

「いわて若者カフェ」企画・運営等業務

業務仕様書

令和 5 年 2 月
岩 手 県

「いわて若者カフェ」企画・運営等業務仕様書

1 業務名

「いわて若者カフェ」企画・運営等業務

2 委託期間

委託契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

3 本業務の概要

(1) 趣旨

ア 目的

本業務の目的は以下のとおり。

- (ア) 岩手県に居住する若者の自己実現や自己探究に繋がるイベント等を開催することで、若者の意欲を生み出し挑戦しやすい環境づくりにつながる。
- (イ) 上記(ア)のイベントや、「いわて若者カフェ」及び「いわて若者カフェ連携拠点」並びに「いわて若者交流ポータルサイト CO.NeX.Us (コネクサス)」を広く周知し、若者が同世代や地域との交流を得やすい環境づくりにつながる。
- (ウ) 岩手県の若者が、「いわて若者カフェ カフェマスター」(以下「カフェマスター」という)をはじめとした同年代や若者を応援する大人世代と繋がり、若者の主体的な活動の活性化につながる。

イ 当県の若者活躍支援事業の経緯

岩手県では、多くの若者が、まちづくりや、東日本大震災津波からの復旧・復興などNPOやボランティア活動などに参画し、地域で大きな力を発揮している。一方、若者の地元志向は強いものの、進学期、就職期の若者の転出による社会減が続いており、多様な分野で活躍できる環境づくりが必要である。

このような背景を踏まえ、県では、若者同士の交流を一層促進し、若者の主体的な活動を支援する場として、「いわて若者カフェ」を平成29年7月に開設した。

(2) 施設概要

ア 名称：「いわて若者カフェ」

イ 場所：岩手県盛岡市内丸11-2（岩手県公会堂 地下）

ウ 開館日時：木・金曜日 午後4時00時から午後8時00分まで
土・日曜日 午前9時30分から午後5時30分まで

エ 休館日：月・火・水曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日（昭和23年法律第178号）及び12月29日から翌年1月3日まで

※ 都合により、休館日を変更することがある。この場合の休館日については、県と受託者が協議の上、別途定める。

オ 貸出スペース

名称（仮）	主な用途（仮）	定員（目安）
イベントスペース①	若者及び若者団体が主催するイベント、若者及び若者団体間の意見交換・交流等	12人（長机使用の場合）
イベントスペース②		6人（長机使用の場合）
交流スペース	若者団体間の意見交換・交流等	8人（長机使用の場合）
情報発信スペース	インターネットによる動画配信等の情報発信	5人（配信の場合）

カ その他利用可能な設備等

男女トイレ、マガジンラック、飾り棚、書棚、ノートパソコン、WEB会議用カメラ、WEB会議用スピーカーマイク、撮影用LEDライト、プロジェクター、長机（11脚）、椅子（40脚）、一人掛ソファ（2脚）、二人掛ソファ（1脚）、ハンガーラック（大・1台）、ハンガーラック（中・1台）

キ その他

- (ア) 受託者は、本業務の実施に係り、若者の利用を妨げない範囲で、本施設を自由に使用することができる。ただし、利用できる時間帯は岩手県公会堂の開館時間及びいわて若者カフェの開館時間に準ずることとし、その他の時間帯は、県との協議の上、使用の可否について決定する。また、施設使用に係る優先順位は、若者、県、受託者の順とする。
- (イ) 本施設の光熱費は、岩手県環境生活部若者女性協働推進室が負担する。
- (ウ) 本施設を設置する岩手県公会堂は岩手県文化スポーツ部文化振興課が所管する行政財産である。本施設の設置に係る行政財産使用承認の手続きは、岩手県環境生活部若者女性協働推進室が行う。

(3) 用語の整理

本業務で使用する主な用語は以下のとおり。

ア 若者

おおむね15歳から40歳未満の者をいう。

イ 若者団体

若者が2名以上在籍し、若者が活動の主体となって活動している団体をいう。

ウ カフェマスター

県内外の各分野で活躍し、豊富な経験や多様なネットワークを駆使しながら、若者のニーズや課題等に応じて柔軟に若者をサポートする人材のこと。令和4年度におけるカフェマスターの概要については、別添「いわて若者カフェガイドブック2022」のとおり。

エ いわて若者カフェ連携拠点

若者が身近な地域で交流・相談を行うことができる環境を整えるため、県の若者活躍支援に協力くださる県内の民間施設等を「いわて若者カフェ連携拠点」（以下「連携拠点」という）としているもの。また、若者活躍支援の取組を「いわて若者カフェ」等と協働して実施するため、挑戦したい若者に助言できる知識・経験を持つ連携拠点の代表者又は従事者をカフェマスターとして委嘱しているもの。令和4年度における各連携拠点の概要については別添「いわて若者カフェガイドブック2022」のとおり。

オ いわて若者交流ポータルサイト「Co.Nex.Us（コネクサス）」

多種多様な情報やコンテンツが増加する中、岩手県の若者や若者団体が自ら活動情報など

を発信することで、若者や若者を応援したい大人世代が求めている情報にアクセスしやすく、若者同士の交流のきっかけとなるサイトとして平成 29 年に岩手県が開設したもの。以下において、「コネクサス」という。

カ 他の若者活躍支援の取組

- (ア) 岩手県環境生活部若者女性協働推進室で行う次の業務。
 - a 「いわてネクストジェネレーションフォーラム」の開催
 - b 「いわて若者アイデア実現補助金」及び「若者文化振興事業費補助金」を活用した若者団体の活動支援
- (イ) 岩手県環境生活部若者女性協働推進室以外で行う若者の支援に係る取組

4 本業務に係る基本的考え方

(1) 若者の主体的な活動の活性化

県内外の若者が自らの活動や自己実現に必要な交流やネットワークづくりが促進され、若者の主体的な活動の活性化に資すること。

(2) 連携拠点及びカフェマスターとの連携

若者が身近な地域で交流し、地域の活動に参加できる環境をつくるため、「いわて若者カフェ」の運営や後述するイベントの企画等において、連携拠点及びカフェマスターと連絡・調整を行い、業務の上で連携を図ること。また、カフェマスター（連携拠点含む）自らが行う取組みに協働できるよう工夫すること。

(3) 他の若者活躍支援の取組との連動

本業務の実施に当たっては、若者の活動の活性化や「いわて若者カフェ」の利用促進等に資するよう、他の若者活躍支援の取組と連携すること。

(4) 若者の参画による運営

岩手県に住む若者が高い満足度を得られるイベント及び施設の環境づくりを行うため、受託者は、岩手県に住む若者が企画・運営に携わるように努めること。

(例) サポートスタッフ（後述）として学生をアルバイトとして雇用する

(5) 業務実施に係る県との相談等について

「いわて若者カフェ」の運営上必要な業務については、適宜、県と連絡・調整を図りながら、適切な対応を行うこと。

5 業務体制について

(1) 人員・組織の体制の整備

受託者は本委託業務の実施に必要な業務の一切を行うこととし、本業務の内容が効果的かつ円滑に運営されるよう適切に人員を配置すること。また、受託者は、本業務の総括・進行管理に必要な業務の体制を構築し、業務体制について契約締結後速やかに県に報告すること。

(2) サポートスタッフの配置

人員のうち、1名以上を「いわて若者カフェ」の施設管理に係る基本的業務（施設利用の予約管理、窓口対応、備付け物品の管理、要修繕箇所に係る県への報告・相談等）を担当する者として配置すること。

項目	内容	
勤務時間	上述する開館時間。なお、労働基準法第 34 条に規定する休憩時間を確保すること。	
勤務場所	いわて若者カフェ	
配置人数	開館時間中、1人以上常駐すること。 ※ 複数名の交代制勤務とする場合は、月毎の勤務シフトを事前に県に提出するとともに、確実に業務を引き継ぐこと。	
必要なスキル	窓口対応等の対人スキル、文書・表計算等 (Word、Excel など) の基本的なパソコン操作等	
業務内容	窓口対応	利用者の対応、施設案内、電話対応等
	施設利用の予約管理	貸出スペースの予約受付及び予約管理
	施設管理	物品及び掲示物の管理 物品等の数量等の管理、配架・掲示物の受付・更新、整理整頓
		物品の貸出 利用者への物品・備品の貸出・返却の管理
		開館・閉館準備 開館時及び閉館時における看板の出し入れ、施錠・解錠、鍵の管理等
	「いわて若者カフェ」の利用促進	「いわて若者カフェ」の活用や認知を促す工夫を行うとともに、新規利用の促進を目的とした積極的な情報発信を行うこと。
アンケートの実施及び集計	施設利用者アンケートを実施し、結果を集計の上、県に報告すること。	

(3) その他

ア 受託者は、県が企画・運営等それぞれの担当者と連絡が取りやすいよう、連絡体制について構築の上、業務体制と共に県に提出すること。

イ カフェマスターに相談を希望する若者から問合せがあった時は、受託者が対応を行うこと。また、行った対応について、後述する「利用実績報告書」に記載し県に報告すること。

6 業務内容

(1) 若者カフェの運営

ア 趣旨

若者同士の交流を一層促進し、若者の主体的な活動を支援する場となるよう、県と協議を行いながら創意工夫の上、同施設を運営すること。

イ 業務内容

(ア) サポートスタッフの業務の総括

- (イ) 「サポートスタッフの配置」に記載した業務内容
- (ウ) 施設備品等の管理（鍵の管理含む）
- (エ) カフェマスター間の連絡・調整
- (オ) カフェマスターに相談を希望する若者の対応
- (カ) 連携拠点で自発的に開催される若者活躍支援を目的としたイベントへの協力
- (キ) その他、施設の利用増進や、施設利用者である若者の便益に資する自由提案事業

ウ 施設内のレイアウト等変更について

施設内のレイアウトや用途を変更する場合は、予め変更後のイメージ図等や変更の理由について県に提出し、県の了解を得た上で実施すること。なお、変更の理由は、施設の利用増進や、施設利用者である若者の便益、若者同士の交流促進に資するものであること。

また、レイアウト等の変更は原状復帰が可能な範囲とし、レイアウト等の変更に係る経費は受託者が予算の範囲内で負担すること。

(2) イベントの開催

ア 趣旨

イベントを通じた新しい出会いをきっかけとして、若者同士や、若者と若者を応援したい幅広い世代の間に交流が生まれ、若者の活躍に繋がるネットワークが形成されるよう、下記のイベントを行うもの。なお、開催方法については、学校や職場の枠を超えた新しい出会いに繋げるため、原則として対面式とするが、イベントの狙いや内容によっては柔軟にオンラインを使用すること。

イ 数値目標

- (ア) 受託期間中 150 人以上の参加を達成するよう努めること。
- (イ) 参加者の満足度が 80%以上となるよう努めること。

ウ 開催場所

「いわて若者カフェ」、連携拠点、その他県の若者活躍支援に協力する施設等を優先的に会場とすること。また、受託期間を通して、イベント開催地域に偏りがないように工夫すること。

エ 「連携交流ミーティング（仮称）」の開催

参加者である若者が楽しみながら地域課題を考えることができる体験や活動を取り入れたイベントを行うもの。なお、本業務の実施に当たっては、受託者はカフェマスター及び連携拠点と協働した取組を実施すること。

- (ア) 開催回数
年 6 回以上
- (イ) 内容
若者が参加者と交流を深め、楽しみながら地域課題を考えることができ、若者の活動の活性化に繋がるようなテーマ、タイトル及び実施内容等とすること。
- (ウ) 講師
カフェマスターを 1 名以上講師とすること。また、カフェマスターが推薦する者をゲストとすることも可能であること。
なお、多様なテーマで開催するため、原則として同一のカフェマスターを連続して起

用しないこと。

オ その他イベントの開催

上記以外に、若者の交流やネットワークの構築に資するイベントを行うこと。なお、内容については受託者の提案による。

(例) カフェマスターと若者のランチ会、いわて若者カフェでの映画会など

※ 実施時期、内容等の詳細は、県と協議の上、決定すること。

カ アンケートの実施

受託者は、各イベントの開催後、参加者にアンケートを実施すること。なお、アンケートの項目及び様式については県と協議の上決定する。

キ 開催報告

(ア) コネクサスに開催報告を掲載すること。原稿については、写真等を使用し簡潔にイベントの様子が伝わるよう工夫の上、掲載前に県の確認を得ること。

(イ) アンケート結果を含む実施結果を記載した報告書等を作成し、県に提出すること。なお、記載する項目は下記を参考とし、その他の項目については県と協議の上、決定すること。

- a イベントの概要（タイトル、開催日時、開催場所、開催方法、講師及びゲスト）
- b 参加者（申込人数、参加人数、年齢別の参加人数）
- c 開催した内容
- d アンケート結果
- e イベントの振り返り結果（改善点など）

ク その他

講師及びゲストの謝金及び旅費を含め、イベント開催に係る一切の費用は受託者が負担すること。

ただし、「オ その他イベントの開催」においては、イベントに係る経費のうち、イベントの参加者が使用する物品の経費（軽食代、材料費など）について、実費を超えない範囲でイベントの参加者に負担を求めることも可能であること。

(3) 情報発信

「いわて若者カフェ」（連携拠点含む）で行うイベントや、カフェマスター及びコネクサス登録者の活動のほか、他の若者活躍支援の取組について広く発信を行うこと。なお、受託者の業務範囲は、企画の立案、取材、原稿の作成、編集、掲載まで情報発信に係る一切とする。

ア 若者活躍情報誌（電子データ）の作成

県内の若者団体や活動場所、「いわて若者カフェ」をはじめとした岩手県が実施する若者活躍支援施策などを広く周知するため、これらの情報を見やすい形で取りまとめ、編集し、電子データとして関係機関等に周知・提供するもの。

項目	内容
1 名称	名称は受託者の提案に基づき、県との協議の上、決定する。
2 発行名義	発行：受託者（制作を岩手県が委託）
3 業務内容	制作・発行に関する次の事項

項目	内容
	(1) 企画構成（タイトル含む） (2) 若者が利用できる活動場所や、若者団体の調査 (3) 取材の実施 (4) 原稿の作成 (5) 写真等の手配、デザインの実施及びその他編集 (6) ワリツケ・校正その他編集 (7) 県の確認・調整に伴う作業 (8) 印刷製本及び電子データ作成 (9) 配布、関係機関等への提供 (10) その他制作に必要な事項
4 規格等	(1) サイズ：1 ページA 4 サイズ以内 (2) ページ数：10 ページ以内 (3) 色：カラー（写真等を含む） (4) ファイル形式：PDF ファイル ※ 印刷しても見やすい形を想定すること。なお、上記規格に限定するものではなく、画面構成等に応じた調整を行うこと。
5 企画	県内で活動する若者団体や、「いわて若者カフェ」及び「連携拠点」をはじめとした若者が利用できる活動場所の紹介など、幅広い年齢層を対象に、わかりやすい画面構成となるよう企画し提案すること。 なお、受託者は画面構成等の詳細について、県と協議の上、制作を行うこと。
6 成果物	電子データ（提出方法は、県と協議の上、決定すること）
7 その他	(1) 県の若者活躍支援施策に係る情報を集約して掲載すること。 (2) 製本した情報誌の送付先について、予め県と協議の上、決定すること。 (3) 必要に応じ、県が所有する写真、画像等の素材を提供するものとする。 (4) 関係機関等への提供については、成果物をコネクサス及び県ホームページに掲載の上、掲載場所のURLをEメールにより送付することを想定している。よって、提供先については県と協議の上、実施すること。

イ コネクサスによる情報発信

コネクサスを活用し、通常の情報発信のほか、コネクサス登録者・登録団体についても情報発信を行い、若者の活動が広く周知されるよう努めること。

(ア) 受託者が使用できるアカウント

受託者は、コネクサスに係る以下の管理者アカウントを使用できるもの。

- a ホームページ
- b Facebook
- c Twitter
- d Instagram

なお、上記以外のSNS等への新規登録を行う場合は、事前に県と協議を行うこと。

(イ) 岩手県内で活躍する若者の特集企画（「いわてつがく」）の実施

- a 特集企画には、委託期間中6名以上を取り上げることとし、効果的な情報発信となるよう実施すること。

(掲載例)・県の若者活躍支援施策に関わりのある若者団体等の記事

- b 取材対象者は、活動分野、活動地域等に偏りがないよう配慮すること。
- c 取材等に係る謝金及び旅費が生じる場合は受託者が負担すること。

(ウ) コネクサスの周知

コネクサス(各SNSアカウント含む)が若者に認知され、活用されるよう、県と協力して周知を行うこと。

(エ) Facebook・Twitter・Instagramでの情報発信

- a 各SNSアカウントの特性を踏まえた上で、本業務の他の業務の成果や、他の若者活躍支援の取組に繋がるよう、若者向けに写真や文章などを工夫し効果的に情報発信すること。
なお、最低でも受託後3ヶ月の間は、作成した掲載文について、投稿前に県に確認を得ること。
- b 各SNSに、カフェマスター、連携拠点、コネクサス登録者及び県の若者活躍支援の活動が投稿された時は、積極的にリツイート等を行い、活動の周知に協力すること。

ウ その他情報発信

上記以外に、若者の活動や県の若者活躍支援(「いわて若者カフェ」等)の周知に資する情報発信の事業を行うこと。なお、内容は受託者の提案による。

(例) カフェマスターが若者の相談にのるポッドキャスト番組など

※ 実施時期、内容等の詳細は、県と協議の上、決定すること。

(4) その他自由提案

上記以外に、本業務の効果を高めるために必要と思う事業について自由に提案し、自主事業として行うこと。ただし、予算及び業務スケジュールにおいては、(1)～(3)で定める内容の実施を優先すること。

(例) 既存の若者主催イベントとのコラボ企画、YouTube番組での紹介など

※ 実施時期、内容等の詳細は、県と協議の上、決定すること。

7 業務の確認

(1) 月例打合せ

受託者は、県と緊密な連携の下、本業務に係る情報共有を図るため、進捗状況や企画内容等について、毎月1回、県との打合せの機会を設けること。

※ 受託者は、打合せ日時、場所等について、県と調整すること。

(2) 利用実績報告書

開館日毎の利用者の状況を、月単位で取りまとめの上、県に提出すること。なお、様式は県が別に定める。また、提出期限等については県と協議の上、定めるものとする。

(3) 成果品

本仕様書の内容に従い、全ての業務の完了後は、実施報告書(イベント報告書、アンケート

集計、記録写真等)をデータ(DVD等)で1部提出すること。(宣伝・広報の実施結果及びイベントに参加する若者に関する情報を取りまとめたものを含む。)

なお、上記内容の一部について、事前に提出の求めがあった場合は、県と調整の上、提出するものとする。

(4) 費用

本業務の実施に要する費用については、すべて受託者が負担するものとする。

(5) その他

ア 本仕様書に記載のない事項や、業務の実施に関して疑義が生じたときは、直ちに県に相談し、県と受託者との協議の上で、対応するものとする。

なお、業務遂行に支障を生じる事態等が生じた場合は、直ちに県に連絡するとともに、必要な措置を講ずること。

イ 各イベント等の開催に当たっては、テーマ、内容、運営のいずれにおいても公序良俗に反することが無いよう留意し、事前に運営マニュアル(シナリオ)を作成して、運営に要する人員を会場に適切に配置するなど、円滑な開催に万全を期すること。

ウ イベント等の開催に当たり必要な事務手続(法的手続を含む)については受託者が把握し、県と協議の上、行うこと。

エ 費用の積算に当たっては、本業務の実施に必要な費用一切を見込むとともに、積算の内訳を明確に記載した費用積算内訳書を提出すること。(資料3「企画提案書作成要領」を参照)

8 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは運営等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。

イ 受託者は、上記アに該当しない限りにおいて、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項について県に文書で協議し、了承を得なければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(1)再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって県に帰属する。

なお、本業務の実施に当たっては、受託者において映像、音楽等の著作権・肖像権処理など権利関係の処理を行うこととし、これらに関する紛争が生じた場合には、受託者の責任において対応するものとする。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。また、契約期間終了後においても同様の扱いとする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成 13 年 3 月 30 日岩手県条例第 7 号）を遵守しなければならない。

(6) 企画・運営に際しての公平性の確保

受託者は、業務を実施するにあたり、岩手県公会堂が公の施設であることに鑑み、特定の団体や個人に利益又は不利益となることのないよう公平性に留意すること。

(7) 第三者に及ぼした損害

委託業務の運営について第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち県の責に帰すべき事由により生じたものについては、県が負担する。

(8) 環境保全

委託業務の運営に当たっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクル推進等環境への配慮を行うものとする。