

## 令和8年度小林市若者会議開催支援業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

令和8年度小林市若者会議開催支援業務委託

### 2. 業務の目的

本事業は、若者自らが地域の担い手として、小林市及び地域の未来について自主的・主体的に語り合い、若者目線による地域課題の解決と地域活性化の取組を検討する「小林市若者会議」を開催する。

また、本会議の開催を通じて、若者が地域に気軽に携われる機会を創出し、市として若者の挑戦を後押しすることで、将来の「まちづくりの担い手発掘」及び「若者が主役となる地域活性化の取組」に繋げることを目的として本事業を実施する。

### 3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4. 委託業務内容

#### (1) 全体企画及び運営

- ・若者が興味・関心を持って参加できる「小林市若者会議」のワークショップを企画・提案すること。
- ・「小林市若者会議」を通じて、「若者が主体的に地域に携われる機会の創出」及び「若者が自主的に実施する地域活性化の取組」について、次年度以降に繋がる仕組みを発注者と一緒に検討すること。
- ・「小林市若者会議」の検討テーマについては、若者が興味を持って参加しやすいテーマを設定すること。
- ・ワークショップの実施に向けて、受注者はその具体的な実施内容の企画を提案し、発注者と内容について事前に調整を行うこと。

#### (2) 参加者募集広報活動支援業務

- ・参加者募集に伴い、若者の心理的ハードルを下げ、若者自らが参加したくなるような募集方法、広報のデザイン、レイアウト、キャッチコピー等を受注者から企画・提案すること。
- ・SNS等を活用した若者の目に届きやすい広報に関する企画提案
- ・参加者募集用のチラシ案の作成

- ・参加応募者の取りまとめ
- ・その他、ワークショップの広報活動に関する業務

### (3) 事前準備業務

- ・当日配付資料の作成及び印刷（A4版カラー両面印刷、60部程度／ワークショップ1回あたり）
- ・当日に向けた発注者との事前打ち合わせ  
※各回2時間程度
- ・その他、事前準備に関する支援

### (4) 当日の統括および運営支援業務

- ・全体の進行管理、全体の司会、ファシリテーション、受付スタッフ、ワークショップ補助スタッフの配置
- ・参加者用飲食物（飲み物・お菓子）の準備（委託料に含む）
- ・開催当日の様子に関する写真の撮影（記録用）
- ・その他、ワークショップ開催に必要な経費支出及び運営支援全般

### (5) 実施後のフォローアップ

- ・「小林市若者会議」参加者のコミュニティ形成支援

### (6) 実施報告書の作成

- ・全3回のワークショップ終了後、30日以内に当日の配布資料、開催当日の様子をまとめた実施報告書を作成し、発注者に提出すること。  
（紙媒体2部及び電子データを納品）

## 5. ワークショップの概要

### (1) 開催時期：令和9年1月～令和9年3月

※具体的な開催時期については、発注者と協議の上決定する。

### (2) 実施回数：3回

### (3) 開催場所：小林市内の会議室等

### (4) 対象者：小林市内に居住する、概ね19歳から40歳の方

小林市外に居住し、本市に興味・関心がある概ね19歳から40歳の方

### (5) 募集人数：36～45人程度

### (6) その他：令和8年度については、小林市全体の会議体（小林市若者会議）を設置し、ワークショップを全3回実施

## 6 留意事項

- ワークショップの会場は、原則として発注者が予約する施設を使用する。それ以外の施設を利用する場合、使用料は、受注者の負担とする。
- 受注者が行う業務に伴う機材、交通費、その他経費は、受注者の負担とする。
- 本委託事業に係る成果物の著作権、所有権等の権利は、全て発注者に帰属するものとする。
- 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受注者は、発注者の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- この仕様書に定めのない事項、また、不明な点がある場合は、その都度、両者協議の上で決定すること。
- 受注者は、本業務において作成・使用する成果物（デザイン、写真、動画、テキスト等）について、第三者の著作権その他知的財産権を侵害していないことを保障するものとする。万一、第三者との間で権利侵害等の紛争が生じた場合は、受注者の責任と費用においてこれを解決するものとする。