

雲南コミュニティキャンパス推進業務
業務委託仕様書（案）

1 業務名

雲南コミュニティキャンパス推進業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月29日（月）まで

3 委託業務の内容

第3次雲南市総合計画に掲げる「えすこな雲南市」を目指すための施策の一つ「チャレンジが生まれるまち」の実現に向けた一業務として実施するものである。

当該業務委託では、まちの持続可能性を高める人材の発掘・育成をすすめることを目的とし、高等教育機関が無い本市において、大学生が地域に滞在して学び、活動することを支援し、地域への愛着を育むことにより、将来的に還流する人材の育成を行う。

(1) 雲南コミュニティキャンパス事業の運営に係る業務

主に大学生を対象とし、下記のプログラムを実施すること。

① 地域探求プログラム（短期合宿）の実施

雲南市で活動する意欲の向上を目的としたワークショップ型のイベントを開催し、参加大学生がフィールドワーク等を通じて雲南市について学び、地域住民と交流できるプログラムを実施すること。（年間1回以上、1泊2日程度）

実施にあたっては、参加者を合計25名以上とすること。

② 地域探求プログラム（滞在型実践合宿）の実施

地域課題解決を担う人材の育成を目的とした実践的なイベントを開催し、参加大学生が地域の課題解決に参画することを通じて、地域と大学生がお互い学びあえる活動・関係性の構築を行えるプログラムを実施すること。（年間の学生滞在日数6日程度）

実施にあたっては、参加者を5名以上とすること。

③ 長期インターンシッププログラムの実施

雲南市での暮らしや働くイメージを持たせることを目的としたインターンシップを実施し、参加大学生と受け入れ先企業、地域の関係構築を行うとともに、参加大学生が広く雲南市を学べるよう支援を行うこと。

参加者大学生は、3か月（月20日）を5名程度とし、一人当たりの活動期間は2週間以上3か月以内とすること。（全体活動日300日程度）

④ スペシャルチャレンジ・ユース伴走支援

雲南市の地域課題の解決に取り組もうとする学生の活動を支援する「スペシャルチャレンジ・ユース」において、応募者の掘り起こしを行うとともに、採択を受けた者が活動の目標を達成するための伴走支援、共創会議及び報告会等の開催支援を行うこと。

(2) 人材の発掘・育成及び学生受け入れ団体の確保やサポートに係る業務

① 人材の発掘・育成

各プログラムにかかる募集要項を作成し（スペシャルチャレンジ・ユースを除く）、大学や市内高校への広報活動、学生向け説明会等の開催、学生コミュニティとの連携を通して、人材の確保を図ること。

② 地域協力団体・事業者の確保及びサポート業務

各プログラムの実施にあたっては、協力団体・事業者の確保を図ること。また、事前の研修や受け入れ後のサポート、協力団体・事業者と学生間の調整を行うこと。

③ 事業評価とアンケート

各プログラム実施後に振り返りを行い、成果や課題を検証すること。また検証にあたっては参加者アンケート調査による評価を踏まえること。

④ Web ページ等を活用した情報発信

SNS やホームページを活用して、各催しの募集や事業報告の情報発信を行うこと。

⑤ 参加大学生のフォローアップ

各プログラムに参加した学生が継続して雲南市と関わりが持てるよう、継続した支援を行うこと。

(3) インターン参加学生の活動支援に関する業務

- ① インターン実績に応じた活動状況の取りまとめ精査を行うこと。
- ② インターン学生の住居及び移動手段にかかる準備を行うこと。
- ③ インターン学生の活動にかかる作業道具、消耗品等の準備を行うこと
- ④ インターン学生の活動経費の支給補助事務を行うこと。

4 成果物

(1) 受託者は、成果物を業務完了日までに雲南市政策企画部政策推進課（雲南市木次町里方 521-1）に納品すること。

(2) 成果物の納品形式

成果物の納品形式は、次のとおりとする。

- ① 事業実施報告書 ※電子データで提出

(3) 成果物の帰属等

- ① 本業務の成果物は、すべて市に帰属するものであり、受託者は市の承認を得ないで複製及び公表等を行ってはならない。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- ② 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受託者の責任により対処するものとする。

(4) 成果物に対する責任の範囲

受託者は、本業務終了後、成果物に瑕疵が発見された場合、速やかに市が定める監督員の指示に従い、成果物の訂正をしなければならない。

5 経費の取り扱い

(1) 対象となる経費

- ① 人件費
- ② 機械、機器のレンタル料やリース料
- ③ 通信運搬費
- ④ 交通費
- ⑤ 消耗品購入費
- ⑥ その他事業を実施するために必要と認められる経費

(2) 対象とならない経費

- ① 土地や建物を取得するための経費
- ② 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ③ その他、事業との関連が認められない経費

6 秘密の保持

本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報およびプライバシーの保護に努めること。また、受託者は業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

7 個人情報の保護

受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

8 再委託の制限

受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に市に文書をもって協議し、承認を得なければならない。

9 その他

受託者は、業務実施にあたって、事業計画・事業内容について発注者と十分に協議を行ったうえで実施すること。また、事業計画の予定を変更する場合についても事前に協議すること。