

## 令和6年度若者のオンライン対話事業業務委託仕様書（基本仕様書）

### 1 事業名

令和6年度若者のオンライン対話事業業務

### 2 期間

契約締結日から令和6年11月29日（金）まで

### 3 事業目的

未来を担う若者の社会参加のきっかけづくりとして、「若者が暮らし、活躍できる山形」の実現に向け若者同士が意見交換する場を設けることで、若者の地域における課題意識の醸成を促進するとともに、若者目線の県政への意見やニーズを把握する。

### 4 業務内容

#### （1）「若者のオンライン対話」（以下、「オンライン対話」という。）の企画

##### ①実施時期

令和6年8月中旬から9月上旬頃を目途に1回以上開催

（学校等の行事や試験期間等に配慮した開催日時とすること）

##### ②対象

山形県在住及び山形県にゆかりのある県外在住の高校生以上から20代くらいまでの若者50名程度（複数回実施の場合はその合計が50名程度となるように実施すること）

##### ③実施方法

Web会議システムを使用したオンラインによる実施を基本とするが、実施方針によっては、オンラインに加え対面での実施（ハイブリッド開催）を可とする。

※配信会場は山形県内に設けること

##### ④実施イメージ

進行順	内容のイメージ
【第一部】 全体セッション	<ul style="list-style-type: none"><li>・コーディネーターが進行</li><li>・趣旨説明</li><li>・山形県内の若者の人口の推移や令和5年度に実施した「やまがたワカモノ本音会議」で出された意見などの説明</li><li>・アイスブレイクタイム</li></ul>
【第二部】 グループトーク （1グループは4名程度とし合計12程度のグループとする）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ブレイクアウトルーム等を活用した少人数制のグループトークを開催</li><li>・トークテーマは、令和5年度に実施した「やまがたワカモノ本音会議」で出された意見などを更に深く議論できるように、会議で出された「山形の魅力・課題、もっと良くなるアイデア」などを参考とし、若者が暮らし、活躍できる山形県にするために、若者から山形をより良くするための前向きな意見・提案を集められるものを4つ設定すること。なお、提案された4テーマとは別に、県が「山形県こども計画（仮称）」策定の参考とするために2つのテーマを設定する</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1テーマにつき2グループがそれぞれ話し合うものとする</li> <li>・令和5年度に実施した「やまがたワカモノ本音会議」の内容は、以下の県ホームページに掲載されている「やまがたワカモノ本音会議報告書」から確認すること  <a href="https://www.pref.yamagata.jp/010003/wakamono/wakamoonrain/r5wakamoonrain.html">https://www.pref.yamagata.jp/010003/wakamono/wakamoonrain/r5wakamoonrain.html</a></li> </ul> <p>[進行上の留意点]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループごとに事前に司会進行役を選定すること</li> <li>・参加者が安心して自由に発言ができるよう、また、建設的な発言が行われるように配慮すること</li> <li>・若者が山形で暮らし、活躍するために、若者目線のアイデアを分類し可視化できるように工夫すること</li> </ul>
【第三部】 全体セッション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループトーク内容の共有</li> <li>・コーディネーターからのコメント</li> <li>・総括</li> </ul>

#### ⑤ コーディネーター及び司会進行役の選定

- ・コーディネーターは、オンライン対話全体のコーディネートを行うことができるとともに、若い世代への理解があり、若い世代からの認知度が高く親しみをもて、山形にゆかりのある候補者を2名以上提案すること。なお、選定にあたっては、予め県しあわせ子育て応援部多様性・女性若者活躍課（以下、「県」という。）と協議して決定するものとする。
- ・グループトークの司会進行役は、親しみやすく、参加者の声を引き出すことのできる者を選定すること。また、地域における若者の活動に関し理解している者を4名以上含めることとし、その選定にあたっては、予め県と協議して決定するものとする。
- ・コーディネーター、グループトークの司会進行役と事前打ち合わせ等を実施すること。

#### ⑥ その他

事業目的を達成するために、より効果的な手法、技術またはアイデア等があるときは、独自提案として、県に対して積極的に提案することも可とする。

### (2) 当日の運営

会場設営、オンライン配信の準備・操作、コーディネーター等とのリハーサルなど、当日の運営上必要な業務を行うこと。

### (3) 参加者の確保及び広報

- ① 県内在住及び本県にゆかりのある県外在住の若者（高校生以上から20代くらいまで）に参加を広く促し、参加者を50名程度確保すること。
- ② 参加者を確保するために、A4判の募集用チラシを作成し、県内の高校や大学、専門学校等への発送に加え、若者の目につくところに設置すること。
- ③ 県内外の若者の参加を促すために、SNSやWebメディア等へ広告掲出を行うこと。

#### (4) 参加者へのアンケートの実施

事業の成果を把握するため、また、オンライン対話当日に参加者が伝えきれなかった声を聞くために、参加者に対するアンケートを実施し、集計したものを県に報告すること。アンケートの内容は受託者が案を作成の上、県と協議して作成すること。

#### (5) 報告書の作成

オンライン対話及びアンケートで出された若者の声（意見やニーズ等）を集約した報告書を作成すること。

##### ①目的

若者が暮らし、活躍できる山形の実現に向け、県における施策の検討に活用するほか、関係機関等へ配付することで若者視点の県政への意見やニーズについて理解を促し、若者が持てる力を十分に発揮できる環境づくりの推進に役立てる。

##### ②掲載内容イメージ

- ・オンライン対話の概要
- ・オンライン対話及びアンケートで出された意見やニーズ等について集約・整理
- ・オンライン対話で出された意見やニーズ等に関連する分野の統計等
- ・全体のまとめ

※報告書の内容については受託者が提案の上、県と協議し決定する。

##### ③規格

###### ○報告書

- ・A4判全12頁程度（表紙含む）、フルカラー
- ・印刷物1,000部及びPDFで納品

###### ○ダイジェスト版

- ・オンライン対話参加者へのフォローアップとして、報告書のダイジェスト版を作成すること。
- ・A4判4頁程度、フルカラー（A3判両面二つ折りでの印刷を想定）
- ・PDFで納品
- ・ダイジェスト版については、オンライン対話の参加者にデータで送付すること。

###### ○オンライン対話及びアンケート結果の実施状況（速報版）

- ・報告書等の作成前に、オンライン対話及びアンケート結果の実施状況を取りまとめ、速報版として作成すること。
- ・PDFで納品

##### ④報告書の提出、発送

- ・オンライン対話及びアンケート結果の実施状況（速報版）については、SDカードに格納し、令和6年9月27日（金）までに県に提出すること。
- ・報告書のPDFデータについては、SDカードに格納し、令和6年11月15日

(金)までに県に提出すること。

- ・印刷した報告書については、1,000部のうち650部程度を県が指定する機関130か所程度に発送すること。
- ・印刷した報告書の残部については、令和6年11月29日(金)までに県に提出すること。
- ・ダイジェスト版については、SDカードに格納し、令和6年11月29日(金)までに県に提出すること。

⑤その他

- ・当日の写真や参加者の感想を盛り込むなど、関係機関や広く県民の関心を高める工夫をすること。

## 5 県への報告等

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書を作成し、事業実績及び証拠書類を添えて提出すること。
- (2) 業務完了報告書には、オンライン対話参加者リスト、アンケート結果、オンライン対話の実施状況、実施成果等を含むこと。

## 6 著作権等

- (1) この委託業務の成果品に係る著作権は、著作権法(昭和45年法律第48号)の定めるところに従い受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。
- (2) 受注者は発注者に対し、次に掲げる成果品の利用を許諾する。この場合において、受注者は、次に掲げる成果品の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。
  - ① 成果品を利用して発注者の業務を実施すること。
  - ② 業務の目的及び運営、広報等のために必要な範囲で、成果品を発注者が自ら複製し、若しくは変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは変形、改変その他の修正をさせること。
- (3) 受注者は、発注者に対し、成果品の内容を自由に公表することを許諾する。
- (4) 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使しないものとする。
- (5) 受注者は、あらかじめ発注者の承諾を得なければ、成果品の内容を公表してはならない。
- (6) 受注者は、成果品に係る著作権を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。
- (7) 受注者は、発注者に対して、委託業務の成果品が第三者の著作権を侵害するものでないことを保証する。

## 7 受託にあたっての留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、労働基準法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (2) 当業務の実施に際しては、感染症が拡大した場合は感染症拡大防止の対策を講じること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底すること。また、この業務に関して知り得た個人情報の漏えいの防止等個人情報の適正な管理について、具体的な対応策を記載すること。
- (4) 事業実施により得た情報（個人情報を含む）等については、すべて県に帰属するものとする。
- (5) 本業務で使用する画像・映像等の著作権及び肖像権など権利関係の処理及び調整は、本業務の受注者が行うこと。
- (6) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (7) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (8) 本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に協議し承認を得なければならない。
- (9) 広報に係るチラシ、広告掲出等には県の事業であることを記載すること。
- (10) 委託事業に係る関係書類は委託事業終了後5年間保存すること。