

「みんなのえんがわ（市民活動センター）プロジェクトの推進業務
委託仕様書

1 業務名

「みんなのえんがわ（市民活動センター）」プロジェクトの推進業務

2 業務目的

市民活動センターの新施設（※下記参照）への移転を見据えた「新しい共感を発見」できる具体的な活動の提案やアイデアを検討するとともに、その拠点となる「市民活動センター」の使い方をはじめ、求められる体制や機能を検討し、多様な主体の「出会い」や活動する「場」の提供に加え、公益活動の更なる活性化の一助とすることを目的とする。

（※新施設について <https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochikatuyou/48426.html>）

3 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

4 業務内容

①本業務を受託した事業者は次の業務を行う。

(1) 『市民活動センターの新施設への移転を見据えた「新しい共感を発見」できる具体的な活動の提案やアイデアを検討するためのワークショップ』

上記(1)のワークショップについては、新施設のコンセプトである「育てる広場」や、市民活動センターの今後の管理運営における基本的な方針とする予定である「みんなのえんがわ」を踏まえつつ、参加者の行動変容を促す「学びの講座」を実施（1回）するとともに、その具体的な使い方（活動の提案やアイデア）等を考えるワークショップ（2回）を実施するものとする。

また、ワークショップの実施にあたっては、事前に市と十分に協議するとともに、「学びの講座」については、新施設のコンセプトである「育てる広場」をはじめ、公益活動等の先進的かつ先駆的な活動事例などに精通している学識経験者等に依頼し、実施するものとする。

なお、上記(1)の概要については、以下のとおりとする。

◆ 1回目：「学びの講座」

◆ 2回目：「具体的な使い方（活動の提案やアイデア）等の検討」

◆ 3回目：「提案やアイデアの実現に必要な役割等の検討（まとめ）」

※役割等（実施主体、役割、資源「ひと、もの、かね、情報等」など）

(2) 『市民活動センターの使い方をはじめ、求められる体制や機能を検討するためのワークショップ』

上記(2)のワークショップについては、新施設のコンセプトである「育て

る広場」や、市民活動センターの今後の管理運営における基本的な方針とする予定である「みんなのえんがわ」を踏まえつつ、中間支援機能（体制や機能等）の考え方（デザインづくり）に関する「学びの講座」を実施（1回）する。

また、多様な主体との交流を通じた「新しい共感の発見」や、「つながり」「出会い」の機会を創出し、「”楽しい”ことを共有」でき、「行動変容を促す創造」へとつながるような仕組みづくりとしての具体的な計画・設計を考えるために必要な体制や、多様な主体との連携を支えるために必要な機能を考えるワークショップ（3回）を実施するものとする。

ワークショップの実施にあたっては、事前に市と十分に協議するとともに、「学びの講座」については、市民活動から公益活動に意識・行動が変容するような取組を実践されている方や、地域（地縁組織を含む）との連携も視野に入れつつ、中間支援機能（体制や機能等）の考え方（デザインづくり）に精通している有識者等に依頼し、実施するものとする。

なお、上記(2)の概要については、以下のとおりとする。

- ◆ 1回目：「学びの講座」
- ◆ 2回目：「具体的な計画・設計を考えるために必要な体制の検討」
- ◆ 3回目：「多様な主体との連携を支えるために必要な機能の検討」
- ◆ 4回目：「『（仮）みんなのえんがわ（市民活動センター）としての使い方及び求められる体制や機能に関する報告書』の内容を確認・共有」（まとめ）

(3) 『（仮）みんなのえんがわ（市民活動センター）としての使い方及び求められる体制や機能に関する報告書の作成』

上記(1)及び(2)の成果として、「（仮）みんなのえんがわ（市民活動センター）としての使い方及び求められる体制や機能に関する報告書」としてまとめる。その際、指定管理者制度を導入している施設の特性を踏まえつつ、今後の市民活動センターに求められる体制及び機能等について、指定管理者の募集要項や業務仕様書（案）まで作成するものとする。

また、報告書としての取りまとめにあたっては、市と十分に協議調整するとともに、「学びの講座」を担う学識経験者等の助言を踏まえて作成するものとする。

②共通事項

(1) 参加対象者（6グループ）

- ①市民活動センター登録団体及び市内NPO団体（代表者18人程度）
- ②市内で活動している人（6人程度）
- ③大学生のサークル（2団体（1団体あたり6人程度））

※参加対象者の調整を行うものとする。

(2) ファシリテーターの配置

グループごとに1人のファシリテーターを配置

※ワークショップの基本的なルールを説明

(3) 情報提供

市民公益活動等に関する先進的・先駆的な取組事例等について、随時、情報提供すること。

(4) 感染症対策

参加者の要請があった場合には、担当課と協議の上で ZOOM 等オンライン会議システムを使った会議環境を準備すると共に、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を講じること。

(5) ワークショップのまとめ

ワークショップごとに取りまとめを行い、電子データ及び資料を提供するとともに、毎回、振り返りを行うものとする。

(6) 独自提案

ワークショップの実施にあたり、受託者が提案する効果的な事項

ただし、提案限度価格内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

5 成果品

報告書 サイズ A4縦

印刷物 20部

PDF等の電子データ 1式

※ページ数等については担当課と協議すること。

6 実施スケジュール (案)

ア ワークショップの実施

令和3年5月～11月頃

イ 「報告書」の作成・納品

令和3年12月～令和4年3月

※学識経験者等からの助言・アドバイスの反映を含む

7 委託料の支払い

本業務の委託料は、全額を業務終了後に支払う。

8 その他遵守事項

(1) 成果品にかかる著作権は茨木市に帰属することとする。

- (2) 業務が完了し、または、契約期間が満了した後であっても、内部に不備・不完全な部分が発見された場合は、受託者の負担と責任で直ちに補正すること。
- (3) 本仕様書記載事項及び本業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに市と協議し、本業務に支障のないよう努めなければならない。
- (4) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記が無い事項については市と協議の上これを決定する。