令和７年度秋田市まちづくりラボ講座業務委託仕様書

１　業務名

令和７年度秋田市まちづくりラボ講座業務委託

２　業務目的

本業務は、北部地域において地域密着型のまちづくりの実践講座を行うことで、市民協働によるまちづくりの担い手となる人材の掘り起こしや育成を行い、本市の地域まちづくりの推進を図ることを目的とする。

３　委託期間

契約締結日の翌日から令和８年１月３０日（金）まで

４　業務の内容

(1) 講座の企画

次のテーマ等に基づく講座を企画し、企画書を提出すること。

ア　テーマ

秋田城跡や高清水公園を中心とした「歴史と文化を生かしたまちづくりを考え、学ぶ」をテーマとする。

イ　実践区域

秋田市北部地域の寺内地区のうち、高清水公園および秋田市立秋田城跡歴史資料館を含む区域とする。

ウ　実施予定日および回数等

令和７年１０月から同年１２月までの土日祝日に４回実施するものとする。

なお、具体的な日程については、別途協議により決定するものとする。

エ　実施時間

１回あたり６時間３０分程度（午前１０時から午後４時３０分までを目安として、昼の休憩を１時間確保する）とする。

なお、会場受付は開始３０分前からとする。

オ　会場

１回目から３回目は寺内地区コミュニティセンター（秋田市寺内神屋敷１３番２３号）、４回目は北部市民サービスセンター（秋田市土崎港西五丁目３番１号）とする。ただし、会場の予約状況等により、変更する場合がある。

カ　参加対象者（次のいずれも該当する者）

(ア) まちづくり活動に関心のある者（秋田市に在住、在勤、在学（高校生以下を除く。）している者（秋田市で活動している場合を含む。））

(イ) 原則として全ての講座に参加できる者

キ　参加人数

１５名程度

ク　参加者の集合および解散

現地集合、現地解散を原則とする。

ケ　基本事項

(ｱ) 実践区域の歴史や文化、自然、産業等の地域資源を踏まえた地域密着型の実践講座とする。

(ｲ) 業務目的およびテーマに応じた、座学やワークショップ、まちあるき調査等を組み合わせた構成とする。

(ｳ) まちづくりに関する専門講師を選定し、本市と協議の上で決定すること。また、北部地域および実践区域に関連するゲストを複数名選定し、本市と協議の上で決定すること。

(ｴ) 参加者のまちづくりの担い手としての意識醸成、知識やスキルの習得等につながる内容とする。

(ｵ) 参加者が本講座で学んだ内容を生かし、他地区でも実践できるような内容とする。

(ｶ) 地域住民および参加者同士の交流が進むよう、地域活動への参加など特別な仕掛けを工夫し、魅力のある充実した内容とする。

コ　講座内容

(ｱ) 座学

まちづくりに関する専門講師を迎え、まちづくりの総論、情報収集の手法、まちづくり構想の作成方法等の説明を行う。また、北部地域および実践区域に関連するゲストを迎え、北部地域や実践区域の歴史や文化の特徴、特色や資源、課題等について紹介する。

(ｲ) ワークショップ

自己紹介等、参加者同士の関係性が築かれる工夫を取り入れる。また、参加者を数人ずつにグループ編成し、まちづくり構想を作成する。

(ｳ) 調査等

実践区域の歴史や文化の特徴、特色や資源、課題等を確認するため、まちあるき調査や秋田市立秋田城跡歴史資料館の見学等を行う。

(ｴ) 発表会

講座で考え、学んだことを生かし作成したまちづくり構想を発表する。

なお、発表会の際には北部地域の地域住民を集め、今後の住民による地域まちづくり活動を後押しするような啓発等を行う。

(2) 講座の運営

以下の事項を踏まえて、作成した企画書に基づき、講座を運営すること。

ア　講座運営に必要な人員を２人以上確保すること。

イ　参加者が内容をより深く理解できるようなテキストを作成し、配布すること。

なお、まちづくりに関する専門講師による座学内容等もテキストに反映すること。

ウ　講座開催中の事故等に対応するため、傷害保険への加入を行い、万全な安全対策を講じること。

エ　参加者には名札を配布すること。

オ　茶菓を用意すること。

(3) 参加者の募集

ア　参加者数について、１５名程度の確保に努めること。

イ　募集に当たっては、事業ＰＲと参加者の募集を兼ねたチラシおよびポスターを、参加意欲が高まるようにデザイン等の工夫を凝らし、本市と十分に協議しながら作成すること。

なお、作成数および仕様は下表のとおりとする。

作成物	作成数	仕様
チラシ	５００枚	Ａ４版（１枚)、両面カラー
ポスター	５０枚	Ａ２版（１枚)、片面カラー

ウ　作成したチラシおよびポスターについては、本市が「広報あきた」、「ホームページ」等で周知するための電子データ（ＰＤＦファイルとＪＰＥＧファイル等）等を提出すること。

エ　作成したチラシおよびポスターについては、本市が提供する「送付先団体リスト」に掲載された団体等に送付すること。送付用の封筒は本市で提供する。

なお、送付の際には、本市作成の案内文書を同封するものとする。

・チラシおよびポスター送付団体等数　約３０団体

オ　上記のほか、チラシおよびポスターの送付先団体の開拓や、様々な媒体を通じた周知に努めること。

(4) 参加者の申込受付

ア　申込受付の方法は電話、メール等、申込希望者のニーズに応じた申込方法とし、申込状況の管理を適切に行うこと。

イ　申込状況については、募集締切後にとりまとめた上で速やかに本市に報告すること。

ウ　本講座の開催目前に、参加予定者に確認の連絡を行うものとする。

(5) アンケート調査

講座開催時には、全参加者に対しアンケート調査を実施するものとする。

なお、アンケートの内容は、今後の事業実施に生かせるような内容とし、本市と十分に協議しながら決定すること。

(6) 記録写真

ア　講座の様子を記録するため、参加者全員での集合写真のほか、適宜スナップ写真を撮影すること。

イ　撮影した写真は、本市がホームページ等の広報資料で使用する旨を参加者に伝え、あらかじめ承諾を得ておくこと。

５　業務完了報告

全ての業務が完了したときは、業務完了報告書（開催報告、アンケート結果のまとめ、当日配布資料、開催状況の写真、参加者リスト等）を紙および電子データで提

出すること。

6　契約に関する条件等

(1) 再委託等について

受託者は、本業務の全部もしくは一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部委託についてあらかじめ本市の承諾を得る場合は、この限りではない。

(2) 権利の帰属等

ア　本業務により制作された成果物の著作権(著作権法第27条および第28条の権利を含む。)は全て本市に帰属する。

イ　受託者は、本市の承諾なしに本業務により制作した成果物および資料を他に流用することはできない。

ウ　受託者は、著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しないものとする。

(3) 遵守事項

ア　受託者は、業務の遂行にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。

イ　受託者は、本業務の履行により知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

7　その他

本仕様書で定めること以外の必要な事項については、本市と協議の上、決定すること。