

業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

令和6年度 子どものまちづくりイベント
「Mini Mini Midori プラス SDGs」企画運営業務委託

2 履行期間

令和6年4月1日（月）から令和6年11月15日（金）まで

3 履行場所

横浜市内

4 業務の目的及び背景

(1) 緑区における子どものまちづくりイベントについて

横浜市緑区では、令和元年度の区制50周年より、運営方針の基本目標である「次世代につなぐ みんなにやさしいまち ふるさとみどり」に則り、次世代を担う青少年の育成として「子どものまちづくりイベント」を実施してきました。

「子どものまちづくりイベント」とは、ドイツミュンヘン市で行われる「ミニミュンヘン」がモデルの「大人口出し禁止」のまちづくりイベントです。子どもたち自ら「街に必要なものはなにか」「行政機能はどうするか」「納税の仕組みはどうするか」など、まちが機能する仕組みを考え、必要なお店のアイデアを出し合い、子どもたちでお店を作り、自分たちが考えたまちをイベントにして出現させるものです。

この、まちの仕組み等を考えイベント当日は店長を務めるなど中核となるメンバーを「子ども実行委員」（以下「実行委員」とする。）と名づけ、緑区では毎年6月ごろから子ども実行委員会議を開催し、11月にイベントを2日間実施してきました。

イベント当日に参加する子どもたちは、まちの学校で子どものまちの仕組みを学び、ジョブセンターで仕事を探し、お店を選んでアルバイトをして給料をもらい、納税を済ませ、残ったお金で買い物やサービスを楽しむことができます。

このように、子どものまちづくりイベントは、まちを構想する実行委員とイベント参加者のそれぞれが、イベントを通して経済の仕組み等を学ぶことができ、毎年95パーセント以上の子どもたちが「また参加したい」と思っていただけのイベントとして好評を得てきました。

(2) 子どものまちづくりイベントとSDGs・脱炭素について

横浜市が令和4年12月に新たな中期計画（2022～2025）を策定したことを踏まえ、本イベントは令和5年度より中期計画の戦略3「Zero Carbon Yokohamaの実現」政策18「脱炭素社会の

推進」の実現を図るイベントとして、名称を「Mini Mini Midori プラス SDGs」に変えて実施することとし、子どものまちづくりイベントが本来目指す要素（子どもがまちづくり及び経済の仕組みに興味をもつこと）に加えて、中期計画の目標を達成するため、次の3点をイベントの柱として実施しました。

1つは、イベントを企画する子ども実行委員のSDGs等への知識を深め、実行委員一人ひとりが緑区のSDGsにつながる取組をリードし、イベント後も家族や友人、地域に広めていく存在になることです。

次に、実行委員が企画した店舗における商品やサービスを通して、イベントに参加した子どもたちがSDGsに興味をもつきっかけの場とすることです。

そして最後に、子どものまちは子どもだけのまちとして実施する一方で、保護者が観覧する席を設け、地域の大人が子どもたちの取組を実際に見ることで、保護者もSDGs等に興味や関心をもつ場とすることです。

(3) 令和5年度「Mini Mini Midori プラス SDGs」について

令和5年度は実施時期を8月とし、子どもたちの夏休みを中心に、地域企業、大学との連携も進めながら実施しました。

その結果、参加者は子ども380人、保護者361人、連携企業及び大学については、7者となりました。

また、アンケート結果では、子ども参加者のうち93.9%が「来年も参加したい」、保護者のうち94.1%が「来年も実施してほしい」という回答でした。本イベントの実施が今後も望まれていると判断できる一方、保護者への「本イベントについて、改善点があれば教えてください」という設問では、次のような意見が多数ありました。

- ・会場が狭く、色々なところに分かれていたため、子どもには分かりにくい。
- ・ジョブセンターの列が長い。3階のブースに気づいていない人が多い。
お店を増やすなど、効率よく遊べるとよい。
- ・参加人数が多すぎる。何もしていない子をフォローした方がよい。イベントスタッフが分かりにくい。
- ・店で働く子どもと遊ぶ子どもの区別がつかない。
- ・困っている子へのフォローがあるとよい。

今後もイベントを継続していくためには、これらのいただいたご意見から、改善していくべき「混雑の解消（安全性の確保）」、「会場内の回遊性」、「低学年参加者への配慮」、「イベント従事者の認識しやすさ」を事業に反映していく必要があります。

(4) 令和6年度の実施に向けて

令和6年度は、先に掲げたイベントの柱を軸とし、イベントに参加する親子がSDGs等を体感

できる内容を企画し、また、会場の構造を活かしながら、子どものまちの回遊性を生む店舗の配置、保護者の観覧席の在り方を考え、安全に配慮したイベントとして建物一体で作り上げる必要があります。

以上のことから、イベントの企画運営を SDGs 等の関連イベントの経験、子ども向けイベントの経験やノウハウをもつ事業者に委託し、効率及び効果的に緑区民が SDGs を楽しく学ぶきっかけとなるイベントを実施することで、緑区における「Zero Carbon Yokohama の実現」「脱炭素社会の推進」を、ひいては SDGs の 17 の目標達成につなげていくことを目的とするものです。

5 業務内容

(1) 子ども実行委員の企業等見学先の発掘及び協力の取り付け【企業等見学】

受託者は、委託者と協議・連携し、子ども実行委員が企業、大学、団体等（以下「企業等」とする。）を訪問し、訪問先企業等が取り組む SDGs 等を学ぶ機会の創出として「企業等見学」を実施するため、協力する企業等を調査し、協力を取り付け、令和6年5月中にとりまとめた上で委託者に報告する。

なお、見学先は緑区内を重点とする。

(2) 実行委員会の実施【子ども実行委員会】

受託者は、緑区が公募で集めた実行委員（30人程度）の会議（以下「子ども実行委員会」という。）を6月から8月までの間、少なくとも4回から6回程度実施する。なお、実施回数に「企業等見学」を含むものとする

実行委員の概要及び本委託のスケジュールは次のとおりとする。

表1) 子ども実行委員と委員会の概要

参加資格	小学3年生以上高校3年生まで ※ 保護者の付添いなしで参加できる子ども
申込方法	区が設定する電子申請による申込み
参加者数 (想定)	30人程度
活動期間	令和6年6月からイベント当日まで ※イベント当日は子どものまちの店舗で「店長」として活躍
開催日程	委託者と受託者とで別途調整
開催場所	緑区役所の会議室を使用 なお、都合により利用できない場合は、別途事業者にて会場を用意すること。その際に係る経費については、受託者の負担とすること。
参加費	無料（交通費が発生した場合は実行委員の自己負担）
会議開催方法	対面またはWEB形式で実施

表2) 業務委託期間における受託者及び子ども実行委員会等のスケジュール (案)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月～11月
受託者	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結 ・事業計画書策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・企業等見学先の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会開催準備 			<ul style="list-style-type: none"> ・イベント報告資料、事業報告書等策定
子ども実行委員		◎募集・選定	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども実行委員会 (オリエンテーション、企業等訪問、イベント準備) 		<ul style="list-style-type: none"> ・イベント (8/18) 	

◎：区役所担当業務

また、子ども実行委員会の実施においては、次の開催内容を含めることとする。

ア オリエンテーションの実施

オリエンテーションの実施内容には、子どものまちの概要、Mini Mini Midori プラス SDGs の概要及び SDGs についての勉強を含めること。

イ 企業等への訪問

(1) で協力を取り付けた企業等を訪問し、実行委員が当該企業等が取り組む SDGs 等を見学し、学ぶ場を設けること。

なお、企業等訪問の概要は、訪問先への移動手段も含め提案事項とする。

ウ 出店内容検討会の実施

イを受け、子どものまちで必要な店舗を実行委員が考える会議を設け、サポートをすること。

なお、その出店内容は、店舗での売り買いやサービスを通して SDGs 等を体感または学ぶことができるようにすること (SDGs の 17 の目標のうち、どのゴールに関連するお店であるかを実行委員が考えられるようにする)。

エ 店舗の商品となる製作物、サービス等の作成

ウで考えた出店内容に則り、受託者は実行委員と調整の上、必要物品等を揃え、実行委員の出店をサポートする。

なお、子ども実行委員が商品を制作する過程で、制作自体のサポートが必要と判断される場合は、ものづくりをサポートできる体制を構築すること。

(3) イベントの実施 (前日準備、当日運営、片付け)

受託者は子どものまちづくりイベントを次の日時及び場所で行うものとし、前日の会場設営から当日の運営、イベント後の片付けを行うものとする。

なお、イベント概要については次のとおりとする。

子どものまちづくりイベント（概要）		
	子どものまち（イベント本体）	イベント成果発表
開催日	令和6年8月18日（日）	
内容	子ども実行委員が店長を務めるお店で、イベント参加者がアルバイトをしたり、商品を購入したりする。	イベント参加者の家族に対し、イベントの目的や成果を伝える。 なお、その方法や内容については提案事項とする。
参加者	子どものみ （緑区在住・在学の小学1年生から高校3年生までで、保護者の付添いなしで参加できる人）	子どものまち参加者及びその家族
参加人数	230人程度 （子ども実行委員を除く）	人数制限なし
会場	緑公会堂（場所：横浜市緑区内）	
参加申込方法	子ども参加者の事前申込制（区が設定する電子申請による申込み）	
参加費	参加費を徴収 ※受託者の業務費として使えるものとし、参加費の額は300円程度とする。	

※ 会場の緑公会堂は、区政推進課で予約済

（4）ボランティアスタッフへのサポート

緑区が選定する大学生等のボランティアについて、イベントにおける活動内容や役割を明確にし、その活動をサポートする。なお、サポート内容には、ボランティア向けオリエンテーションの実施を含めることとし、令和6年6月までに実施するものとする。

なお、ボランティアの主要活動期間は実行委員会開始からイベント当日までであり、その期間にボランティアが十分な活動ができるようサポートする。

（5）その他

ア イベント全体を通してSDGs・脱炭素の分野・領域に特化した専門的知識が必要になるため、SDGs等の有識者のアドバイスを受けられる体制を構築すること。

なお、有識者への謝金は、必要に応じて本事業の中で受託者が有識者に対して支払うこと。

イ 事業計画書の作成 電子データ 1式

契約締結後15日以内に、委託契約期間の事業計画書を作成し、提出すること。

ウ 月次報告書の作成 A4版1～2枚程度

受託者は毎月の進捗状況を翌月10日までに取りまとめ、月次報告書として委託者に提出すること。

なお、項目については、委託者と協議すること。

エ 委託者との打合せの実施

1か月に1～3回程度、委託者との打合せを実施すること。なお、実行委員会前及びイベント直前には、その会議内容を確認するため必ず実施すること。

オ イベント報告動画作成

イベント終了後1か月以内に、イベント終了後の広報活動に使用できる動画を作成することとし、横浜市公式YouTubeチャンネルに掲載することを前提に作成すること。

カ 委託業務報告書 電子データ 1式

委託業務終了後、受託者は委託期間満了日までに委託者に委託業務報告書を提出し、その確認を受ける。

なお、本イベントに対するイベント参加者及び保護者の評価が分かるよう、イベント当日にアンケートを実施し、その結果をまとめるとともに報告書に反映すること。

また、修正等が発生した場合は受託者は委託期間満了までに修正等を終え再提出するものとする。

キ 前項に定めるもののほか、委託者が必要と認める場合には、業務の実施状況報告等の求めに応じること。

6 実施体制

- (1) 実行委員会開催日の対応は、実行委員会の内容における提案事項とする。
- (2) 業務の実施にあたり、分野・領域に特化した専門的知見が必要な場合には、専門的機関や有識者（外部可）の支援を仰ぐこと。
- (3) イベントの実施にあたっては、時間外、休日対応等柔軟に運用すること。

7 守秘義務及び個人情報の保護

受託者は、業務遂行にあたっては、次の事項に十分配慮するものとする。

- (1) 受託者は、業務実施上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって、自ら利用し、他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いについて、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、電子計算機等処理による情報の取り扱いについては、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守することとする。
- (3) 実行委員及びイベント参加者への個人情報利用承諾等に係る手続きは委託者が行うものとする。

8 その他

- (1) 本委託業務は、横浜市契約規則によるほか、本仕様書に基づき施行すること。なお、本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上決定する。
- (2) 受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。
- (3) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知の上、作業に着手し効率的な進行に努めなければならない。

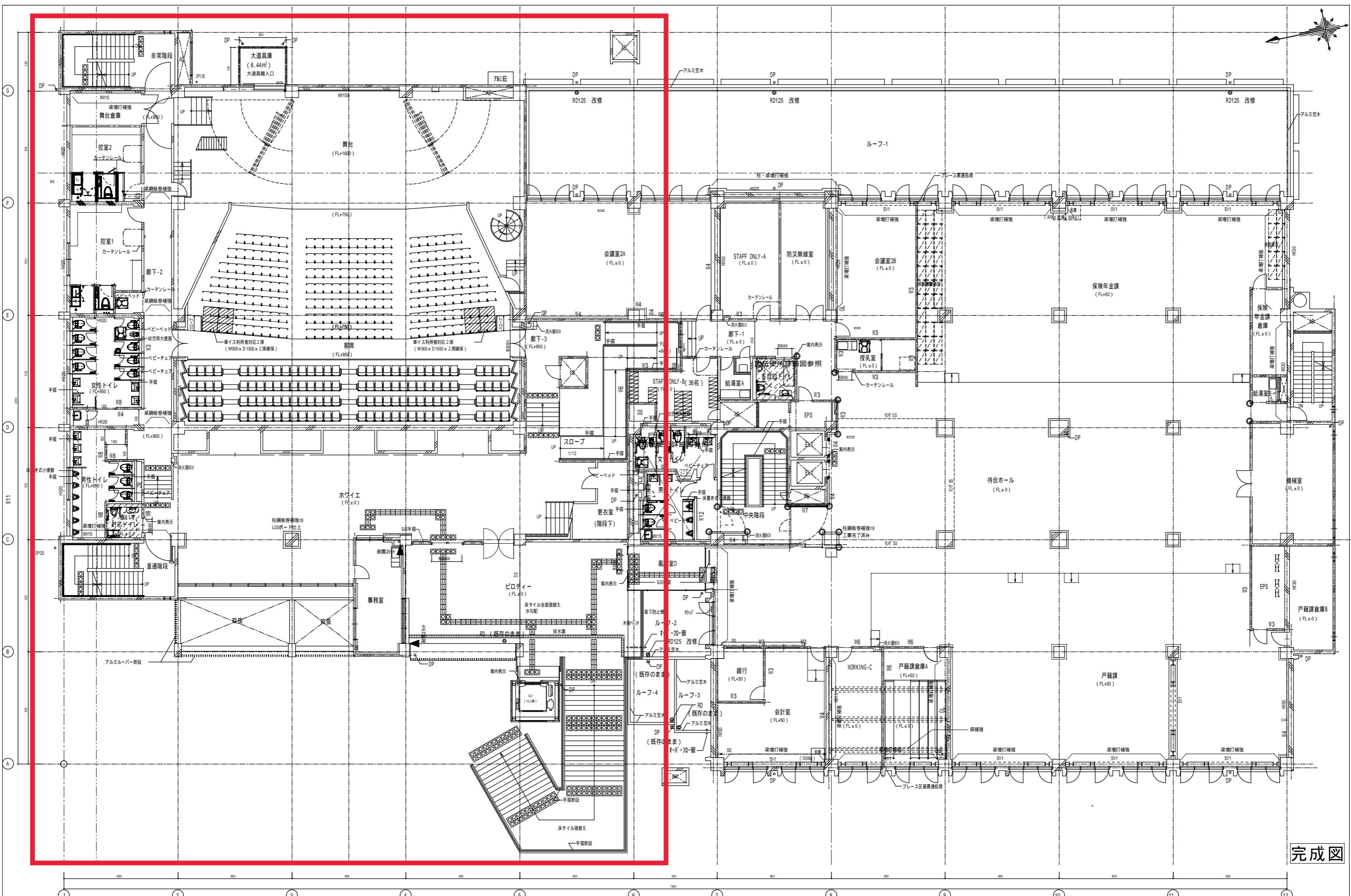
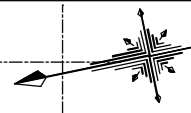
- (4) 受託者は、詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ受託者と打合せを行い、その指示または承認を受けなければならない。
- (5) 本委託業務において、委託の成果物が著作物に該当する場合は、委託契約約款第5条に従って委託者に著作権の譲渡等を行うこと。
- (6) 本事業では年齢や性別、国籍、身体的特徴などに関わらず、全ての人に関われるように配慮すること。設備等での対応が困難な場合は、合理的な範囲で対応を行うこと。
- (7) 受託者は、本事業に伴う廃棄物の発生を削減するよう配慮するとともに、環境法令を順守し本委託業務を実施すること。
- (8) 本事業の一部を契約者以外の第三者に委託する場合には、書面により委託者の承諾を得ること。

9 イベントの中止について

- (1) 災害の発生や疾病の感染拡大等により、イベントが中止となる可能性があり、その場合、直ちに委託者から連絡を行うものとする。なお、予備日の設定はない。
- (2) イベントが中止となった場合は、事前準備等で発生した経費以外を減額して支払うものとし、改めて経費を積算した明細を提出するとともに委託者と協議を行うものとする。

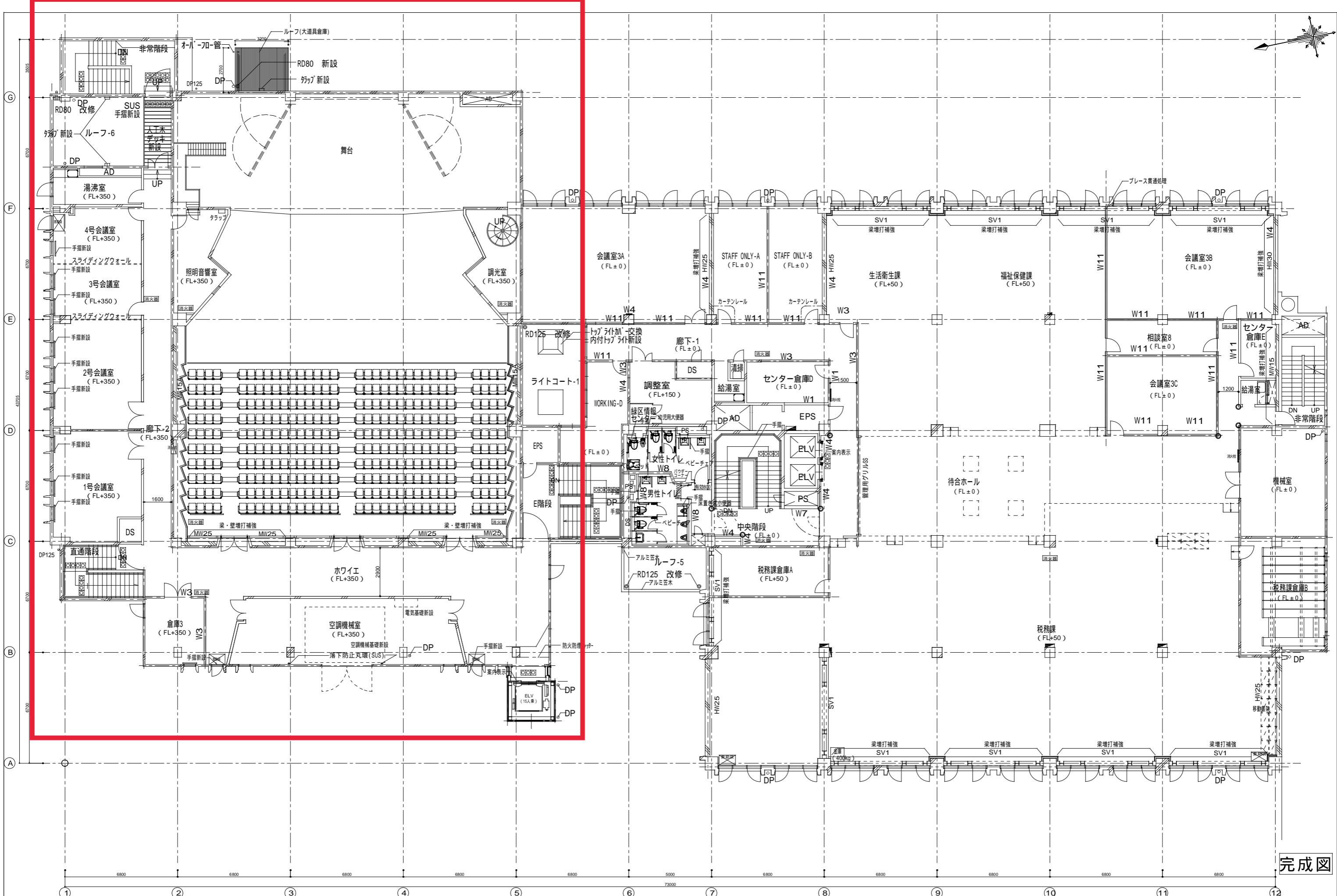
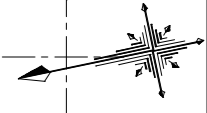
10 添付資料

緑公会堂 案内図・平面図



完成図

横浜市建築局 工務部 緑区総合庁舎改修工事(建築工事)		図面名称 (改修)2階平面図
年月日 平成25年 3月	縮尺 S= 1: 100	図面番号 緑区総合庁舎改修工事(建築工事) 2階平面図
設計 株式会社 久米建設	監理 株式会社 大谷建設	図面番号 A- 37



完成図

横浜市建築局 年月日 平成25年 3月 縮尺 S= 1:100 設計 監 査 <small>設計者 久保 計 監査者 大久保 計 一級建築士 大久保 計 二級建築士 山田 幸夫</small>		工事名 緑区総合庁舎改修工事(建築工事) 図面名称 (改修) 3階平面図 図面番号 図面枚数 図面番号
緑区総合庁舎改修工事(建築工事) (改修) 3階平面図 図面番号 図面枚数 図面番号		A- 38