

## 仕様書

## 1 業務名称

令和8年度シャレール東豊中団地における地域密着型マルシェ企画運営等業務

## 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年2月28日まで（予定）

## 3 業務目的

当業務は、地域医療福祉拠点化団地（シャレール東豊中団地）のコミュニティ拠点であるぼん・しゃれーる\*<sup>1</sup>や集会所、隣接するグラウンド等を活用し、地域関係者等と連携して、地域密着型のマルシェを実施する。これらを通じ、地域密着型のマルシェの担い手発掘・育成・支援を行い、ぼん・しゃれーるの運営候補者の発掘・育成を検討・実施するものである。

\*1 ぼん・しゃれーるとは、シャレール東豊中団地中央集会所内にある「本でつながるコミュニティ」団地居住を問わず、誰でも無料で利用できるコミュニティスペース

## 4 業務内容

## (1) 地域に根差したマルシェの開催

- ① 「R6年度シャレール東豊中団地における地域密着型マルシェ企画運営業務」及び「R7年度シャレール東豊中団地における地域密着型マルシェ企画運営業務」にて発掘・育成した出店者（イ）を中心とし、ぼん・しゃれーる等を活用したマルシェを期間内に5回以上（2か月に1回程度）開催する。
- ② (イ)及び受注者が手配する出店者等の調整、対応
- ③ マルシェ会場内のレイアウト図及び運営マニュアルの作成
- ④ 会場内の装飾及び会場案内に係る掲示物の作成等
- ⑤ 各種告知のためのデザインの作成及びSNS等を活用した告知の実施

## (2) 地域密着型マルシェの育成・支援

- ① 関係性深化のために期間内に10回（月1回程度）の定例会を実施する
- ② SNS等を活用し、マルシェ出店者への支援及び出店希望者同士の関係性を構築する
- ③ 定例会を通じて、マルシェ担い手として自主的な企画運営が行えるよう支援する

## (3) ぼん・しゃれーるの運営候補者の発掘・育成方法の検討・提案

- ① (1)(2)を通じて、ぼん・しゃれーるの運営候補者となりうる人材候補を発掘し、運営候補者として育成する方法の検討・提案
- ② ぼん・しゃれーるの運営候補者が活動するために必要な備品や運営方法等の提案

## (4) 開催報告及び提案報告

- ① マルシェ開催及び育成・支援の実施報告（各回ごと）
- ② 上記(3)に基づく検討・提案内容の報告

## (5) その他必要事項については別途協議

## 5 提出成果

(1) 報告書 1式（作成したアプリケーションの元データとPDFデータ）

※なお、成果物の規格、仕様、授受方法等については、発注者と協議するものとする。

※成果物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づく基本方針（令和7年1月版）の判断基準を満たしていること。

## 6 再委託について

(1) 受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。

- ① 業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等
- ② 分析業務等における手法の決定、及び技術的判断

(2) 受注者は、6（1）に規定する業務以外について再委託を行う場合は、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。

(3) 上記(2)の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。

- ・受注者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。

## 7 留意事項

(1) 業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

(2) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度機構担当者と協議を行うものとする。

## 8 その他

(1) 法令及び条例等の関係諸法規を順守すること。

(2) 成果物等に誤りが発見された場合は、本業務の成果物の引渡し後においても、受託者の責任において補正すること。

(3) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報等の保護に関する特約条項第1条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

① 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。

② 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。

- ③ 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後はその旨を報告する。
- ④ 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

以 上