

仕 様 書 (案)

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6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 委託金額の上限（予定）

金4,650,000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・運営等について

学生が大学の枠を越えて交流・連携を図ることができる活動拠点として設置されている「学生 Place+」について、円滑に運営するとともに、学生の利用を促進すること。また、「学生 Place+」を拠点にしつつ、SNS 等を活用しながら、学生が、社会貢献活動や京都のまちの活性化に主体的に取り組めるよう、助言等を行うこと。

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) 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（事前予約での貸出しも含む）

(イ) 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。

(ロ) 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。

(エ) 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）

(オ) 学生 Place+の利用を促進するサービスの開発・実施

(カ) 学生 Place+の円滑な運営に必要な消耗品等の調達

(キ) 学生 Place+の管理・運営マニュアルの整備

(ク) 学生 Place+の定期的な管理

(ケ) 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

ウ 助言・相談について

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助言等を行うこと。

(7) 社会貢献活動や地域・企業との連携・交流をはじめとした京都のまちの活性化につながる活動を行っている学生及び今後活動を行いたいと考えている学生からの相談対応

(4) 市民活動総合センターや青少年活動センター、大学のボランティアセンターなど各種施設等への案内

(2) 学生の表彰、発信、及び交流の促進

活動開始から間もない学生や本格的な活動には至っていないが地道に活動を続ける学生等で、市内のまちの活性化に繋がる活動を行う学生を広くたたえ、活動の後押しをする「輝く学生応援アワード」（以下「アワード」という。）を実施するとともに、アワードに応募した学生の活動の発信や、学生同士・地域や企業との交流を促進すること。

ア アワードの実施に関すること（企画、募集、選定委員会の運営、記録等）

イ 学生の活動の発信

ウ 学生同士や地域、企業との交流の促進

(3) 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、掲示板等の活用や、各大学のボランティアセンターを通じて発信するとともに、学生に市政情報を提供すること。

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）

(4) 物品の調達

別紙1に定める物品は、本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。

(5) 備品等管理業務

本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、本市からの貸与物品については速やかに本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、本市に無償で譲渡するものとする。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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、請求に基づく通常払または分割払とする。

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。

(5) 本業務で用いる「学生」とは、原則、大学及び短期大学に通う学生（大学院生を含む）を指すものとする。

輝く学生応援プロジェクト運営業務 貸与物品

品名	メーカー	規格・形状	数量	取得単価	備品
来場者カウンター	竹中電子工業	MA55-1-5	1	67,000	1
案内板	コクヨ	GB-500	2	64,000	1
ロッカー（メールボックス）	生興	SLC-18TP-N	2	68,000	1
受付デスク	-	-	2	不明	0
受付イス（イエローグリーン）	コクヨ	CR-G1050F6G9LC-V	2	22,000	0
大型デスク	コクヨ	SD-IS247LSPAWN	1	34,060	0
デスクシステムワゴン（白）	コクヨ	SD-GT46T3SAWN	2	28,400	0
事務用イス	コクヨ	CR-G630F4KF55-VN	2	25,300	0
収納庫（2枚引き違い戸）	コクヨ	BWU-HD259SAWN	2	37,400	0
収納用ベース	コクヨ	BWUB-W9SAW	2	一式	0
収納用天板	コクヨ	BWUT-W9PAW	2	一式	0
A3カラーレーザー複合機	brother	MFC-J6983CDW	1	39,820	0
A4カラーレーザー複合機	brother	MFC-9460CDN	1	49,680	0
A3カラーレーザー複合機用台	アスブルンド	FO-1204-G217-A	1	10,120	0
A4カラーレーザー複合機用台	brother	PS - 100W	1	23,500	0
デジタルカメラ	パナソニック	DMC - TZ10	1	38,300	0
デジタルビデオカメラ	パナソニック	HDC - TM60	1	68,800	1
ビデオプロジェクター	パナソニック	PT-LB90	1	189,000	1
ミーティングテーブル ひし形 白	コクヨ	MT-207PAWN	3	70,500	1
折りたたみテーブル 長方形 白	コクヨ	MT-K204PAWN	2	80,000	1
折りたたみテーブル リボン形 白	コクヨ	MT-K206PAWN	10	70,500	1
肘付きチェア（イエローグリーン）	コクヨ	CK-791CKZLC-V	40	25,800	0
パンフレットスタンド	生興	CTS-30N	8	37,000	0
ボードスクリーン（2連）	コクヨ	SN-GT182W	2	82,000	1
ボードスクリーン（3連）	コクヨ	SN-GT183W	2	101,000	1
会議用テーブル4人用（長方形）	コクヨ	MT-BMY156PAW-EN	2	40,800	0
肘付きチェア（ミディアムブルー）	コクヨ	CK-791CKZ58-V	4	25,800	0
肘付きチェア（オレンジ）	コクヨ	CK-791CKZ07-V	4	25,800	0
折りたたみテーブル（長方形）	コクヨ	KT-PS1000PAW	4	45,700	0
チェア（ピリジアン）	コクヨ	CK-162G128	12	12,800	0
スタッキングチェア	コクヨ	CK-880KVB3	100	13,400	0
チェアポーター	コクヨ	CP-880	4	24,000	0