

大熊町社会教育複合施設プレ事業企画運営業務仕様書

1. 業務名 大熊町社会教育複合施設プレ事業企画運営業務
(以下、「本業務」という。)

2. 業務の対象地域 福島県双葉郡大熊町内

3. 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務概要

令和10年度に開館を予定する大熊町社会教育複合施設の気運醸成及び公民館・図書館・博物館の融合を示す活動のきっかけとなるプレ事業の企画運営を行うものである。

業務の実施にあたっては、「大熊町社会教育複合施設基本構想（令和5年5月29日）」、「大熊町社会教育複合施設基本計画（令和6年7月26日）」、「大熊町社会教育複合施設基本設計書（令和6年11月18日）」等を踏まえること。

事業の種類は、集客イベント・ものづくりやコミュニティ形成のワークショップ等とするが、この限りではなく、その内容は発注者と十分協議の上、決定すること。

業務は、以下のものとする。

(1) 事務局の設置・運営

本業務を遂行する事務局体制を整備し、円滑な運営・管理を行うこと。

(2) 企画

具体的な事業の目的、内容、対象、会場、期間等を提案し、発注者に事業案として提出すること。

(3) 運営

事業案を円滑に遂行するために以下を行うこと。なお、発注者から支給等が可能なものを協議・調整することができるものとする。

①体制整備

運営体制を構築し、適切に配置すること。

②環境整備

適切な会場・設備・物品等を手配及び調達し、その設置及び撤去を行うこと。また、必要な法定手続き及び安全対策等は十分に確認し、漏れなく実施すること。

③広報

広報戦略を作成・実施すること。

(4) 評価

本業務の評価を実施し、令和8年度以降の本業務の方針を提案すること。

5. 提出書類

完了時には、業務報告書（A4判）及びその他当該町と協議のうえ必要とする成果品を提出すること。

6. 条件

(1) 秘密保持

受託者は、本業務上知り得た情報を外部へ漏洩してはならず、また発注者の許可なく成果品を使用・利用しないこと。

(2) 貸与資料

本業務に関する資料を貸与された場合、受託者はその取扱いに注意し、業務完了後に速やかに返却すること。

貸与資料については、借用書を町に提出すること。

(3) 著作権

本業務の成果物に関する著作権は大熊町に帰属する。受託者は複製や外部への提供等については厳重に管理し、町の許可なく行わないものとする。