

仕様書

- 1 委託名 市民シンクタンク事業運営支援業務委託
- 2 目的 本業務は、公募された市民が研究員となって、地域課題を解決するための政策を提言する市民シンクタンク事業において、研究員全員の参加のもと実施する全体定例会の進行及び提言書作成に係る研究員への助言等を行い、円滑な事業運営を行うことを目的とする。
- 3 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年12月27日（金）まで
- 4 委託内容
- (1) 全体定例会におけるファシリテーターの配置（計3回。3h／回を予定）
- ※実施内容は別表1参照
- ・全体定例会にファシリテーターを配置し、全体ワークにおいては、参加者の発言を促しつつ、円滑に会議を進めること。
 - ・グループワークにおいては、各グループ（3班程度）の議論の支援、結論への誘導、資料作成の助言等を行うものとする。
 - ・原則として、ファシリテーターの配置は1名とし、グループワークにおいては、順次、各グループを回りながら、研究員から資料作成や進行に関する相談、また、自主運営グループワーク（各グループで、日時や開催方法、議論の内容等を決め、次の全体定例会までの間に自主的に実施するグループワーク）に関する相談があった場合は、助言を行う。
 - ・全体定例会の日程調整、会場確保、当日の設営は、市にて実施する。
 - ・WEB会議での参加を希望する研究員がいる場合、ZOOM等の準備及び会議中のパソコン操作等は市にて行う。
 - ・原則として、全体定例会で使用する資料は研究員が作成し、印刷の必要がある場合は市が行う。
 - ・研究員のグループ分けは、予め市において行う。

●別表1_実施内容（予定） ※3h／回を予定

	実施内容
第1回 (9月頃)	<ul style="list-style-type: none">・アイスブレイク、研究員の紹介・研究員の心得、グループワーク等のルール確認・テーマについて基本情報のインプット（市が実施）・グループ活動計画の作成（個別テーマ設定）
第2回 (10月頃)	<ul style="list-style-type: none">・背景や課題の整理、政策の方向性の検討、政策アイデア出し（グループごと）・提言する政策（案）の決定、政策（案）の効果、必要性等の整理（グループごと）・グループの進捗等の発表、意見交換（全体ワーク）・次回全体会に向けたグループワーク計画の検討（グループごと）
第3回 (11月頃)	<ul style="list-style-type: none">・政策提言書（案）の作成（全体）・提言報告会用の説明資料の作成（グループごと）・報告会のリハーサル、意見交換・提言の実現に向けた活動の検討・提言報告会に向けたグループワーク計画の検討（グループごと）

提言報告会

- ・市に提言内容を報告、意見交換
- ・政策提言書の提出

※提言報告会は、市にて運営するため、本委託の対象外とする。

(2) 上記に関する市担当職員との打合せ（3回）

- ・スムーズな進行のため、全体定例会の1～2週間前に市担当職員と打合せを行う。

5 市民シンクタンク事業

(1) 趣旨

- ・市民自ら地域の課題を解決するための仕組みの1つ
- ・まちづくりに関する研究テーマについて、公募により、知識・関心のある市民が研究員となり、自主運営によるグループワーク等を通じ、政策提言をとりまとめる。
- ・研究員はその提言の実現に向け、様々な活動に主体的に参加する。

(2) 第5期テーマ：

「千葉開府900年を契機とした、未来へ向けたひとづくり・文化づくり」

- ・千葉一族の「未来を切り拓くチャレンジスピリット」を受け継ぎ、子どもや若者をはじめとする市民が芸術やスポーツなど、様々な文化に関する創造的な取り組みを行うことができる機会や環境を充実させ、市民が活躍できる豊かな未来の実現のために、市民が主体となりできることを研究・提案する。

(3) 研究員：15名程度

- ・中学生以上の市内在住・在学・在勤の方より広く公募し選ばれた研究員。

(4) 全体定例会

- ・政策提言書の作成に向け、各グループの進捗状況等を確認し、次回に向けて必要な検討が事項を確認するために実施する。
- ・全体定例会内で実施するグループごとの検討は、全体発表や意見交換に向けた最終調整を行うものとする。
- ・次回の全体定例会に向け、自主運営グループワークをどのように開催するかについてグループごとに話し合い、計画書（日時、場所、内容等を記載。様式自由）として、事務局に提出するものとする。

6 成果品

(1) 実施結果報告書

- ・全体定例会の様子等をまとめた実施結果報告書を作成すること。
 - ・日時、場所、参加者、実施内容、進行における課題、改善点など
 - ・必要に応じて、写真撮影も可とする。
- ・納品方法は電子データ（CD-RまたはDVD-R）にて納品すること。

7 一般事項

(1) 業務の準備

受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人材を確保し、最高の技術を発揮するよう、責任ある技術者を備えなければならない。

(2) 著作権等

本業務において、受託者が制作したイラスト、写真、資料等の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、受託者に帰属するものとする。

(3) 協議

業務遂行にあたっては、発注者と受託者の連絡を密にして作業を進めるとともに、協議を行った際は速やかに協議録を作成し、発注者に提出すること。また、業務遂行にあ

たり疑義が生じた場合は、発注者、受託者双方が協議してこれを処理する。

なお、この仕様書に記載のない事項については、受託者は発注者と協議のうえ決定することとし、本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項を他に漏らしてはならない。この業務が終了または解除された後においても同様とする。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務で知りえた個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この業務が終了または解除された後においても同様とする。

8 問合せ先

千葉県役所総合政策局総合政策部政策企画課 政策班

TEL : 043-245-5057

メール : kikaku.POC@city.chiba.lg.jp