

さいたま市子どもがつくるまち（サイデン化学アリーナさいたま）業務 要求水準書

- 1 件 名 さいたま市子どもがつくるまち（サイデン化学アリーナさいたま）業務
- 2 履 行 場 所 さいたま市桜区道場4-3-1 外
- 3 履 行 期 間 契約締結の日から令和9年2月26日まで
- 4 予算の上限額 2,805,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- 5 業 務 内 容 「業務内容に係る要求水準」による。なお、審査項目（企画提案内容）については、「別紙1」を参照すること。
- 6 一 般 事 項
 - (1) 業務遂行上必要な事項は、別に「業務内容に係る要求水準」に定める。
 - (2) 受託者は、本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するとともに、本要求水準書、受託者提案事項（企画提案書）、さいたま市契約規則、さいたま市業務委託契約基準約款及び別記情報セキュリティ特記事項の規定を遵守すること。

なお、「仕様書」については、本要求水準書に従って受託者が作成し委託者へ提出した企画提案書を基に、委託者と受託者が協議の上、作成するものとする。
 - (3) 受託者は、本業務の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
 - (4) 受託者は、本業務に係る苦情・事故等が発生した場合は、迅速かつ適切な処置をとるとともに、遅滞なく委託者に連絡すること。また、苦情・事故等の原因・発生状況及び対応結果について、委託者に報告すること。
 - (5) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
 - (6) 受託者は、震災等の災害による影響等及び感染症の蔓延等、やむを得ない事情により、計画通りに本業務を実施することが困難な場合、開催日程の変更、又は他の施設を利用するなどの方法により、予定する全ての業務の実施に向けて、最大限の努力を行うこと。
 - (7) 契約内容の変更について
 - ア 契約締結後に必要な協議事項が発生した場合については、受託者はその契約金額等に影響を与えない範囲で、調整及び変更に応じること。
 - イ 協議結果に基づく措置に要する費用については、委託者が認めたものを除き、全て受託者の負担とする。
 - ウ 受託者は、業務実施期間内に本業務の内容等の変更により、委託内容及び委託料の変更が必要になったと認められるとき、その変更について、協議を求めることができるものとする。
 - (8) 本業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については、委託者に帰属するものとする。

なお、本業務の実施により受託者が作成・手配した著作物（以下「本件著作物」という）に関する著作権その他の権利の帰属については、以下のとおりとする。

ア さいたま市業務委託契約基準約款第2条第2項、第3条第2項及び第3項、第4条の規定は、本契約には適用されないものとする。

イ 本件著作物に関する著作権その他の知的財産権は、受託者その他の正当な権利者に帰属する。委託料の支払によって当該権利が委託者に移転するものではない。

ウ 委託者は、本契約の目的及び公益目的の範囲で、本件著作物を利用し、公表、複製、改変することができる。

なお、本項の範囲内での利用については、受託者への報告、同意等は要しないものとする。

エ 本件著作物に第三者の著作権その他の知的財産権が含まれる場合、当該権利の使用に関する交渉・処理は、受託者が責任をもって行う。

また、当該交渉・処理に関する費用は、委託料に含まれるものとする。

- (9) 受託者は、本業務の実施に係る経理について、受託者の他の業務に係るものとは別にし、適正に管理すること。
- (10) 業務に関して作成した文書等は5年間適正に管理し、市が求めた場合には、必要な文書等を速やかに市に提出すること。
- (11) 受託者は、その他本業務の実施に際しては委託者の指示に従うこと。
- (12) 業務上、重大な過失があった場合は、業務委託料の返還を命じる又は契約を解除する場合がある。
- (13) 本要求水準書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

さいたま市子どもがつくるまち（サイデン化学アリーナさいたま）業務 業務内容に係る要求水準

1 目的

本事業は、子どもが仮想のまちをつくり、働き、お金を稼ぎ、それを使って遊ぶという体験を通じて、子どもの社会参画意識の醸成・子どもの自己肯定感を高めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 本事業の実施に関すること。
- (2) 本事業に係る情報発信及び周知に関すること。
- (3) 本事業に係る問合せ、相談及びクレーム等への対応に関すること。
- (4) 本事業参加者等に対するアンケートに関すること。
- (5) 本事業に係る委託者への報告に関すること。
- (6) 本事業に係る経理に関すること。
- (7) 前各号に定めるもののほか、本事業に係る委託者の指示事項に関すること。
- (8) その他本事業の運営に関して必要なこと。

3 業務内容

子どもがつくるまちとして、一般参加者が会場に集まって参加する形式（以下、会場形式）に加え、一般参加者が会場に行かなくても本事業に参加できる形式（以下、リモート形式）の2つの形式を準備し、実施する。

(1) 子どもスタッフの募集

どんな「まち」にしたいのか、中心となって考えて、準備を行う「子どもスタッフ」を市内在住・在学の小学4年生から6年生を対象に募集する。

① 募集人数 30人以上となるように努めること。

② 募集方法 受託者にて、募集告知WEBページを用意すること。

WEBページまたはEメールによる募集受付をすること。

受託者の負担で作成した参加者募集チラシを全ての市立小学校に在籍する小学4年生～6年生（35,000人程度）へ配付すること。（各小学校への配布依頼は委託者にて行う予定）

なお、チラシの作成にあたっては、十分な校正期間を設けたうえ、あらかじめ、市の確認を得ること。

その他、広く対象者等が本事業の募集告知を確認し、より多くの応募が期待できる効果的な募集告知方法を提案すること。

なお、委託者にて行う募集告知方法は、以下を予定している。

a 市ホームページ及び市SNSへの掲載

③ 参加者の決定 申込みが募集人数を超過した場合の参加者の決定方法、当選者及び落選者に対しての申込結果の通知方法について、提案すること。

なお、決定方法については、受託事業者決定後、委託者から指示があり、提案から変更となる場合がある。

(2) まち会議の開催

どんな「まち」にしたいのか、子どもスタッフが中心となって考え、準備を進めるための会議を開催する。

【まち会議の運営方法について】

以下①から③を満たし、より充実した子どもがつくるまちとなるよう、子どもスタッフの自主性や創意工夫を促すまち会議の運営方法について提案すること。なお、まち会議の開催場所については、受託者で用意すること。

① 開催回数 子どもがつくるまち本番までに4回以上

子どもがつくるまち本番以後に振り返りとして1回

② 本番までの会議での議題等

(ア) 子どもスタッフに対し、「子どもがつくるまち」とは何をやるものか説明。

(イ) 以下AからEについて、子どもスタッフが意見を出して決めるよう働きかける。

A) まちの通称やどんなまちにしたいか（テーマ）

B) お金の単位

C) 出展する仕事・お店の種類

D) リモート形式の内容

E) 一般参加者用チラシの内容、デザイン

③ 振り返りの内容

受託者及び子どもスタッフからよかった点や改善点等の意見を集める。

また、子どもスタッフから、子どもがつくるまちを通じて、自分たちが実際に暮らすさいたま市に対して抱いた意見等を集める。

④ 市との意見交換会への参加者の選出

市が主催する意見交換会へ参加する子どもスタッフ代表者を5名程度選出し、市へ報告すること。

なお、市との意見交換会の概要は以下のとおり。

a 開催時期 子どもがつくるまち開催後（令和8年12月頃を予定）

b 場 所 さいたま市内

c 内 容 まち会議で出た、自分たちが実際に暮らすさいたま市に対する意見の紹介及び市との意見交換

(3) 一般参加者の募集

子どもがつくるまちの住民となって、お金を稼いだり、買い物をしたり、遊びをしたりする「一般参加者」を、市内在住・在学の小学生を対象に募集する。

① 募集人数 会場形式の募集人数について、会場の使用方法（入れ替え制）なども含め、提案すること。なお、同時に入場できる人数などについて、施設管理者と事前に十分協議すること。

リモート形式での募集人数について、リモート形式での実施可能な内容（実際の実施は、まち会議で決める）も含め提案すること。

② 募集方法 受託者にて、募集告知WEB ページを用意すること。

WEB ページまたはEメールによる募集受付をすること。

受託者の負担で作成した参加者募集チラシを全ての市立小学校の

在籍児童（70,000 人程度）へ配付すること。（各小学校への配布依頼は委託者にて行う予定）

なお、チラシの作成にあたっては、十分な校正期間を設けたうえ、あらかじめ、市の確認を得ること。

その他、広く対象者等が本事業の募集告知を確認し、より多くの応募が期待できる効果的な募集告知方法を提案すること。

なお、委託者にて行う募集告知方法は、以下を予定している。

a 市報並びに市ホームページ及び市 SNS への掲載

- ③ 参加者の決定 申込みが募集定員を超過した場合の参加者の決定方法、当選者及び落選者に対しての申込結果の通知方法について、提案すること。

（4）会場設営

子どもスタッフの安全確保が十分図られ、子どもが自ら創りあげる感覚を得られるような設営の工夫を提案すること。

（5）子どもがつくるまちの運営

「会場形式」に加え、「リモート形式」での運営形式を提案すること。

なお、会場形式では、参加する子どもたちの安全確保が十分図られ、本事業に円滑に取り組むことができるよう、会場警備や仕事・お店で付き添いする人員の配置について、提案すること。

また、地域との連携・協働が図られるよう、地域の中学生以上の子どもや大学生などの参加について、提案すること。

出店する仕事やお店で飲食物を取り扱うことは可とするが、会場内では水分補給を除く飲食はできないようにすること。また、飲食物を取り扱う場合は衛生面に注意すること。

（6）アンケートの配布、回収及び集計結果報告

アンケートを作成、配布、回収すること。回収したアンケートの結果を集計し、適切にまとめた上で事業完了時に委託業務完了報告書とともに提出すること。アンケートの配布・回収方法について、提案すること。

また、アンケートを実施する際には、以下①以外に本事業の成果を図るものまたは、より充実した事業とするためのアンケート内容について、提案すること。

①対象及び必ず設ける設問

（ア）対象：子どもスタッフ

- A) 参加してよかったか。
- B) 来年も子どもスタッフとして参加したいか。
- C) こんなお店・仕事があればよかったもの
- D) もっとこうすればよかったこと
- E) 自分たちが実際に暮らすさいたま市に対して思ったこと、考えたこと
- F) 自分たちが実際に暮らすさいたま市をよりよくするために意見を言いたい、まちづくりに参加したいという気持ちは強くなったか。

(イ) 対象：一般参加した子ども

(子どもスタッフ以外の会場形式及びリモート形式参加者)

- A) 参加してよかったか。
- B) 来年も参加したいか。
- C) 楽しかった仕事や遊び
- D) やりたかったこと、こうしてほしかったこと
- E) 自分たちが実際に暮らすさいたま市に対して思ったこと、考えたこと
- F) 自分たちが実際に暮らすさいたま市をよりよくするために意見を言いたい、まちづくりに参加したいという気持ちは強くなったか。

(ウ) 対象：子どもスタッフの保護者

- A) 子どもを参加させてよかったか。
- B) 参加したことで子どもに何か変化があったと感じるか。
- C) 要望や改善点

(7) 他企業等からの協賛

協賛内容（物品の提供、出店等）については、協賛企業等と受託者で調整すること。

受託者は、委託者に協賛内容の調整結果等を報告するとともに、協賛企業等から協賛申出書を徴取したうえで、委託者の承認を得ること。

(8) 再委託

業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を他に委託する場合は、市と協議すること。

(9) その他

- ① 業務の遂行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、さいたま市情報セキュリティポリシーを遵守し、適切に管理すること。
- ② 業務に関して作成した文書等は5年間適正に管理し、市が求めた場合には、必要な文書等を速やかに市に提出すること。
- ③ 業務の実施にあたって疑義や問題点が生じた場合には、市と運営法人が協議し、必要な対応について決定する。

4 事業実施会場について

委託者にて確保している会場は次のとおりとし、事業実施会場として使用すること。また、委託者にて確保している会場の使用料は委託者負担とするが、有料設備を使用する場合の費用やそれ以外の会議室使用料等については、受託者負担とする。

委託者にて確保している会場

施設名称	さいたま市記念総合体育館 (サイデン化学アリーナさいたま)
所在地	さいたま市桜区道場4-3-1
利用可能日時	令和8年11月21日(土) 9:00 ~ 21:00 令和8年11月22日(日) 9:00 ~ 21:00
確保している部屋等	メインアリーナ サブアリーナ 多目的室 会議室

5 参加料

この事業の参加者の参加料は、無料とすること。

6 安全管理義務

受託者は、参加者の安全管理等について常に細心の注意を払うものとし、特に事故の防止や災害発生時の避難方法について十分配慮しなければならない。また、不慮の事故等に備えて保険に加入しなければならない。

7 個人情報の守秘義務

受託者は、本事業の実施上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。また、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵害してはならない。

8 業務実施における情報

利用者情報その他業務実施に必要な情報については市に帰属するものとする。

9 報告

受託者は、次に掲げる報告書等を紙媒体または電子媒体で市に提出するものとする。

報告書等	提出時期	提出部数
まち会議報告書	まち会議後2週間以内	各1部
参加者数報告書	事業完了後1か月以内	
委託業務完了報告書	事業完了後2か月以内	
その他、市が必要と認めるもの	随時	

10 特記事項

(1) 中止等について

中止の判断は、委託者が行う。受託者は、中止の恐れが生じた場合は、速やかに委託者に報告して判断を仰ぐこと。なお、やむを得ず中止した場合は、下記のとおり対応するものとする。

- ①速やかに子どもスタッフ及び一般参加者に中止の連絡をすること。
- ②費用負担

(ア) 受託者の都合に起因する場合

中止までに要した経費も含め全額受託者の負担とする。

(イ) 不可抗力（自然災害や感染症等）に起因する場合

A) 中止までに要した経費は、市と受託者が協議の上、決定する。

B) 中止によって不要となった経費については、業務委託料から減額する。