

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- (1) 業 務 名 2025 年度地方創生 SDGs 取組表彰開催業務
- (2) 履 行 期 間 契約締結日から令和 8 年 3 月 25 日まで
- (3) 履 行 場 所 浜松市内
- (4) 契約上限金額 5,245,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 業務目的

浜松市 SDGs 推進プラットフォームの会員等が、浜松市域において地方創生 SDGs に取り組む上で有用となる情報の発信等を通じて、取組の裾野拡大や横展開を図ることを目的に「地方創生 SDGs 取組表彰」と「地方創生 SDGs スクール」を実施する。

3 実施業務概要

- ・地方創生 SDGs 取組表彰（以下、「取組表彰」という。）

市内で実施している、SDGs の観点から地方創生や社会課題の解決につながる取組事例を一般の部と高校生の部と部門を分けて募集する。書類審査により一般の部 4 事例程度、高校生の部 3 事例程度を優秀賞として選出する。優秀賞は、表彰、取材記事、インタビュー動画、事例集等により取組事例を広く発信することで優秀事例を横展開し、SDGs 達成に向けた活動を促進する。

- ・地方創生 SDGs スクール（以下、「スクール」という。）

市内高校生を対象に、有識者講演やグループワークを開催し、SDGs の理念や取組のヒント等を伝え、地方創生 SDGs の「自分ごと化」を進める。加えて、高校生の取組事例について取組表彰への応募を促す。

日程（目安）	内容
2025 年 6 月～7 月	取組表彰の審査基準案の作成
6 月～7 月	スクールの参加者の募集
8 月～9 月	スクール開催
8 月～10 月	取組表彰の事例募集
11 月	審査、講評案の作成
12 月	表彰、インタビュー動画撮影
2025 年 12 月～ 2026 年 2 月	優秀賞受賞事例の取材 事例集作成
2026 年 2 月～3 月	優秀賞受賞事例の発信

4 業務内容

(1) 募集業務

ア 取組表彰の事例募集

(ア) 対象

①一般の部

浜松市内において SDGs の観点から、地域の活性化や社会課題の解決につながる取組を実施している大学生（高校生以下は除く）、企業、団体（任意団体含む）、個人。
なお、一般の部の中で、「企業」と「団体・個人」に分けて募集を実施する予定。

②高校生の部

浜松市内において SDGs の観点から、地域の活性化や社会課題の解決につながる取組を実施している市内在住又は市内高校に在学中の高校生。

(イ) 期間

2025 年 8 月ごろから同年 10 月ごろまで。詳細日程は委託者と協議の上、決定。

(ウ) 方法

以下の方法により、取組表彰の開催に関する情報を告知すること。

①ポスター（高校生の部のみ）

- ・ A1 サイズ、片面カラーで、取組表彰の応募期限、応募要件、内容等を記載したものを作成すること。
- ・ 作成に当たり委託者の校正を受け、募集開始前に、完成したデザインを PDF データで委託者に納品すること。
- ・ 40 枚程度印刷し、委託者が指定する市内高校等 40 か所程度に郵送すること。

②チラシ（一般の部）

- ・ A4 サイズ、両面カラーで、取組表彰の応募期限、応募要件、内容等を記載したものを作成すること。
- ・ 作成に当たり委託者の校正を受け、募集開始前に、完成したデザインを PDF データで委託者に納品すること。

③チラシ（高校生の部）

- ・ A4 サイズ、両面カラーで、取組表彰の応募期限、応募要件、内容等を記載したものを作成すること。
- ・ 作成に当たり委託者の校正を受け、募集開始前に、完成したデザインを PDF データで委託者に納品すること。
- ・ 3,000 部程度印刷し、委託者が指定する市内高校等 40 か所程度に郵送すること。

④広報

高校の部、一般の部それぞれにおいて、参加ターゲット層にリーチする方法・媒体を用い、応募に繋がる広報を行うこと。

(エ) 応募受付及び問い合わせ対応

- ・ 応募用紙及び応募受付用のデジタルフォームを作成すること。
- ・ 問い合わせ対応用の窓口を用意すること。また、すべての応募内容を整理し、データ納品すること。

イ スクール参加者の募集

(ア) 対象

浜松市内在住又は浜松市内の高校に在学中の高校生。

(イ) 期間

2025 年 6 月ごろから同年 7 月ごろまで。詳細日程は委託者と協議すること。

(ウ) 方法

以下の方法により、スクールの開催に関する情報を告知すること。

①ポスター

- ・ A1 サイズ、片面カラーで、スクールの日時、応募期限、応募要件、内容等を記載したものを作成すること。
- ・ 作成に当たり委託者の校正を受け、募集開始前に、完成したデザインを PDF データで委託者に納品すること。
- ・ 40 枚程度印刷し、委託者が指定する市内高校等 40 か所程度に郵送すること。

②チラシ

- ・ A4 サイズ、両面カラーでスクールの日時、応募期限、応募要件、内容等を記載したものを作成すること。
- ・ 作成に当たり委託者の校正を受け、募集開始前に、完成したデザインを PDF データで委託者に納品すること。
- ・ 600 枚程度印刷し、委託者が指定する市内高校等 40 か所程度に郵送すること。

③広報

参加ターゲット層にリーチする方法・媒体を用い、参加に繋がる広報を行うこと。

(エ) 応募受付及び問い合わせ対応

- ・ 応募受付用のデジタルフォームを作成すること。
- ・ 問い合わせ対応用の窓口を用意すること。（取組表彰と共通でよい。）

(2) 取組表彰の企画運営業務

ア 取組表彰の企画運営

(ア) 内容

①審査基準案の作成

- ・ 2025 年 6 月ごろから 7 月ごろまでの期間で、委託者と協議のうえ、他自治体の同種の事業や有識者の意見を踏まえた上で審査基準の素案を作成すること。
- ・ 有識者は国や他自治体で同種の表彰等の審査員を務めたことがある等、地方創生 SDGs の事例について知識がある人物とする。
- ・ 有識者は、委託者と協議し、決定する。
- ・ 有識者との連絡調整及び報酬の支払いを行うこと。

②講評案の作成（一般の部及び高校生の部）

- ・ 11 月ごろ、委託者が書類審査により優秀賞に選出した事例（一般の部から 4 事例程度、高校生の部から 3 事例程度）について、講評案を作成すること。
- ・ 講評案は、委託者と協議のうえ、応募書類や審査結果を基に、優秀賞に選出した各事例の SDGs や地方創生の観点から優れている点をまとめること。

- ・委託者が講評案に有識者の意見等を求める場合は、有識者と調整し、講評案に有識者の意見等を反映させること。
- ・有識者は委託者と協議し、決定する。
- ・有識者との連絡調整及び報酬の支払いを行うこと。

③審査結果の伝達と調整

- ・委託者と調整の上、審査結果を応募者に伝達すること。
- ・12 月ごろ、優秀賞受賞者の表彰を実施するため、委託者と協議の上、該当する者に対し表彰式への参加に必要な事項を伝達や調整を行うこと。

④表彰式の準備及び運営

- ・表彰式では、正賞として賞状、副賞として SDGs に配慮した商品等を贈呈するため、委託者と協議し、当日までに必要数を作成・調達・納品すること。
- ・副賞は、委託者と協議し、決定する。
- ・表彰式において、挨拶や受賞者による取組説明ができるよう、必要な音響設備や PC、投影機器等を用意すること。会場は市役所内の会議室で実施する予定。
- ・表彰式当日台本を事前に作成し、委託者の校正を受けること。
- ・出席者との調整を行い、表彰式の運営を行うこと。
- ・表彰式の様子を写真に撮影し、その内容を記録すること。

イ スクールの企画運営

(ア) 日程・場所

2025 年 8 月の平日または 9 月の土日・祝日のうち 1 日

市内高校生が参加しやすく、座学及びグループワークが可能な会場を手配すること。

※日程と場所は委託者と協議のうえ最終決定すること。

(イ) 内容

市の説明、講演、ワークショップの計 180 分程度を目安とする。

①講演

- ・講師は、高校生自身の取組が SDGs 達成や地域課題解決にどのように結びついているかについて、考え方、結び付け方及び重要な観点などを分かりやすく伝えることができ、取組事例について知識を持つ人物にすること。
- ・講師は委託者と協議し、決定する。

②ワークショップ

- ・講演を踏まえて、本市の課題や、参加者自身の取り組みなどについて、参加者同士が意見交換できる時間を設けること。

(ウ) 運営

- ・定員は 30 人から 40 人程度とする。
- ・台本を事前に作成し、委託者の校正を受けること。
- ・スクール参加者に対し、取組表彰高校生の部への参加を呼び掛けること。
- ・講師との連絡調整及び講師への報酬の支払いを行うこと。

(3) 取組表彰優秀賞受賞事例の発信業務

ア 取材記事の作成

(ア) 時期

優秀賞決定後から 2026 年 2 月ごろまでに取材、2026 年 3 月までに記事作成。

(イ) 場所

受賞者への訪問取材。

(ウ) 対象

取組表彰一般の部優秀賞受賞者 4 者程度、高校生の部優秀賞受賞者 3 者程度の合計 7 者程度。

(エ) 内容（一般の部）

- ・カメラマン及びライターを手配し、取材の記録、写真撮影、文章作成等市ホームページへの掲載に必要な資料一式の作成を行うこと。
- ・受賞者から SDGs に取り組む上での理念やポイントとなる考え方等を引き出し、企業や市民にわかりやすく伝えるための理解と知識が必要であるため、市が選定するインタビュアーを手配すること。
- ・インタビュアーへの謝礼は受託者が支払うこと。
- ・訪問先及びインタビュアーとの調整を行うこと。

(オ) 内容（高校生の部）

- ・カメラマン及びライターを手配し、取材の記録、写真撮影、文章作成等市ホームページへの掲載に必要な資料一式の作成を行うこと。
- ・受託者は、取材を実施するために必要がある場合は、インタビュアーを手配すること。
(市が選定するインタビュアーの同行は不要。)
- ・訪問先との調整を行うこと。

(カ) その他

- ・WEB 記事は、ホームページに掲載する。掲載作業は市が実施する。

イ インタビュー動画の作成

(ア) 時期

表彰式当日又は取材訪問時等に撮影すること。

(イ) 内容

優秀賞受賞団体にインタビューし、取組の意義・メリット等について語る様子を 1 団体につき 1 分から 2 分程度の動画を撮影、編集し、データを納品すること。

(ウ) 対象

一般の部の優秀賞 4 者程度・高校生の部の優秀賞 3 者程度の合計 7 者程度。

ウ 優秀賞受賞事例の発信

(ア) 時期

2026 年 2 月から 3 月ごろ。

(イ) 対象

優秀賞 4 者程度・高校生の部の優秀賞 3 者程度の合計 7 者程度。

(ウ) 内容

「多くの人に届く」、「市の SDGs ホームページへの誘導ができる」という観点を踏まえ

て最適の告知方法・使用媒体を提案し、市の SDGs ホームページへの誘導を図ること。

エ 事例集の作成

(ア) 時期

2026 年 2 月から 3 月ごろ。

(イ) 対象

一般の部の優秀賞 4 者程度・高校生の部の優秀賞 3 者程度の合計 7 者程度

(ウ) 内容

優秀賞の応募用紙、取材記事等を基に、A4 サイズ、15 ページ程度（1 者につき 2 ページ程度）で作成し、電子データを納品すること。

4 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 参加申込や連絡調整にあたっての窓口となる電話、メールアドレスを用意すること。
- (2) 本業務の進行管理や成果等について、委託者と定期的に打合せを行うこと。また、打合せの記録を作成し、委託者と情報共有すること。
- (3) 各事業の実施にかかる費用は全て本委託料に含まれる。

5 成果品

- (1) 業務完了報告書
- (2) 事業報告書
事業の実施内容がわかる報告書を PDF データ及びカラー印刷 2 部を提出すること。
- (3) 写真データ
表彰式及びスクールの当日写真を事業報告書とあわせて提出すること。
- (4) 取材記事資料一式
- (5) インタビュー動画データ
- (6) 事例集電子データ
- (7) その他事業報告にあたり委託者が必要と認めるもの

6 その他事項

- (1) 本説明資料に記載のない細部の事項については、契約時又は契約後に委託者と受託者が協議して決定する。
- (2) 受託者（再委託を受けた者を含む。）は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。
- (3) 個人情報の保護については、十分な注意を図り、流失、損失が生じないこと。
- (4) 本業務で作成した資料等の全ての著作権及び版権は、委託者に帰属するものとする。