

仕 様 書

1 件名

「輝く学生応援プロジェクト」運営業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 委託金額の上限（予定）

金5,848,000円

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 委託業務の実施に係る費用は、全て、上記金額の範囲内とする。

4 委託業務の内容（詳細は、受託候補者の提案に基づき、本市と協議の上決定するものとする。）

(1) 「学生 Place+」の管理・運営

「学生 Place+」を円滑に運営するとともに、学生の利用を促進すること。

ア 開館日及び開館時間について

原則、京都市大学のまち交流センターに準じ、以下のとおりとする。

開館日：火曜日～日曜日

月曜日及び12月28日から翌年1月4日までは休館

開館時間：午前9時から午後9時30分まで

イ 管理・運営について

(ア) 学生団体の登録・管理業務、登録団体に対する「むすぶネット（学生・地域連携ネットワーク）」への登録の促進

(イ) 京都のまちの活性化や社会貢献活動等に取り組む学生への交流スペースの開放

(ウ) 登録団体に対するミーティングスペースの貸出し（事前予約制）

※ 貸出し日当日の鍵の受け渡しは含まない。ただし、受け渡しを行う京都市大学のまち交流センターの施設管理者へは、予約状況を連絡すること。

(エ) 登録団体等に対する備品等の貸出し

※ 貸出用のプロジェクター、メールボックス等、別紙1に記載の備品等については、本市が受託者に無償で貸与する。

※ 学生 Place+内で使用するメールボックス以外の備品等の貸出し事務は除く。

(オ) 市民活動総合センターなど他の活動拠点との連携（例：広報協力等）

(カ) 学生 Place+の利用を促進するサービスの開発・実施

※ ミーティングスペース等の予約システムの検討・実施等、運営側の事務の効率化も含め、利用者のサービス促進につながる取組を実施する。

- (キ) 学生 Place+の円滑な運営に必要な消耗品等の調達
- (ク) 学生 Place+の管理・運営マニュアルの整備
- (ケ) 学生 Place+の定期的な管理
- (コ) 京都市大学のまち交流センターの施設管理者との連絡調整

(2) 地域との連携

お祭りや地蔵盆などの地域の催しに学生の参加を求めている地域団体と、発表の場を求めている学生団体・サークルとを、インターネットを介して結びつける「むすぶネット」を運営し、地域団体と学生団体の連携の多様化及び充実を行うこと。

- ア むすぶネットホームページ及びシステムの管理・運営
- イ 学生団体の情報収集，登録管理
- ウ 地域等の登録管理
- エ 地域等からの申込受付
- オ 地域行事等への学生団体の手配（コーディネート）
- カ 学生団体，地域との連絡調整

(3) 学生と地域貢献・社会貢献活動とのマッチングと学生の成長のサポート

学生と、地域貢献・社会貢献活動に取り組む団体等（以下「活動団体等」という。）とのマッチングの機会を創出し、学生が社会的な課題に触れる機会を創出するとともに、活動を通じた学生の成長を支援する「学生ボランティアチャレンジ」を運営する。履行期間内での募集学生人数は、50名以上とすること。ただし、本市と協議のうえ、本市がやむを得ないと判断した場合は、この限りでない。

- ア 事業の広報活動（リーフレット作成等を含む。）
- イ 学生や活動団体等のニーズ等の情報収集業務
- ウ 学生を対象とした説明会の開催
- エ 学生と活動団体等とのコーディネート業務
- オ 学生，活動団体等との連絡調整
- カ 活動に取り組む学生のサポート（助言，相談対応等）
- キ 学生の活動の記録，活動終了後の振り返りの実施

(4) 情報収集・発信

学生の活動に資する様々な情報を収集し、ウェブサイトやパンフレットスタンド、掲示板等を活用して発信するとともに、学生に市政情報を提供すること。

また、ウェブサイトやパンフレットスタンド、「大学のまち京都・学生のまち京都」アプリ（KYO-DENT）、掲示板等を活用して学生の活動を発信すること。

- ア 学生の活動に資する様々な情報の収集
- イ アで収集した情報の発信及び市政情報の学生への提供
- ウ 輝く学生応援プロジェクトに関する各種広報活動（リーフレット作成・発送，ウェブサイトの運用等），問合せ対応
- エ 登録団体に関する情報などの発信（例：大学や他の施設との連携，Facebook や Twitter での配信等）

(5) 助言・相談

学生の活動が円滑に展開できるよう、経験豊富な職員と幅広いネットワークによる効果的なアドバイスをを行うこと。

ア 京都のまちの活性化につながる活動や社会貢献活動を行う学生及び今後、活動を行いたいと考えている学生からの活動に関する相談対応

イ 市民活動総合センターや青少年活動センターなど各種施設への案内

(6) 物品の調達

別紙1に定める物品は、京都市が無償で貸与する。

その他、本業務の実施に必要な物品等については受託者が調達する。

(7) 備品等管理業務

京都市が無償で貸与する物品及び受託者が委託料で調達した物品については、適切に管理し、備品類に滅失、破損、不具合が生じたときは、速やかに報告すること。

また、契約期間が満了したとき（継続して契約を締結したときは除く。）は、京都市からの貸与物品については速やかに京都市に返納するとともに、本業務の運営業務委託料で調達した物品については、京都市に無償で譲渡するものとする。

(8) サービス向上の取組

利用者の満足度及びニーズの把握に努め、その結果を本業務に反映させるなど、常にサービスの向上に努めるとともに、利用者等からの苦情に対しては、適切かつ責任のある対応を行うこと。

(9) 業務の報告

本業務で収集した各種情報の取りまとめを行い、業務終了後に報告書として提出すること。また、本市の指示により、適宜、定期的を開催する定例会において、業務の進捗状況を本市に報告すること。

(10) その他

その他、本業務に関して、本市が必要と認める業務

5 支払い方法等

委託料の支払いは前金払とし、業務履行開始後に、受託者の請求に基づき支払うものとする。

委託金額は、本業務において発生する付帯作業にかかる費用をすべて含むので、追加費用は一切請求できない。

6 事業実施に当たっての留意事項

(1) 本業務を実施するにあたり、本市及び京都市大学のまち交流センターの指定管理者と事前に十分な調整を行うこと。

(2) ウェブサイトについては、障がいの有無や年齢などに関係なく、誰もが同じようにインターネット上で提供される情報を利用できるようにウェブアクセシビリティに配慮すること。また、不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、定期的なバックアップなど、安全性・信頼性の確保に必要な措置をとること。

なお、ウェブサイトの構築に係るドメインの取得費用、ウェブサーバのホスティング費用等は、委託金額に含むものとする。

(3) 業務遂行に際し、疑義が生じた場合及び本契約書に定めのない事項については、双方協議のうえ、これを定めるものとする。

(4) 受託者は、契約期間中および契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとする。