甲は当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。
- (13) 委託事業の実施に係る関係書類は、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、甲の求めに応じ、関係書類の提出を行うこと。