

# 津山まちなかカレッジ運営業務委託 公募仕様書

## 第1 業務名

津山まちなかカレッジ運営業務委託

## 第2 業務の目的

地域の産業・経済及び街づくりを支える人材の育成と交流，就業支援，生涯学習の応援を行う，実践的で多様なプログラムを提供する「学びのプラットフォーム（津山まちなかカレッジ）」を構築し，社会人のスキルアップ，女性やシニアの就業支援，学生の社会教育等を実践することで津山の人と地域を元気にする。

## 第3 見積上限金額

10,000,000円（消費税額及び地方消費税額含む）

※ 上記金額には，企画・運営人件費，講師等報酬，資料作成費等，委託業務の実施に係る全ての費用を含む。

## 第4 履行期間

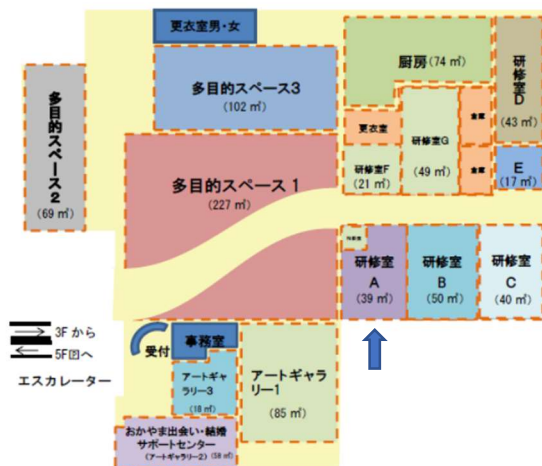
令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

なお，業務期間終了後も令和5年度末まで委託を継続する場合があります。

## 第5 実施場所

津山まちなかカレッジ

（〒708-8520 津山市新魚町17 アルネ・津山 4F 地域交流センター）



※メイン会場は研修室A (39 m<sup>2</sup>)とするが，他のスペースも利用可。

・平面図（アルネ・津山 4階南側 地域交流センター）

## 第6 事業内容

下記の①～⑦に掲げるテーマを対象に、講座の企画・立案及び運営を行うこと。事業の実施時間は、原則日中（10：00～18：00）及び（18：00～21：00）とし、利用者が利用しやすい曜日に開催すること。

セミナーの内容は講義形式のみではなく、グループワークや実技、演習も含め、多様な形態で行うこと。

また、地域企業が求める人材に対応した研修内容を検討・実施し、津山まちなかカレッジを利用した受講者が、就労に結びつく取り組みを行うこと。

	テーマ	内 容
①	ビジネス	ビジネスマナー講座，コミュニケーション講座 デザイナー・IT人材育成講座，企業内研修など
②	女性活躍・就労支援	復職支援，就労応援・資格取得など
③	シニア活躍・就労支援	就労応援・資格取得など
④	キッズ	プログラミング，科学教室など
⑤	市民一般	リカレント，スキルアップなど
⑥	キャリアコンサルティング	個別キャリアコンサルティング
⑦	その他	全国・海外との遠隔講座，社会課題解決に向けて民間主体の講座など

### 1. 事業実施上の条件

- (1) 本事業で実施する講座の実施回数は、上記のテーマに合わせて、月4講座以上は実施すること。
- (2) 開催会場は原則『第5 実施場所』とするが、状況によっては別会場も利用できるものとする。（ただし、地域交流センター会場使用料は発生しないものとする。）
- (3) 受講者数は1講座につき5名～50名程度とする。
- (4) 貸与可能物品（無償）  
講座用ノートPC6台（Dynabook（型番：PB6DNRB44R7KD1）Windows10Pro64ビット）  
プロジェクター1台
- (5) 感染症の流行，災害の発生等の都合により，講座の延期又は中止が必要な場合，つやま産業支援センターと協議のうえ，講座開催回数の規定にかかわらず講座を延期又は中止することができるものとする。

### 2. 事業内容詳細

①講座プログラムの作成	
対応頻度	2021年4月分の講座プログラムを年度始めまでに作成し，以降は受講者への告知に影響が出ない期間を鑑みて，1ヶ月ごとの講座プログラムを作成する。

内容	<p>事業内容のテーマに沿って、講座を手配・調整しプログラムを作成する。</p> <p>&lt;講座の種別は下記のとおり&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受託者が手配する講座</li> <li>・つやま産業支援センターが手配する講座</li> <li>・キャリアカウンセリング（就労支援）</li> <li>・企業内研修</li> </ul>
----	---

②講座の運営	
対応頻度	講座開催ごと
内容	<p>開催前：講師手配，資料準備，レジュメ作成，アンケート準備</p> <p>開催時：会場準備，受付，講師対応，会場の施錠，アンケート配布及び回収</p> <p>開催後：報告書作成，アンケート集計，会計処理，講師への質問等の取次や回答の送付等を実施するとともに，講座プログラム運営に係る苦情やトラブルへの対応を行う。</p>

③まちなかカレッジ事務局業務	
内容	<p>講座プログラムの運営に係る以下の業務を対応する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電話・FAX・メールによる申込，問合せ受付 平日 10：00～17：00</li> <li>2. HP，各種 SNS の更新 講座の実施，プログラムの更新に合わせて更新を管理会社に依頼</li> <li>3. プログラムのプロモーション及びまちなかカレッジの利用を促すための企画</li> <li>4. 定例報告会の開催 事業定例報告会として月 1 回実施</li> <li>5. 事業運営に関わる事務処理全般</li> <li>6. 関係各所との協議，打合せ (ハローワーク，無料職業紹介センターなどと連携)</li> </ol>

### 3. 講座プログラム及び実施報告書

講座プログラム実施にあたり，つやま産業支援センターが受託者に対し報告を求める書類は下記の通りとする。但し，事業管理上必要があると認める場合には，つやま産業支援セ

ンターは下記以外の報告書を求めることができることとする。

- ・ 講座実施計画書

- ・ 講座実施報告書

毎月末日締めにて当月講座に係る実施内容、参加者数、参加者属性等を記載した実施報告書を作成し、翌月 10 日までにつやま産業支援センターに提出すること。

- ・ 年度報告書

各年度における事業の実施状況について総括した報告書を、事業年度終了後 30 日以内に提出すること。

- ・ 計画書及び報告書の様式について

各種報告書の様式については、受託者の任意書式とするが、つやま産業支援センターより報告事項の追加・変更等の申し出があった場合には随時対応すること。

## 第 7 再委託の制限

(1) 業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、研修講師を一部委託する場合又はつやま産業支援センターの承諾を得た場合はこの限りではない。

## 第 8 その他

(1) 受託者は、本業務の目的や意図を十分理解したうえで、誠意をもって業務に遂行するものとする。

(2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受託者は、本業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、津山市個人情報保護条例（平成 15 年条例第 2 号）及び個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(3) 業務の履行にあたり、本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、つやま産業支援センター及び受託者が協議の上定めるものとする。