

今治市「海と船の甲子園（仮称）」事業業務委託仕様書

1 業務名

今治市「海と船の甲子園（仮称）」事業業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 目的

次世代を担う若者に、海事産業への興味・関心を高めることをきっかけとして、今治の海や船に関連したコンテンツやその魅力を実際に体験しながら、「海事都市・今治」の歴史や現状を学び、次世代の海事人材確保、同産業の課題解決に向けたアイデアの創出に繋げていくことを目的とする。

4 業務内容

4-1. イベント内容の企画及び調整

高校生以上の学生を対象に、今治の海事産業・歴史・文化などの独自性を活かした体験型学習、ゲーム性も取り入れ、参加者が楽しみながら「海事都市・今治」のことを学べるイベントを企画すること。実際に参加者を集め、今治市が準備する今治市内の会場（受託者が受託者負担で準備する場合は、受託者が準備する会場）にて実施すること。

4-2. 参加者の募集について

四国4県内の高校生以上の学生（参加に支障がなければ、左記4県以外も可）を対象に、ウェブその他の広告媒体による参加者の募集と申込みを行うことと、参加者情報の管理を実施すること。参加者の決定に関しては、委託者と協議を行いその指示に従うこと。

なお、参加者数は3人程度／1チーム、4チーム以上とすること。また、実施期間については2泊3日以内とし、時期については参加しやすい時期となるよう関係者と調整しながら決定すること。

4-3. イベントの運営について

4-1により決定した企画を運営すること。

4-4. イベント実施後について

イベント実施後、その成果や学び、体験したコンテンツの魅力を対外的に発信（例：SNS、動画作成、広報誌掲載、発表会の開催など）すること。

5 業務の実施体制

- (1) 本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整えること。また、本業務には、業務の運営に加え、連絡、個人情報の管理、危機管理等の対応も含むものとする。
- (2) イベント実施にあたって、必要となる施設や付帯設備の使用料、通信環境及び備品・機材にかかる経費は受託者が負担すること。また、受講者の準備物を明示し、受託者が準備するものと明確に区別すること。
- (3) 座学担当者は、その内容についての十分な知見を有する有識者を充てること。
- (4) 海事人材育成の観点で、実施結果を踏まえた改善提案を市に対して行うこと。

6 業務報告書の作成及び提出

- (1) 受託者は、本業務が終了したときは、業務完了報告書等を提出すること。
 - ① 業務完了報告書（任意様式） 紙媒体 1 部、電子媒体(CD-ROM 等) 1 枚
 - ② 業務改善提案書（任意様式） 紙媒体 1 部、電子媒体(CD-ROM 等) 1 枚
 - ③ 製作動画や画像のデータ 電子媒体(DVD-ROM 等) 1 枚
 - ④ その他今治市が指示するもの
- (2) 提出先は、今治市産業部産業政策局海事都市今治推進課とする。

7 著作権等

本業務における成果品及び中間生成物（本業務の実施で作成した著作物（Web サイトを含む）、得られた成果、情報等）に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定められた権利を含む。）は、市に帰属するものとする。また、成果品は、今治市が運営するサイトやSNS等に自由に使用できるものとし、著作権者人格権を行使しない。

8 情報管理

- (1) 業務の遂行に際して、知り得た情報等については、事業遂行に必要な場合を除き、受託業務期間中及び受託業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本業務の遂行上知り得た個人情報は、当該情報の漏えい、滅失等に特段の配慮を払うとともに、今治市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和 4 年条例第 38 号）

その他関係法令等並びに別記の個人情報・特定個人情報取扱特記事項に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9 契約不適合

受託者は、本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

10 業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに委託業務実施報告書兼検査（確認）調書（様式）その他市が指示するものを提出し、市の検査を受けるものとし、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

11 留意事項等

（1）連絡・調整等

- ① 受託者は、業務着手前に事業方針を提示し、市の承諾を得ること。
- ② 受託者は、業務の進捗状況を随時市に報告し、実施方法等について協議を行うこと。
- ③ 受託者は、事故や運営上の課題が発生した場合は、速やかに市に報告すること。
- ④ 受託者は、本業務に係る苦情等について、責任を持って対応し市に報告すること。

（2）法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたっては関連する法令を遵守すること。

（3）再委託

- ① 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の効果を向上するために必要と思われる業務で、市の承諾を受けた場合は、その一部を第三者に委託することができる。
- ② 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

（4）その他

- ① 受託者は、本業務に関する文献等資料を収集し、十分な調査を行うこと。また、文献等資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- ② 市は、業務に必要な資料を所定の手続きによって受託者に貸与することができる。
- ③ 本業務に係る委託金額に次のアからエに掲げる経費は含めてはならない。
 - ア 施設等の設置や改修、固定資産の取得に係る経費
 - イ 実施期間内に費消できない経費

ウ 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超える財産の取得に係る経費
エ 飲食に係る経費

- ④ 受託者は、本業務の関係書類等を整備し、事業年度終了後 5 年間保存すること。
- ⑤ 受託者は、必要な書類の提出や実地検査等に際しては協力すること。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項及び業務の内容、方法等に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ、業務を実施すること。
- ⑦ 本業務の具体的な内容については、企画提案のあった内容を基に市と協議のうえ、別途業務委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。