

**令和7年度ユースチャレンジ！コラボプロジェクト（若者版・市民協働事業提案制度）
サポート団体業務委託仕様書（案）**

1 業務名

令和7年度ユースチャレンジ！コラボプロジェクト（若者版・市民協働事業提案制度）
サポート団体業務

2 業務目的

ユースチャレンジ！コラボプロジェクト（若者版・市民協働事業提案制度）に事業提案を検討する若者団体、及び採択された事業（令和7年度事業）を実施する若者団体に対して総合的なサポートを行うことにより、当該制度の円滑かつ効率的な運営に寄与することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 ユースチャレンジ！コラボプロジェクト（若者版・市民協働事業提案制度）概要

若者団体から身近なまちづくりに取り組む事業提案を募集し、審査のうえ採択された提案事業について、市が負担金を交付するとともに、若者団体と協働で取り組む。若者団体の事業実施（事業提案から成果発表を含む）にあたっては、サポート団体（＝受託者。以下、受託者という）が必要なサポートを行う。

（1）事業提案の募集等

令和7年度事業

募 集 期 間 令和7年2月10日～4月25日（予定）

採 択 事 業 検 討 会 令和7年5月中（予定）

事 業 期 間 令和7年5月下旬以降～8年3月31日

令和8年度事業（予定）

募集期間 令和8年2月～4月

①市が公募を行い、若者団体からの事業提案を受け付ける。若者団体は、市が提示する募集期間内に提案するものとする。

②事業提案にあたっては事前相談を必須とし、市は若者団体から申し込みがあった際は、随時日程を調整し、原則受託者同席のもと事前相談を行うものとする。

③市は、若者団体のプレゼンテーションによる審査を行い、採択事業を決定する。

（2）事業の実施 令和7年5月～令和8年3月

採択事業（令和7年度事業）について、若者団体に対して受託者が必要なサポートを行いながら、若者団体と市の協働で取り組む。

(3) 事業成果の報告 事業終了後～令和8年3月

- ① 事業を実施した若者団体は、市が開催する事業成果報告会において事業成果の報告を行う。
- ② 事業成果について事業実施報告書等を作成し市へ提出する。

5 業務内容

受託者は、若者団体の事業実施（年度内に行われる事業提案から成果発表を含む）にあたって、総合的なサポートを行うものとする。

下記事項について、効果的な運営体制や手法等を市へ提案のうえ協議を行い、本業務目的の達成に努めること。また、下記に記載のない事項でも、本業務目的の達成のために、より良い手法、技術またはアイデア等があるときは積極的にこれを提案するものとする。

(1) 事業提案支援

- ① 市が行う事前相談に原則同席し、若者団体へ助言を行う。
- ② 若者団体が事業提案を検討する場合は、事業について「ニーズの把握」「アイデア・先進性」「協働の要素」「事業効果」「実現性・計画性」「持続性・発展性」の観点から助言等を行い、事業提案書、事業収支予算書等の記載方法、事業提案プレゼンテーション等についての支援を行う。
- ③ その他、若者団体が事業提案を行うにあたり必要な支援を行うこと。事前相談や事業提案支援の件数は、若者団体からの申し込み状況により定まる。

(2) 事業実施支援

- ① 若者団体が事業を実施する場合は、事業実施にあたっての支援、関係機関への連絡調整等を行い、事業完了まで総合的なサポートを行う。
- ② その他、若者団体が事業を実施するにあたり必要な支援を行うこと。事業実施支援の件数は、審査結果により定まるが、6件程度を予定している。

(3) 事業成果報告会の運営支援

- ① 市が開催する事業成果報告会にあたって、若者団体同士の交流がなされるような報告会の仕様を市に対して提案し、報告会では司会やファシリテーターを務めること。
- ② 会場は、市が指定する仙台市内の場所とし、会場の使用料は見積に計上しないこと。

(4) 事業報告支援

- ① 若者団体が市へ提出する事業実施報告書や事業収支決算書等の作成に関する助言を行う。
- ② 事業完了後の事業の継続や発展等に向けた助言や支援を行う。
- ③ その他、若者団体が事業報告を行うにあたり必要な支援を行うこと。事業報告支援の件数は、若者団体の事業実施状況により定まるが、6件程度を予定している。

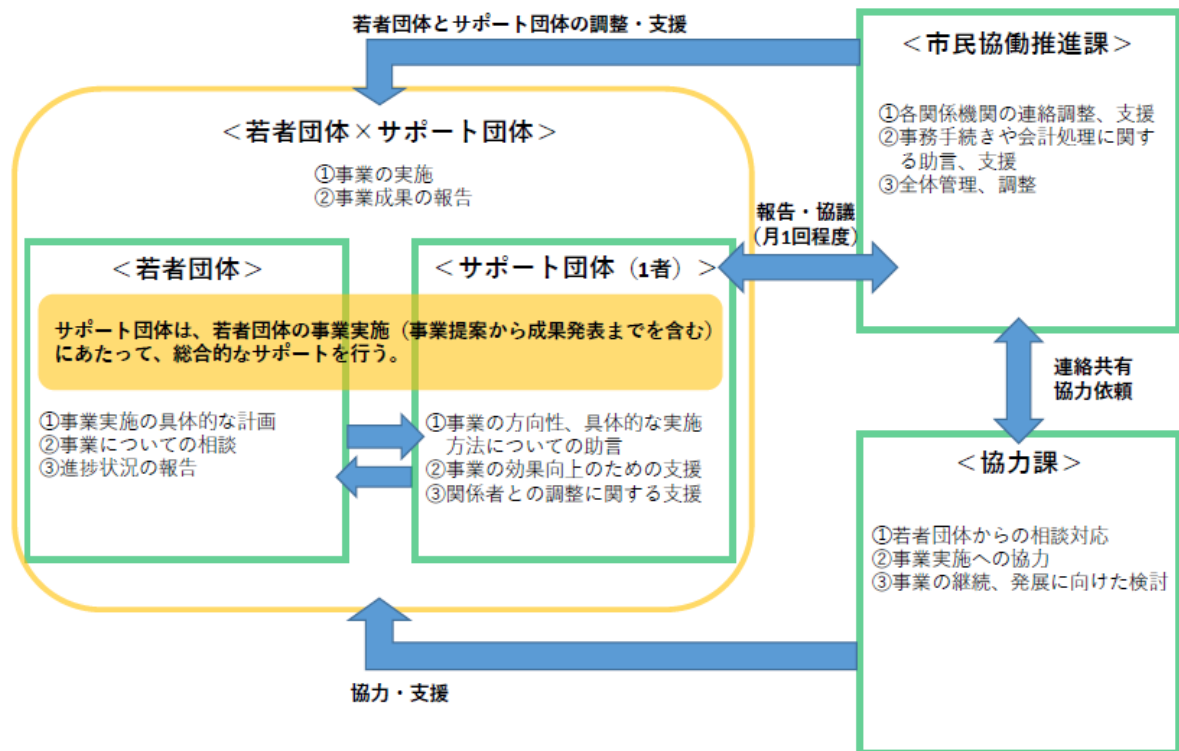
(5) 報告・協議（月1回程度）

業務履行期間中、市との打ち合わせを適宜設け、業務の実施状況の報告や、事業の実施方法及び支援方法等の協議を行う。

(6) 業務の引継ぎ

業務の完了にあたっては、継続が必要なフォローアップや、令和7年度中に行われる予定の令和8年度事業の事前相談内容等について、市又は市が指定する者へ円滑な引継ぎを行うこと。

※実施体制のイメージ図



6 業務委託料の支払い

受託者は、業務が完了したときは、市へ遅滞なく業務完了届を提出すること。業務の完了が確認された場合、市は受託者の請求のあった日から30日以内に業務委託料を支払うこととする。

受託者は、市が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて、上記を準用した請求ができるものとする。

7 秘密保持

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、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。

また、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

8 著作権等の取り扱い

- (1) 本業務に基づいて制作された成果物の著作権は、市に帰属する。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 制作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、市においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、市はその責任を負わない。

9 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、個人情報保護法その他関係法令等を遵守することとし、知り得た個人情報の取り扱いについては漏えい、滅失及び棄損の防止、その他個人情報の保護に努めること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (3) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ業務の一部を委託することができる。
- (4) 本業務において広報等を行う場合にあっては、市からの受託業務であることを明示すること。
- (5) 本業務の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) その他、本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。