

## 令和2年度UDCBK社会実験準備事業委託 募集要項（案）

## 1 委託事業目的

草津市は、市内はじめ近隣に専門性の異なる7大学が立地し、多くの学生が学び、生活する学園都市です。この市内外の7大学と包括協定を締結して、大学の持つ知的財産や人材、学生の力といった資源をまちづくりの中に取り入れる大学を活かしたまちづくりを進めています。

今回、「健幸都市」「コンパクトシティプラスネットワーク」「草津市版地域再生計画」などのまちづくりに関わり、UDCBKが設定したテーマについて、データに基づく政策の必要性、実現するために必要な制度設計、効果を検証するための社会実験計画の策定などを検討していただける包括協定締結大学の団体を募集します。

## 2 委託事業内容

## (1) 委託する事業について

① 市（UDCBK）が提示するテーマ（別紙）

② 委託料 A区分は1件30万円（消費税込）まで（消費税込）

B区分は1件20万円（消費税込）まで（消費税込）

※応募状況（申請件数、申請総額等）、提案内容により減額する場合があります。

③採用事業数 A区分B区分あわせて5事業程度

※UDCBKが設定する同一テーマについて複数の応募があった場合の採択上限は、A区分は1件、B区分は2件までとする。ただし申請内容によって採択しない場合もある。

## (2) 要件について

市（UDCBK）が提示するテーマについての専門知識を有する専門家（教職員）が責任者として参画していること。

## (3) 応募資格

草津市と包括協定を締結している大学の研究室、大学が主催する地域連携プログラムなどの責任者、教員または職員が主宰する研究会、および大学が推薦する学生団体。（以下、「事業実施主体」という。）

（立命館大学、滋賀大学、成安造形大学、京都橘大学、滋賀県立大学、滋賀医科大学、龍谷大学）

#### (4) 草津市が支援できる事項

- ①UDCBKを研究拠点として提供
  - ②草津市の公共施設の先行予約、施設および附属設備の使用料の減免
  - ③公共施設へのチラシおよびポスターの設置依頼
  - ④市ホームページ、UDCBKのFacebookでの事業の周知
- (原則として、受託者が、上記以外の方法で積極的に広く市民に参加を呼びかけるものとしします。)

### 3 委託契約

#### (1) 委託料

委託料は事業実施に必要な経費のうち、草津市が認めた経費とします。大学からの資金(学内の研究費や学生活動の助成事業など)を追加して事業に充てることも可能です(その場合、企画提案書への記載が必要です)。ただし、事業実施に係り、負担金等を徴する場合には、総額から負担金等の収入を控除した額を対象経費とします。消費税については10%として経費を見積もってください。

#### (2) 委託料に含まれる経費

委託料に含まれる経費は次のものです。

##### 【対象経費】

項目	内容
人件費※	イベントの運営支援、アンケートの調査結果入力やテーブル起こし等本事業を行うために必要なアルバイトやパートの人件費
報償費	研究会等に招いた外部講師、企業や市民等研究会に委嘱した委員、調査に協力いただいた市民等への謝金等
使用料・賃借料	本事業に必要な物品等の使用料・借用費等
消耗品費	ワークショップ等イベントに利用する文具等(パソコン、タブレット端末等の購入費は含まず)
印刷製本費	研究会やワークショップ等イベントの資料のコピー代・報告書等の印刷代等
役務費	郵便代・通信費・保険料等※但し、日常の運営にかかる経費は除く
交通費	電車代・バス代等
その他必要な経費	事業実施に必要な上記以外の経費(大学の規定に基づく算出法による間接費)

※人件費積算の目安

- ① 一般事務・事業実施に伴う人件費：滋賀県で定められている最低賃金以上
- ② 専門的な業務に携わる人件費：時給1,000円～1,500円程度(市場価格を参考にしてください。)

### 【対象外経費】

- ① 事務所立ち上げに伴う家賃、保証金、敷金、内装・改装費および光熱水費
- ② 事務所移転に係る移転費用、原状回復費
- ③ その他日常の運営に係る経費 等

### 【留意事項】

原則本事業は、予算上限額の範囲で契約していただくこととなりますが、受益者に実費程度の負担金を徴収する際は、受益者から徴収する金額について市と提案団体が協議して決定します。

### (3) 業務委託契約の期間

---

委託日（令和2年5月29日予定）から令和3年2月28日までの間で、事業実施に必要な期間。

- ※1月末までに調査事業を完了し、成果報告会までに調査報告書を提出してください。
- ※2月中旬（各提案者と調整の上、こちらから日時を指定します）に成果報告会を実施し、その内容を踏まえて、終了後、業務委託契約の期間内に完了届等を提出してください。

## 4 企画提案の提出

### (1) 募集要項などの配布

---

各大学の連携窓口で配布

### (2) 提出書類

---

所定の様式のほか、添付する書類は全てA4版の用紙を使用してください。

- ① UDCBK社会実験準備事業企画提案書（第1号様式）
- ② 事業実施計画書（第2-1号様式）
- ③ 提案事業実施スケジュール表（第2-2号様式）
- ④ 事業費明細書（第3号様式）
- ⑤ 実施主体概要書（第4号様式）

※上記以外の書類は一切受付しません。必要な事項は全て所定の様式に記載してください。

### (3) 提出書類作成にあたっての留意事項

---

- ①業務委託後は、すみやかに提案事業が実施できるよう、事業実施計画書や提案事業実施スケジュール表はできるだけ具体的に記載してください。

②次の様式のページ数の上限は次のとおりです。

事業実施計画書（第2-1号様式）A4版縦型で3ページ

実施主体概要書（第4号様式）A4版縦型で2ページ

③文章を補うために、写真、イラスト、イメージ図を使用することができます。  
（カラー可）

#### （4）応募期間、提出方法

---

期間 4月3日（金）～4月24日（金）

時間 UDCBK開室時間（日・月・祝日）

場所 UDCBK（西友南草津店1階）

提出方法 持参もしくは郵送（当日消印有効）

部数 1部（片面印刷）クリップ止め

※ホチキス止めはしないでください。

## 5 選定、委託契約の締結

### （1）選定基準

---

次の事項にそって選定を行います。

- ① 公共性…成果が市民・地域社会に広く還元されるものである。
- ② 独創性…事業の内容に大学の特徴をいかした工夫がある。
- ③ 実現性…事業の内容に具体性があり、計画どおりに実施が可能なものである。
- ④ 協働性…市の執行機関との役割分担が明確である。
- ⑤ 費用計上の妥当性…費用の計上が事業案に対して妥当である。

### （2）選定方法

---

書類およびヒアリングによる審査（5月上旬から5月中旬予定）

### （3）選定結果の通知

---

選定結果が決定した後に、書面により通知します（5月29日（金））

### （4）選定から業務委託まで

---

- ① 事業選定後、草津市（関係課含む）と受託者との間で事業の目的や目標、事業内容の詳細などを協議し、業務委託の仕様を確定します。
- ② 確定した仕様に基づく見積書の提出
- ③ 市から発注書を送付
- ④ 業務委託請書の提出

## 6 事業実施にあたっての留意事項

### (1) 事業内容の変更について

---

業務委託契約を締結した後、やむを得ない理由で事業内容を変更したり中止したりする場合は、必ず事前にUDCBKと協議してください。事業内容の変更や中止があった場合には、業務委託契約の変更契約を行います。それに伴い、委託料が変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### (2) 事業成果などの帰属

---

事業の成果などについては、草津市に帰属します。ただし、特に、個人情報の取扱いについては、契約時にお渡しする約款の第3条を遵守してください。

## 7 事業完了の手続き

### (1) 調査報告書の提出、および成果発表会の開催

---

1月末までに調査事業を完了し、すみやか（成果発表会開催1週間前まで）に下記（3）の書類のうち、②をUDCBKへ提出してください。

- 成果発表会を2月中旬の指定した日時にUDCBKにて実施します。
- 成果発表会の様子はホームページ、Facebookに公開します。

### (2) 完了届、および請求書の提出

---

成果発表会終了後、業務委託期間内に（3）の書類のうち、①、③、④、場合によっては②をUDCBKに提出してください。

### (3) 提出書類

---

- ① 完了届（所定のもの）
- ② 調査報告書（第9号様式）
- ③ 事業の記録（事業の開催を周知したチラシ、配布資料や事業の写真等の成果品）
- ④ 請求書

※添付する書類は全てA4版の用紙を使用してください。

## 8 委託料の支払い

### (1) 委託料の支払い

---

委託料の支払いは、業務完了検査後（成果発表会終了後）に行います。

## 9 その他

- (1) 提案書の作成および提出等に係る費用は提案者の負担となります。
- (2) 提出された書類は返却することができません。
- (3) 提出された調査報告書については、個人情報その他非公開情報を除き、ホームページに公開するとともに関係各課に提供します。
- (4) 領収書等の管理保存や人件費の源泉徴収など、事業の実施に係る会計事務については適切な取り扱いをお願いします。

## 10 スケジュール

- ☆3月3日（火）
  - ・募集要項案の各大学事務局配付
- ☆4月3日（金）～4月24日（金）
  - ・募集要項の配付、企画提案書の受付
- ☆5月上旬から5月中旬
  - ・書類およびヒアリングによる審査
- ☆5月29日（金）
  - ・結果通知発送
- ※応募していただいた全団体に書面で通知
  - ・委託に向けての事前協議、見積書の提出
  - ・請書提出後、事業実施
- ☆委託事業完了後
  - ・調査報告書等の提出
  - ・成果発表会の開催
- ※事業完了後、業務委託契約期間内
  - ・完了届等の提出
- ☆完了検査後
  - ・調査報告書の草津市ホームページ掲載および関係課への配布
  - ・委託料の支払い

～問い合わせ先～

アーバンデザインセンターびわこ・くさつ

〒525-0059 滋賀県草津市野路一丁目13番36号 西友南草津店1階

TEL 077-562-3932（直通）FAX 077-562-9323

mail kusatsumirai@city.kusatsu.lg.jp

～開室時間～

火・木・土 10時から18時45分

水・金 11時30分から20時15分

日・月・祝（月曜日が祝日の場合、火） 休室