

「北九州SDGsステーション」事業運営等業務委託 仕様書

1 業務名

「北九州SDGsステーション」事業運営等業務

2 業務目的

北九州SDGsクラブをはじめとして、市民・企業・団体等の多様な主体のSDGsを推進する活動をサポートするため、活動に必要な情報や交流機会の提供、新たなプロジェクトに対する伴走支援などを実施する「北九州SDGsステーション」（以下「ステーション」という。）を運営する。

3 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日

4 業務内容

(1)北九州SDGsクラブ運営等業務

ア 取組内容

- (ア) 北九州SDGsクラブ会員である市民・企業・団体等（以下「クラブ会員」という。）から寄せられるSDGsに資する取組みの相談や要望等を受け付け、その内容を的確に把握し、それらに対して助言・提案等を行うコーディネーターとの日程調整や、解決につながるサービス案内等を行う。クラブ会員以外の者から相談等を受けた場合は、北九州SDGsクラブ（以下「クラブ」という。）への入会手続きを案内し、入会申請後に相談等の対応を行う。
- (イ) ステーションのホームページ（以下「ホームページ」という。）について、SDGs推進に取り組む主体等が最大限利活用しやすいよう、改修等含め常時必要な更新を行い、適切な管理・運営を行う。なお、改修等を行う場合は、「北九州市ホームページ作成ガイドライン」の規定を遵守することとする。
- (ウ) クラブの入会受付、クラブ会員情報の登録・管理、北九州SDGsマーク（以下「マーク」という。）の使用申請の受付、許可及び管理並びに出前講演依頼の受付を行う。なお、出前講演依頼について、市に対する依頼を受け付けた場合は、その旨市に伝達する。
- (エ) 運営事業者は、業務履行及び対面による相談対応やマッチング等に必要な場所を確保・整備する。なお、確保する場所はそれぞれの業務内容を踏まえた立地とし、セキュリティ体制や相談対応体制の構築など、必要な措置を講じる。
- (オ) ホームページについては、セキュリティ面において脆弱性のないものとする。また、クラブ会員の個人情報については、本市の情報セキュリティ基本方針に準じて管理体制を整え、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を

講じることとする。

イ 提案項目

- (ア) 相談窓口の運営について
- (イ) ホームページの管理・運営について現行のものから改修等（デザインの変更や、マッチング等に活用できる検索機能の追加等）を検討している場合は、その内容
- (ウ) 対面による相談対応スペースなど、確保・整備する場所について

ウ 市の役割

- (ア) クラブ会員の情報確認
- (イ) 市の広報媒体を用いた情報発信

(2)SDGsに関する相談、要望等に対する助言、提案等コーディネート業務

ア 取組内容

- (ア) クラブ運営等業務で受け付けたクラブ会員の相談や要望内容に対して、コーディネーター等が助言や提案、情報提供を行う。
- (イ) 社会課題解決を図る若者について、情報収集・情報発信を行い、必要に応じて必要な連携相手を紹介する。
- (ウ) クラブ会員から事業の実施に係る提案等があった場合は、それらを実施するにあたっての実現の可能性や効果、代替案の有無等を検討し、方向性を提案する。さらに、地域やクラブ会員の課題解決に向けて、連携相手の紹介やプロジェクトチームの創出など、マッチング体制を構築する。なお、連携相手については、クラブ会員や市が提示する団体等のほか、(3)ア(ア)で得た情報を基に、様々な主体の連携に繋がる相手を確保することとし、マッチング体制の強化を自発的かつ恒常的に図ることとする。
- (エ) マッチング体制強化のために、市が指定するオンラインプラットフォームを活用することとする。
- (オ) (1)ア(ウ)で受け付けた出前講演依頼に対し、運営事業者が講演を実施又は依頼内容に応じて必要とされる講演者を紹介する。
- (カ) クラブ会員の活動状況の進捗を管理し、実現に向けた助言や提案等、伴走支援を行う。
- (キ) 北九州SDGs登録制度（以下「登録制度」という。）の申請者が提出した資料の受付及び審査を行う。資料に不備等があれば、申請者に修正等の連絡を行う。また、登録制度に係る登録証の作成及び申請者への送付を行う。
- (ク) 登録制度の更新に係る作業を円滑に行う。

イ 提案項目

- (ア) コーディネーターの配置について

- (イ) 効率的・効果的なクラブの活性化について
- (ウ) マッチング体制の構築及び恒常的な強化方法について
- (エ) 伴走支援の方法について

ウ 市の役割

- (ア) 登録制度の登録事業者（以下「登録事業者」という。）の確定及び登録
- (イ) 登録証の発行

(3)情報収集・発信等業務

ア 取組内容

- (ア) クラブ会員、登録事業者、その他様々な主体の取組みや、SDGsに係る国内外の最新情報、優良事例等について自発的に情報収集を行う。
- (イ) (ア) で収集した情報や、クラブ会員から情報発信の依頼があった取組みについて、内容を精査し、発信の可否を判断したうえでウェブサイトやメールマガジン、SNS等で発信する。
- (ウ) 登録制度の概要や募集状況・更新手続き等、登録事業者の増加・更新に向けた情報発信を行う。併せて、クラブ会員の増加に繋がる情報も発信する。また、登録事業者の取組み内容等の情報を効果的に活用できるよう、ホームページを用いて発信する。
- (エ) クラブ会員等が交流するイベントや、学生が探究成果を発表するイベント、企業間のマッチングを目的とした交流イベントなど、SDGsの推進に資するイベント（セミナーやワークショップ等含む）を定期的かつ自発的に企画し開催する
- (オ) クラブ会員の活動状況の進捗を管理し、実現に向けた助言や提案等、伴走支援を行う。
- (カ) これまで本市でSDGsの達成に寄与する活動を展開している、「2023北九州SDGs未来都市アワード」受賞団体の広報・PR等の伴走支援を行う。

イ 提案項目

- (ア) 情報収集及び情報発信の方法について
- (イ) 実施するイベントの内容及び体制について

ウ 市の役割

市の広報媒体を用いた情報発信

(4)将来的な自走に向けた調査・研究

早期の「北九州SDGsステーション」の自立的な運営に向けて、事業スキームの構築に係る調査・研究を実施する。

5 業務計画書(スケジュール)の作成

業務内容（１）から（３）について、実施までのスケジュール及び人員体制等を本仕様書及び企画内容の提案書（以下「企画提案書」という。）に基づき作成し、提出すること。

6 役割分担及び費用負担

（１）北九州市

役割：本業務に係る企画調整、関係者調整及びその他提案に求められる事項

負担：本業務の実施に係る費用の一部（令和６年度委託料）：13,500千円

（２）運営事業者

役割：本業務に係る企画調整、業務の実施、報告書の作成

負担：上記役割の実施にあたって必要となる費用（人件費、運営管理費等）

※ 費用の負担については、いずれも市が負担する委託料に含むものとする。

ただし、市が負担する委託料の額を超える場合は、その超えた額について、運営事業者が負担する。

7 成果品

月１回程度、業務の実施状況を任意の様式でまとめ、市に提出すること。（提出媒体はメール又はCD-R等とする）

※ 納入場所 政策局政策部政策課（小倉北区城内1-1）

8 業務履行にあたっての留意事項

（１）運営事業者は、業務により知り得た情報については守秘義務を負う。

（２）本業務により作成した報告書等の著作権、著作権は本市に帰属するものとし、市の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。また、報告書作成にあたって他の個人・団体等の資料を引用する場合、著作権者の了解を得なければならない。

（３）本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、できる限り本市内事業者を活用することとし、市に書面により事前に申請し、承認を得なければならない。

（４）市が提供する情報・資料等について、本市の許可なく第三者に流布してはならない。

（５）運営事業者の業務履行及び対面による相談対応やマッチング等に必要となる場所について使用料等が生じる場合は、運営事業者が負担する。なお、当該使用料は、市が負担する委託料に含むことができることとする。

（６）仕様書に定めのない事項、または業務履行中に疑義が生じた場合は、その都度、市と協議し、指示に従わなければならない。

（７）新型コロナウイルス感染症等に対する感染予防を徹底するとともに、発熱症状がみられる者の休暇の取得など、すべての業務従事者の健康管理に留意する。

9 契約期間及び委託料の支払い等

- (1) 契約については、事業実績等の履行状況や事業予算状況を鑑み、単年度ごとの締結とする。
- (2) 現年度に契約した運営事業者が次年度の契約締結に至らなかった場合、当該運営事業者は、次年度の運営事業者に対して本業務（契約期間内に得た情報等を含む。）の引継ぎを速やかにかつ円滑に実施できるよう、必要な措置を講じることとする。
- (3) 契約による成果品や業務履行内容が、市が求める水準を満たしていない場合や、履行遅延があった場合などにおいては、委託契約書に定めるとおり、減額請求や契約解除等の措置を行う。
- (4) 本仕様書の4（1）及び（2）で定める業務について、運営開始準備を完了した後、「北九州SDGsステーション」を開設する7日前までに報告書を作成し、市に提出すること。
- (5) 運営事業者は、市により業務の運営が開始されている旨の確認を受けた後に、市の指定する方法により市に委託料を請求するものとする。
- (6) 市は、運営事業者から委託料の請求があったときは、適法な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に運営事業者に支払うものとする。
- (7) 委託料の請求及び支払いは、年度末までの業務の履行状況を市が確認した後に行うこととする。ただし、市が認めた場合に限り、その他の方法によることができる。

【参考資料等一覧】

- (1) 北九州市基本構想・基本計画

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/28500266.html>

- (2) 北九州SDGsステーションホームページ

<https://www.kitaa-sdgs.com/>