チーム千葉ボランティアネットワーク運営業務委託
仕　様　書

１　趣旨・目的

本市では、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会を契機に、市民のボランティア活動を支援する体制「チーム千葉ボランティアネットワーク」（以下、「本ネットワーク」という。）を設立し、ボランティア募集情報や各種イベント情報の発信、研修等を実施している。

本業務は、本ネットワークを当該競技大会のレガシーと位置付け、ボランティア情報等を発信するホームページの運営や、ボランティア活動を支援する研修などの取組みを通じ、ボランティア文化の醸成を目指すとともに、市民ボランティア活動のハブ機能として、幅広い分野において、市民のボランティア活動を支援していくことを目的とする。

２　件名

チーム千葉ボランティアネットワーク運営業務委託

３　適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「発注者」という。）が実施する「チーム千葉ボランティアネットワーク運営業務委託」に関し、必要な事項を定める。

４　委託期間

令和４年４月１日（金）～令和５年３月３１日（金）

５　業務内容

業務内容は以下のとおりとし、本仕様書の内容以外に効果的な方策や取組みがあれば、積極的に提案すること。ただし、業務委託上限額内で実行可能なものに限る。

また、業務実施にあたっては、市内ボランティア関連施設や中間支援組織、ボランティア活動団体など、各種関係者との連携を十分に図ること。

（１）基本事項

①　運営体制

○　本業務が円滑に実施され､かつ獲得する効果を最大限に高めることができる体制を構築すること。

○　本業務の全体責任者及び各業務の責任者・担当者を配属すること。

○　責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。なお、やむを得ず変更する場合は、発注者に速やかに報告すること。

②　業務計画の提出

○　本仕様書を十分に理解した上で、本業務の目的や内容等を踏まえ、業務委託契約締結後、速やかに全体計画表を提出すること。

③　業務開始時期

○　令和４年４月１日から開始すること。（ホームページ及びシステム運用含む）

○　円滑な業務の開始に向け、前受託者からの引継ぎや事前準備などを十分に行うこと。

④　定期打合せ等

○　発注者との定期打合せを､月１回開催し､業務の進捗状況や検討事項の協議･共有等を行うこと。なお、その他、発注者が必要とする場合は、随時開催すること。

○　打合せ等の内容については、その都度、受注者が書面に記録し、相互に確認すること。

（２）業務内容（詳細）

① 事務局の設置及び運営
○ 事務局を設置し、事務局長１名のほか、事務員（担当者）を２名以上置くこと。 ○ 事務局長は、本業務の全体責任者として、指揮を執ること。なお、事務局長が不在となる場合には、職務代理者を定めること。 ○ 事務局として、本業務の専用メールアドレス及び専用回線１本を用意すること。 ○ メンバー登録者、ホームページ閲覧・利用者、ボランティア情報発信元、ボランティア活動団体、各種イベント・大会等の主催者など、関係者及び関係機関からの問合せに柔軟に対応すること。なお、対応に協議が必要な事項については発注者と協議の上、対応すること。 ○ 事務局は、９：００～１７：００の間、上記問い合わせ等の対応を行うこと。 ○ 「別紙１：チーム千葉ボランティア事務局規約」を遵守し、運営すること。 ○ 事務局の体制等について、業務開始と同時に、発注者に報告すること。
② ホームページの管理・運営・保守（コンテンツ管理、システム管理、ＳＮＳ運用を含む）等
【基本事項】 ○ ボランティアに関する各種情報の発信等を行うためのホームページの管理・運営・保守を行うとともに、併せて、コンテンツ管理、メンバー登録システム管理、ＳＮＳ運用等を行うこと。なお、各種情報は、常に最新の状態に更新すること。 ○ ボランティア情報は、自ら収集した情報のほか、市内ボランティア関連施設が保有するボランティア情報についても、当該施設等と調整の上、掲載すること。 ○ 詳細は、「別紙２：ホームページ管理基準」を参照し、遵守すること。） ○ ボランティア募集情報等を充実させるため、千葉市が取り扱うボランティア情報のほか、千葉市内ボランティア関連施設や近隣自治体等とも連携の上、ボランティア募集等の情報発信を行うこと。また、ボランティアやイベントの主催者等に対し、ボランティア募集情報等の収集・発信への協力を働きかけるなど、常に新たな情報源の開拓を行いながら情報発信すること。 ○ メンバー登録者が登録後においても、定期的に本ネットワークを活用したくなるような、いわゆるアクティブユーザを増やすための様々な工夫を行うこと。 【コンテンツ関係事項】 ○ ボランティア活動への参加意欲の向上を図るため、ボランティア活動等（5-(2)-③を含む）に参加した回数に応じてインセンティブを付与するプログラムを備え、運用すること。 ○ ボランティア活動の促進・啓発を目的とした、ボランティアに関する取材を伴うコラムや、ボランティア活動を支援する取組み（後記③）に係る活動報告、参加者へのインタビュー記事などを、合計で１０本程度作成し、発信すること。 ○ メンバー登録者に対するアンケートを実施し、ボランティア情報等の提供に役立てること。 ・ 年１回以上、実施すること。（１０月頃の実施を想定） ・ 実施の詳細は、発注者との協議によって決定するものとする。 ○ コンテンツの追加等に伴い必要となるホームページ改修やシステム改修を行うこと。なお、改修を行う際には、発注者と協議すること。

【ホームページ関係事項】

○　ボランティア・団体・イベントごとにページの作成・管理を可能とし、自動返信メールや標準項目が設定された応募フォームを備えるとともに、ボランティア募集者（主催者）にとって、情報掲載や応募者管理の負担が軽減される機能を有すること。

　また、メンバー登録者の氏名や住所等の情報が、応募フォームと連動し、自動入力される機能を備えるとともに、利用者にとって使いやすく、利用価値の高いホームページ運営を行うこと。

【ＳＮＳ関係事項】

○　Facebook 等のＳＮＳを運用し、効果的な情報発信を行うこと。

【報告事項等】

○　以下について、毎月月末時点の実績を、翌月５営業日以内（※令和５年３月分のみ、同月３１日まで）に発注者へ報告すること。なお、発注者が必要とする場合には、随時報告すること。

ア　メンバー登録者数（年代別）

イ　ホームページ閲覧数

ウ　ホームページ掲載情報数及び掲載内容

エ　情報発信元の数

オ　掲載したボランティア情報に係る応募者数

○　メンバー登録者のホームページ等の利用状況、ボランティアや各種取組み等への参加状況など、アクティブユーザを把握するために必要となる情報を収集・分析し、発注者の求めに応じて提供すること。

③　ボランティア活動を支援する取組み（活動の場の提供、研修会・体験会等）の企画・運営

○　以下のとおり、ボランティア活動を支援する取組み（ボランティア活動の場の提供や、研修会・体験会など）を企画・提案し、実施・運営まで行うこと。

　なお、取組みの実施にあたっては、過去に実施したメンバー登録者向けのアンケート結果（発注者が提供する）等を参考にしながら、自ら新規・独自事業を企画・開拓すること。

ア　実施回数

　６回以上、実施すること。なお、同一の内容を複数回数実施することも可能とするが、活動内容が特定の分野に偏らないようにすること。

イ　取組みの性質

　ボランティア活動「経験者」及び「未経験者」の２つを基本の性質として、それぞれの性質に合わせた取組みとすること。なお、それぞれの性質について、最低１回以上、実施すること。

ウ　取組みの形態

　効果的な取組みの実施に向けて、対面のほか、オンライン等の形態による実施を可能とする。

エ　対象者

　取組みに参加できる対象者は、「メンバー登録している者」とする。なお、過去からのメンバー登録者のほか、取組みへの参加に伴い新たにメンバー登録する者も対象とすること。

オ　参加者の募集

・　参加定員を超えた場合は、活動機会を公平に提供するため、原則、抽選とすること。

・　取組みの募集や周知に当たっては、ホームページへの掲載や関係機関等を通じた周知のほ

か、チラシの作成や各種広報媒体を活用するなど、一人でも多くの方が参加できるよう工夫して行うこと。

カ　アンケート等の実施（活動報告）

・　取組みの当日は、参加者に承諾を得た上で写真撮影を行い、当日の様子を記録すること。

・　参加者アンケートの実施など、取組みに対する意見や感想を求め、まとめること。

・　実施後は、ホームページ等に、写真やアンケート結果等を踏まえた活動報告を掲載するとともに、本ネットワークを多くの方に知ってもらえるようなＰＲを行うこと。

キ　感染症対策

取組みの実施にあたっては、感染症対策を徹底すること。なお、感染症拡大の状況に応じて、開催の期間、方法、内容を変更するなど、柔軟に対応すること。

ク　その他

各種取組みを行う際には、メディアを呼び込むなど、活動実績を社会に広く発信できるような工夫をし、本ネットワークの社会的価値や認知度の向上、取組みの周知・啓発に努めること。

④　広報物（印刷物・動画・Ｗｅｂ広告等）の作成・運用

○　本ネットワークの紹介や、ボランティア活動を支援する取組み等の周知・啓発について、効果的な広報プランを提案し、計画的に展開すること。

○　広報物は、広報対象となる取組み等の内容を踏まえて提案することとし、発注者との協議や打ち合わせなどの緊密な連携を図り、作成すること。なお、以下については、必須とする。

ア　印刷物（チラシ、フライヤーなど）

・　内容、デザイン、サイズ・部数等について、提案・協議の上、６月までに作成すること。

イ　動画（YouTube など）

・　内容、構成等について、提案・協議の上、１２月までに作成すること。

ウ　Ｗｅｂ広告

・　内容や効果的な配信手法等について、提案・協議の上、実施すること。なお、実施期間は、合計で１か月以上を確保すること。

・　効果測定のため、閲覧数やクリック数等の各種データを用いた分析結果を報告すること。

６　業務委託料の支払い等

受注者は、３回を限度として、業務の履行完了分の部分払いを請求できるものとする。

なお、部分払いの請求にあたっては、履行完了分について業務完了報告書を提出し、完了検査を受けること。業務完了報告書には、発注者が業務の履行完了を確認するために必要な資料を添付するとともに、請求額の内訳がわかる請求明細を添付すること。

７　その他運営上の要件等

（１）本市事業との連動

発注者が行う様々な施策や関連事業等と、相乗効果をもたらすよう連携を図ること。

（２）情報の提供

発注者は、契約締結後に、必要に応じてこれまでに蓄積した基礎データ等を受注者に開示・提供し、受注者はこれを最大限に活用すること。

８　成果物

（１）納品場所及び成果物

以下の成果物を「千葉市市民局市民自治推進部市民自治推進課（千葉市中央区千葉港１－１　市役所本庁舎８階)」に、令和５年３月３１日（金）までに納品すること。

①　本ネットワークに関する各種情報（メンバー登録者、情報発信元、ボランティアや取組みの情報等）

②　メンバー登録者のボランティア活動や各取組み等を記録した画像・映像等

③　メンバー登録者のボランティア活動及び各取組み等で使用した配付物（研修テキスト等含む）

（２）納品方法

上記（１）のうち、①は、Microsoft Word 若しくは Microsoft Excel、Power Point 等で作成し、②のデータと合わせて、１枚の CD-ROM で納品すること。③については、各１セット納品すること。

９　権利関係

（１）本業務に基づき作成される成果品等の取扱い

ア　本業務に基づき作成される成果品等の所有権は、全て発注者に帰属する。

イ　受注者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利（著作権）を、発注者に無償で譲渡するものとする。なお、発注者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 第から第 20 条に規定する権利（著作者人格権）を行使することができないものとする。

ウ　受注者は本業務完了後といえども成果品等に瑕疵が発見された場合には、発注者の指示に基づいて速やかにその訂正をしなければならない。これに要する経費はすべて受注者の負担とする。

（２）著作権・知的財産権の使用

ア　本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

イ　アにかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

（３）名称やロゴマークの貸与データ

ア　貸与データについて、その漏洩、滅失、毀損及び改ざん防止その他のデータの適切な管理のために必要な措置を講じること。

イ　データは、発注者の指示がある場合を除き、本契約の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供しないこと。

ウ　データは、発注者の指示がある場合を除き、複写または複製しないこと。

エ　データの滅失、毀損もしくは改ざんまたはコンピュータウイルスもしくは不正なアクセスによるシステムの破壊等その他仕様書に反する事態が生じ、または生ずる恐れがあることを知ったときは速やかに発注者に報告すること。

オ　本業務に従事する者は将来にわたりデータの内容を他人に知らしめ、または不当な目的に利用させないこと。従事する者に対しては、データの保護に関し必要事項を周知し、または教育すること。

10　その他

（１）受注者は、委託契約書及び本仕様書に基づき、常に発注者と密に連絡を取りながら、その指示に従うこと。

（２）本業務の受注者が将来的に変更される場合、受注者は、ホームページ掲載情報やメンバー登録者のマイページ登録情報等のデータベースなど、ネットワーク運営に必要なデータを、作成時の仕様を事前に提示した上で、発注者の指定する者に移管すること。

（３）本業務で購入した物品等を納品すること。

（４）本業務の実施にあたっては、個人情報保護法、千葉市個人情報保護条例及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（５）発注者は必要に応じ、受注者に対し業務の処理状況等について調査し、または報告を求めることができる。

（６）本仕様書に記載されていない事項については、発注者と誠意をもって協議し、法令を遵守して実施すること。

（７）本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。