

令和8年度若者の参加促進事業実施委託仕様書

1 件名

令和8年度若者の参加促進事業実施委託

2 目的

本市においては、川崎市自治基本条例第28条の規定に基づき、市民の多様な参加の機会を整備することを推進している。また、「市民創発」による市民自治と多様な価値観を前提とした「寛容と互助」の都市型コミュニティの形成を基本理念として、「これからのコミュニティ施策の基本的考え方」を平成31年3月に策定したところである。

市民自治のまちづくりを進める上では、多様な世代・立場の市民による参加が求められており、若者（当事業では市内の高校生や大学生などを中心とした概ね30歳台までの市民を対象とする。以下「若者」という。）を対象とした参加層の掘り起こしにこれまでも取り組んできた。

これらを背景とし、多様な主体の連携による持続可能な暮らしやすい地域の実現に向けて、若者の声を市政に反映していくための取組みの一つとして、若者目線での課題検討と課題解決へ向けた活動を通じて、若者の社会参加・地域参加のすそ野を広げ、主体的な市政参加へのきっかけの提供と、これまでの取組によって醸成された若者の「地域への関心の高まり」と「都市に対する愛着・誇り」を、地域の活性化と持続的な発展に向けた好循環へと繋げることを目的として本事業を実施する。また、本事業に関わる地域人材（参加高校生等を含む）が、取組を通じて、かわさきパラムーブメントの理解を深め、自らが住まうまちの将来の姿を共有し、コミュニティの一員として、自らの能力を生かして、活動を実践できることを目指す。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 履行場所

市民文化局コミュニティ推進部協働・連携推進課ほか

5 実施概要

(1) 課題解決型ワークショップイベントの開催

ア 開催時期

令和8年7月以降～令和9年3月頃

※対象となる若者の参加しやすい時期について受託者より提案のうえ、委託者と協議の上、決定する。

イ 開催場所

川崎市内の会議室、イベントスペース等

※市役所の会議室等を使用することもできるが、地域とのつながりをより考慮した場所での開催に努めるものとする。

※後述する成果発表会の会場候補として、川崎市役所本庁舎2階ホール（控室・リ

ハーサル会場として2階 201～204 会議室及び3階 301～305 会議室を含む)を委託者において仮予約(本番日2月14日(日)、設営日2月13日(土))しているので、これを使用することも可能(会場レイアウトや使用可能備品など詳細は別紙参照)。ただし、設営日は一部の会議室が使用できない可能性があるため、業務受託後に委託者に確認すること。

なお、上記会場を使用せず、契約金額の範囲内で受託者の負担において別会場を提案することは差し支えないものとする。

ウ 対象者

川崎市でまちづくりや興味のあることにチャレンジしたい高校生またはそれに準じる年齢の市民(以下「参加高校生等」という。)

エ 募集人数

20～30人程度

オ 主な内容

(ア) ワークショップイベント

a アイデアソン

- ・全体の趣旨説明(ガイダンス)
- ・参加者同士の交流とアイデアソンのためのチームビルディング
- ・若者目線で考える地域課題や社会課題の解決に向けたアイデアソンの実施
- ・検討結果のプレゼンテーション

b アイデアソンの検討結果を踏まえた課題解決へ向けたプロジェクト活動支援

c 上記a及びbの活動についての成果発表会

参考：ワークショップイベント昨年度実施スケジュール

11月	11月～2月	2月
a アイデアソン	b 課題解決プロジェクト活動期間	c 成果発表会

※アイデアソンから成果発表会までの期間を3か月(約90日)確保することとする。

※ワークショップイベントと併せて事前ガイダンスや中間発表会などのイベント実施を企画提案することも可能とする。また、アイデアソン及び成果発表会の実施について、複数日にわたって開催を企画提案することも可能とする。なお、開催時期については対象となる若者の参加しやすい時期について受託者より提案のうえ、委託者と協議の上決定することとする。

(2) 事業実施報告書の作成

6 委託内容

(1) ワークショップイベントの企画提案及び運営

ア ワークショップイベント全体の具体的実施内容に関する企画提案・事前調整

(ア) 本事業の目的に照らし、若者が関心をもって参加することができる地域や社会の課題解決に向けたワークショップイベントを実施する。ワークショップイベントでの検討テーマについては、「若者目線による川崎市の課題や、川崎市をより良くするアイデア」について検討ができるように設定すること。

(イ) ワークショップイベントの実施に向けて、受託者はその具体的な実施内容の企画を提案し、委託者と内容について調整を行う。

(ウ) かわさきパラムーブメントについて、参加高校生等とそれを支えるスタッフが学ぶ機会を設け、多様な背景や視点を持つ参加高校生等が自己開示しやすい環境づくりを心がけること。なお、参加高校生等の主体性を尊重し、取り組むテーマを限定したり誘導したりすることがないように十分に配慮すること。

(エ) 本事業を通じて多様な世代・立場の市民が地域に関わりを持ち、地域の活性化等の好循環につなげられるよう、参加高校生等の取組を支援するスタッフを過不足なく配置すること。必要人数、属性、役割分担、謝礼等については、受託者が提案した内容を委託者と協議し、委託者の了承を得て決定すること。

イ 参加者募集広報活動

(ア) 参加者募集方法の企画及び広報の実施

※若者が参加したくなるような広報となるよう、対象とする若者の集客が効果的に見込める募集方法、デザイン、レイアウト、キャッチコピー等について、受託者が企画すること。

a Facebook や Twitter など SNS のほか、インターネットを活用した広報に関する企画・運用の実施

b 参加者募集用チラシ等の作成および市内高校等への発送業務（郵送料等の支払いを含む。）

c 高校、関連施設に対する参加者募集促進のための訪問説明

d 参加応募者の取りまとめ業務等支援

e その他、ワークショップイベントの広報活動に関する業務

ウ アイデアソン及び成果発表会の企画・開催準備

(ア) 会場の設定（必要経費の支払いを含む。）

※開催日時は、ワークショップの参加者が参加しやすい日程となるよう、受託者から提案を行い、委託者と調整の上、決定することとする。

(イ) 配布資料、進行資料（投影資料及び台本を含む）、表示物等の作成及び印刷

※必要な資料は、完成前に委託者の確認及び了承を得ることとし、各イベント開催日の1週間前には完成案を委託者に提出すること。

(ウ) 当日に向けた委託者との事前打合せ

(エ) アイデアソン及び成果発表会実施に必要な人員（大学生世代メンター、地域メンター、その他当日従事者）の手配

※メンター等の選定は選定手法含め、委託者と協議の上で決定すること。また、事前に本事業にどのような関わり方ができるのかメンターとの意見交換の場を設けること。

(オ) 大学生世代メンター、地域メンター等への事前研修の実施

(カ) その他、開催に必要な事前準備等

エ アイデアソン及び成果発表会当日の運営

(ア) 全体の進行管理、その他スタッフの配置

(イ) 全体の司会、ファシリテーター及び講評者の調整・配置及び各実施内容の運営

(ウ) 開催当日の様子に関する写真・動画の撮影（記録用）

※成果発表会では、写真に加え、各参加者が発表している様子が見える動画を撮

影し、委託者に提供すること。記録に係る機材等は受託者が用意すること。

(エ) その他、当日の運営に関すること

オ 検討課題解決プロジェクト活動の支援

(ア) 課題解決プロジェクト活動期間における、各参加者の活動の進行管理、助言等の活動支援

(イ) プロジェクト相談会等の開催及びこれに伴う支援スタッフ（地域メンター、大学生世代メンター）の配置

(ウ) 各参加者の活動の実践に係るイベント等の企画・調整・運営

カ 地域における多様な主体（地域人材・企業・NPO等）との連携によるプロジェクト活動支援

キ ワークショップイベントやプロジェクト活動実施前後のフォローアップ

(ア) 参加者への継続的なフォローおよび適切なサポート

※参加者がワークショップイベント等に欠席することで取り残されることのないよう継続的にフォローし、個々の高校生の特性や意欲に応じて柔軟にサポートできる体制とすること。

(イ) アンケート実施及び分析

※各イベント後に参加者等へアンケートを実施し、アンケート結果を分析した内容を適宜委託者と共有し、必要に応じて改善すること。

ク その他、ワークショップイベントの開催に必要な支援、経費の支出

(2) 地域主体の持続可能なプラットフォームづくり

高校生や大学生を地域ぐるみで継続的に支え合う仕組みを実現するため、これまでの参加者間や地域における多様な主体（地域人材・企業・NPO等）との横断的なコミュニティ形成に向けた関係構築の場を設け、それを基盤とした持続可能なプラットフォームづくりを行う。

(3) 実施報告書の作成

ア ワークショップイベントでの配布資料、開催当日の様子等をまとめた実施結果報告書の作成。報告事項については委託者が指示する。

イ 納品方法は電子データ（PowerPoint形式及びPDF形式）にて各1部納品

(4) 引継ぎ

受託者は、地域主体の持続可能なプラットフォームが維持されるために必要なことについて、次期受託者への引継ぎを適切に行う。

(5) その他、本事業・取組の実施に必要な支援、全体の進行管理

7 留意事項

(1) 受託者は業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築（総括責任者、実施責任者、スケジュール等を明確に）し、初期段階で企画運営イメージを市と十分にすり合わせた上で着手すること。また、定例ミーティング等を行う中で業務の進捗状況を適宜報告し、必要な指示を適宜反映に努めること。

(2) 受託者は、参加者の安全及び円滑な事業進行の確保のため、想定しうるトラブル等についてあらかじめ市に随時状況報告するとともに対応策を協議すること。

(3) 受託者が行う業務に伴う機材、交通費、その他経費については受託者の負担とする。

8 参考資料

- ・川崎ワカモノ未来 PROJECT

<https://www.city.kawasaki.jp/250/page/0000119008.html>

過去の当事業の実施状況をまとめたページ

- ・かわさきパラムーブメント

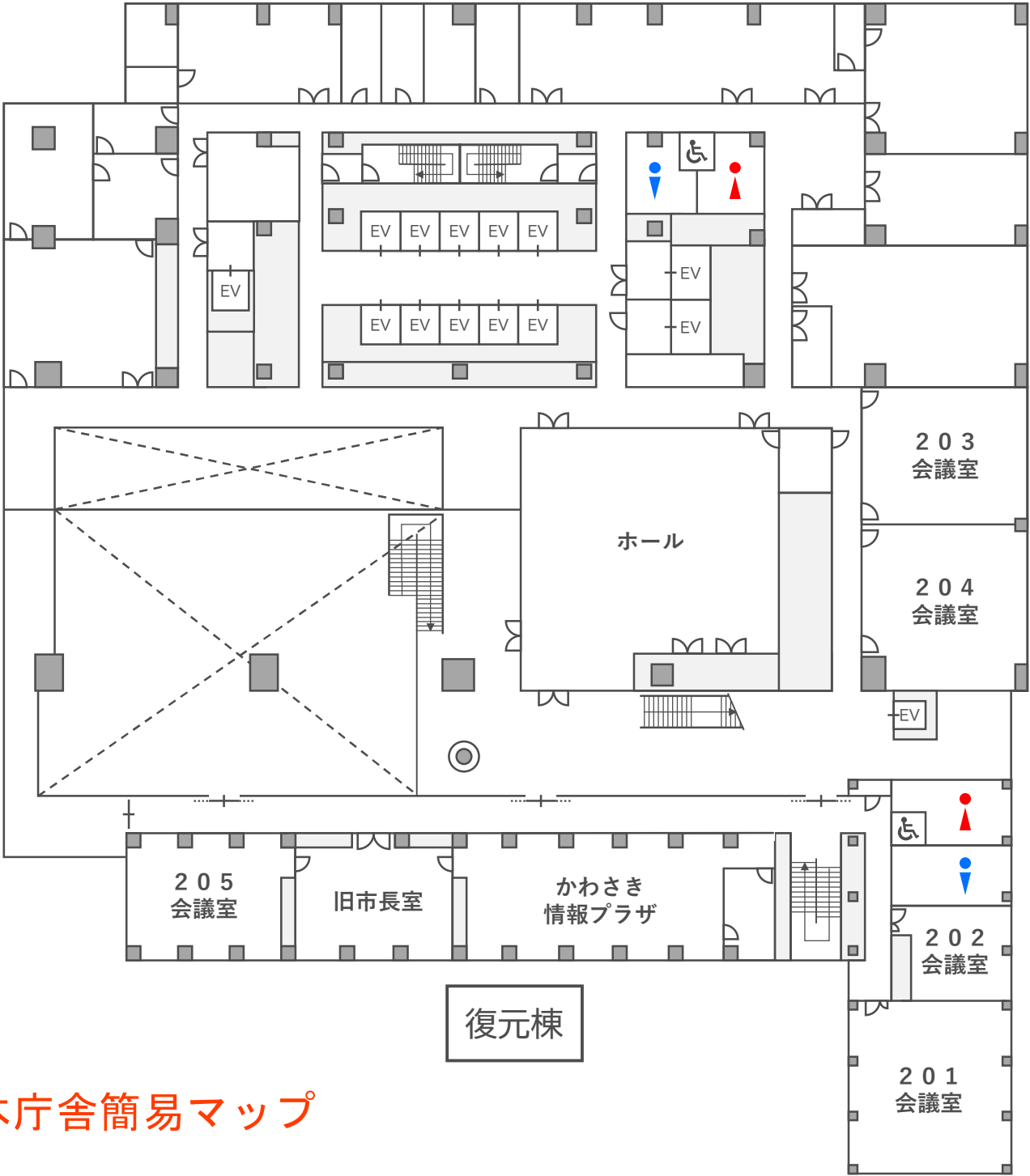
<https://www.city.kawasaki.jp/2020olypara/>

かわさきパラムーブメントのポータルサイト

2F

別紙

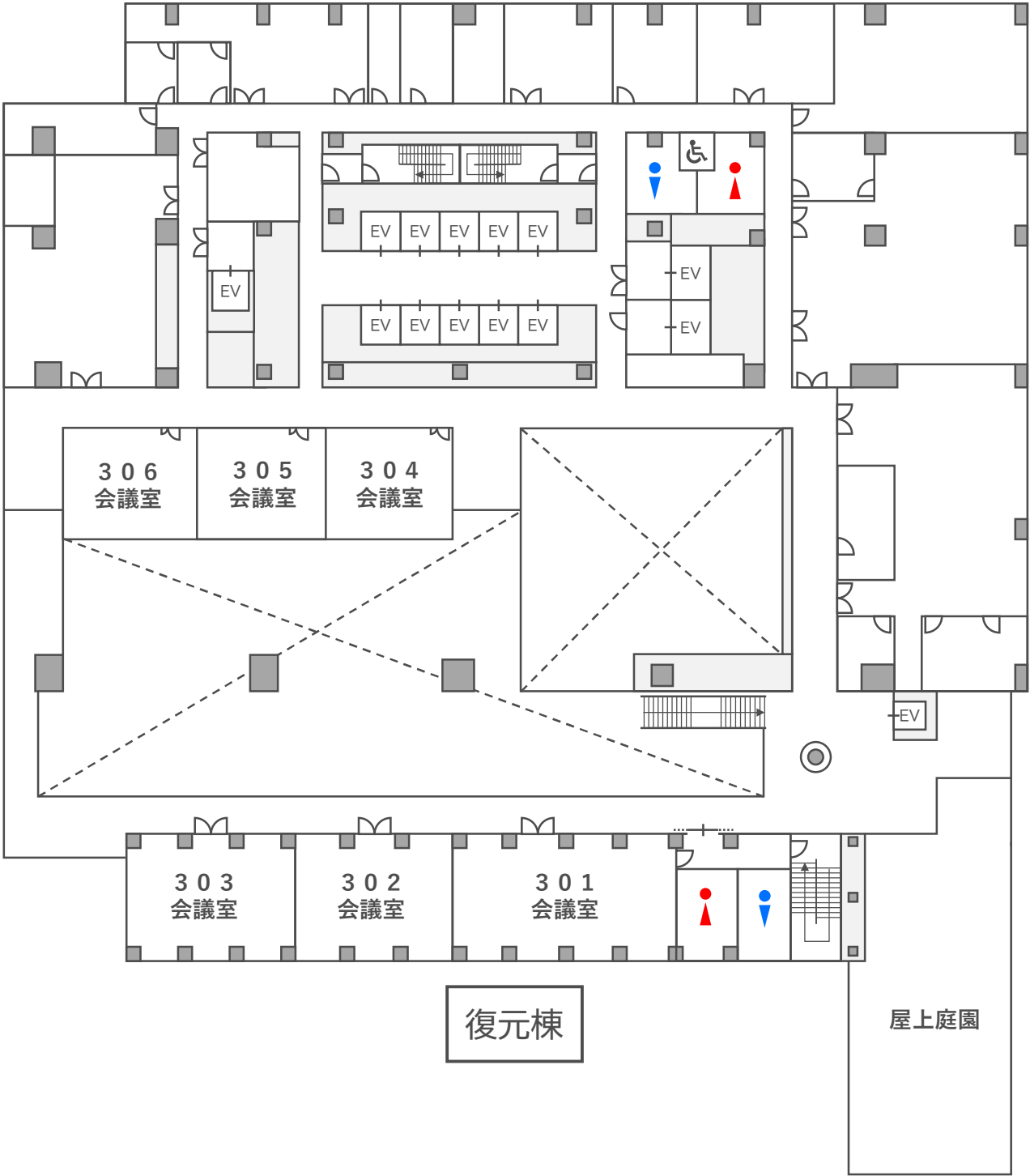
高層棟



川崎市役所本庁舎簡易マップ

3F

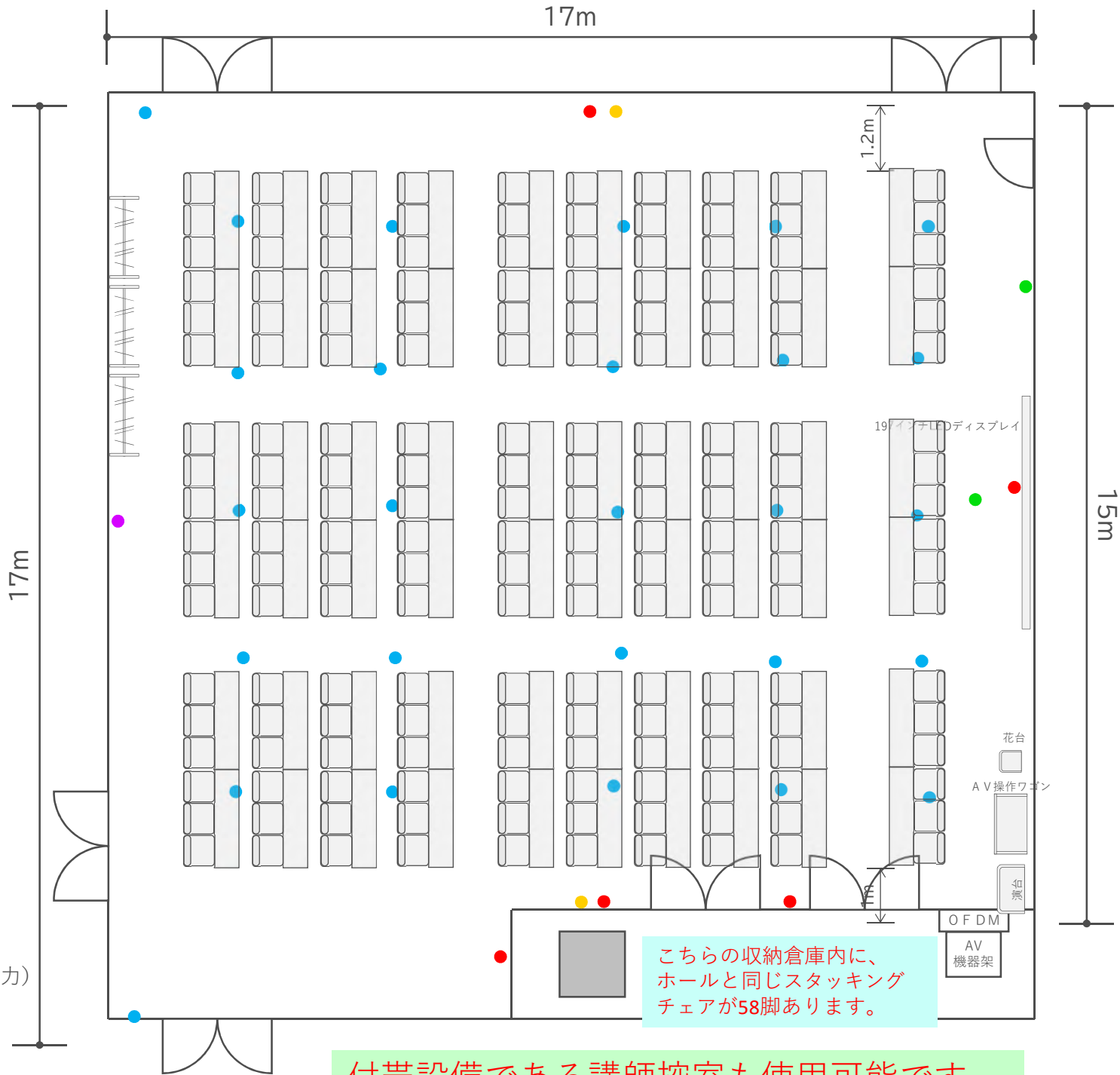
高層棟



復元棟

屋上庭園

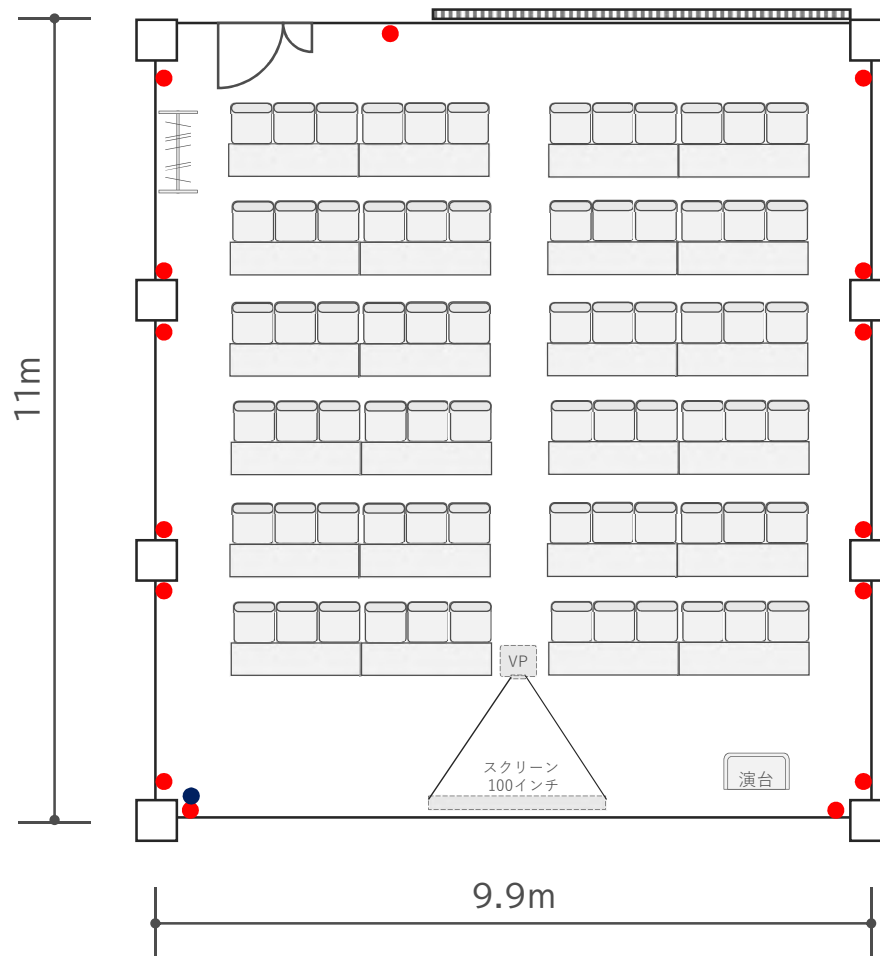
2F ホール



付帯設備である講師控室も使用可能です。

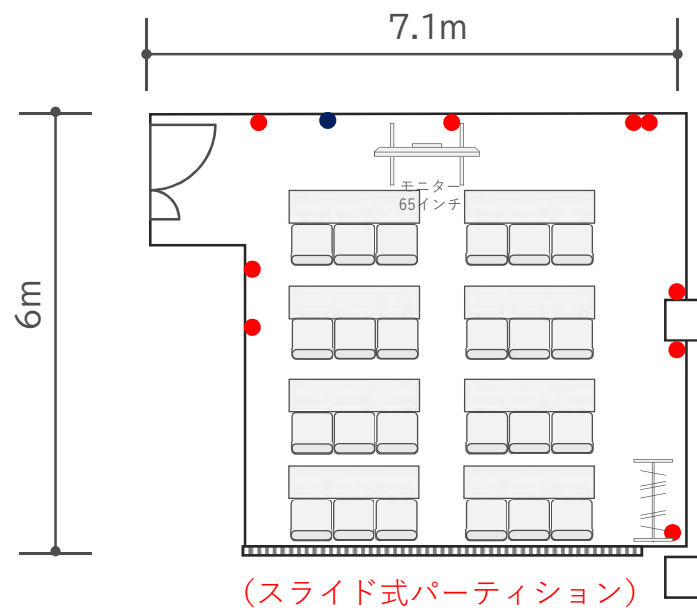
201会議室

(スライド式パーティション)



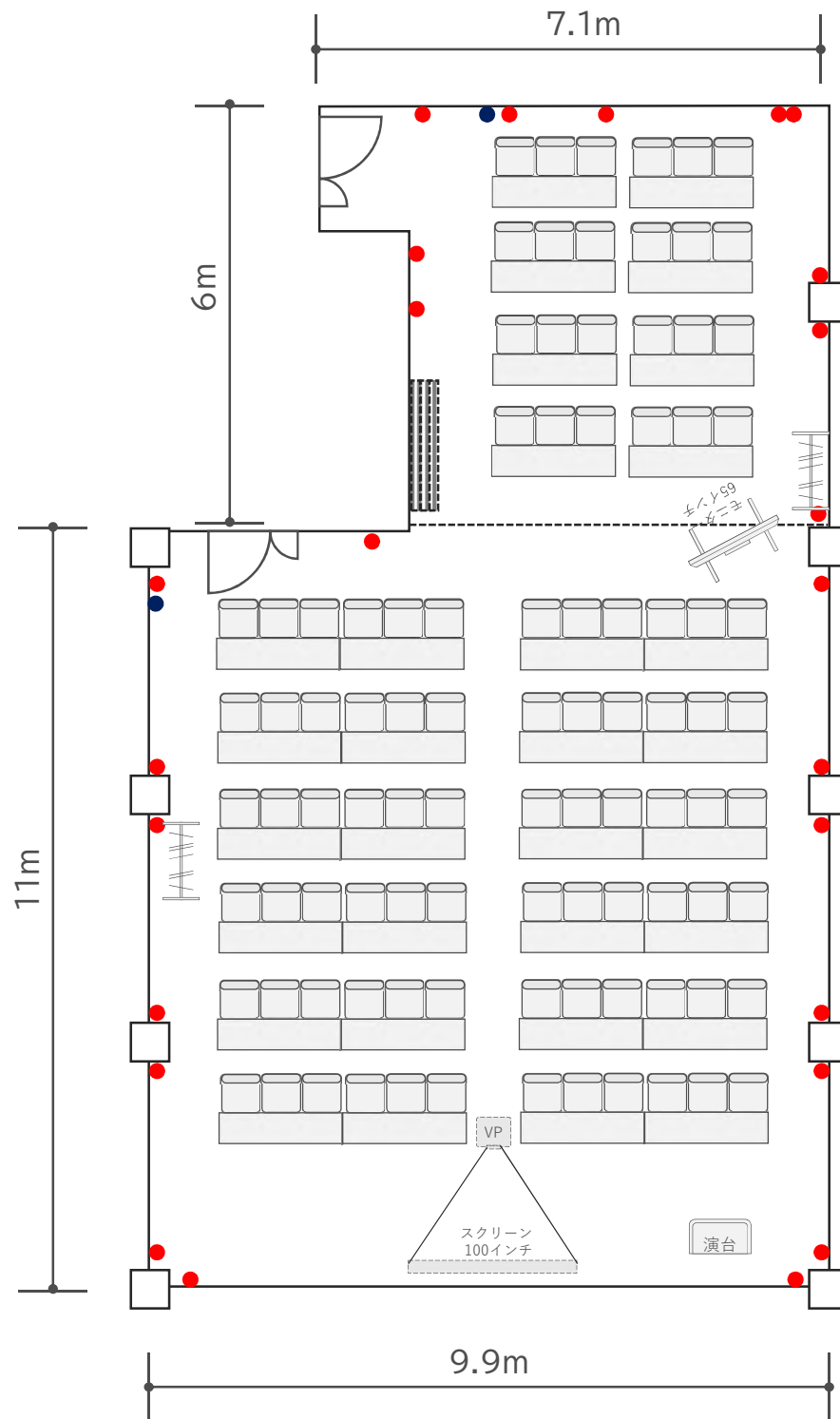
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

202会議室



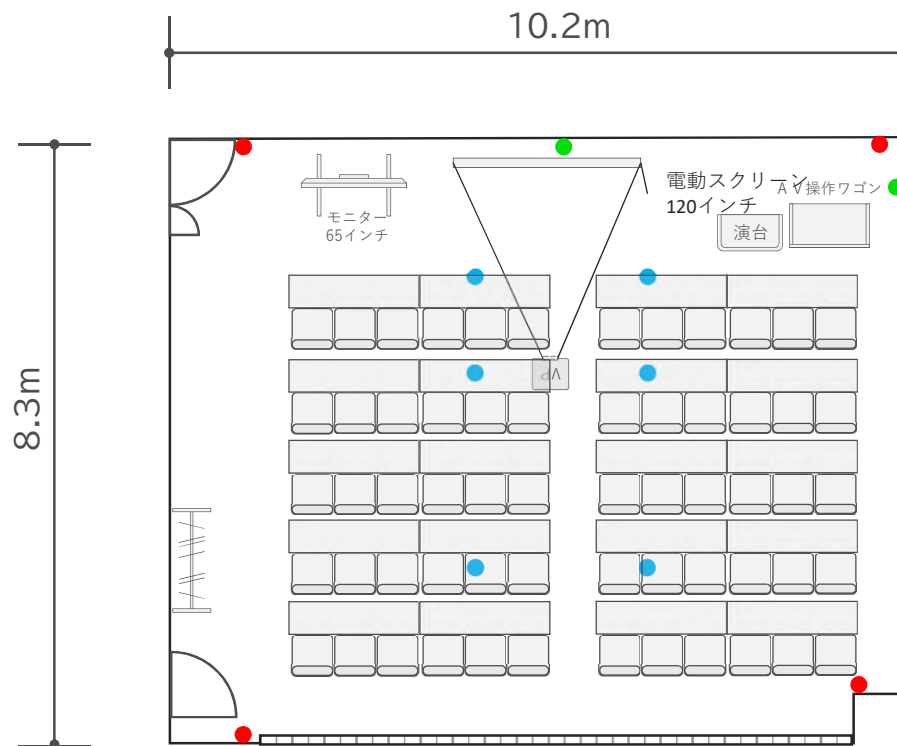
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ（入力）
- マイクコネクタ

201+202会議室



- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

203会議室

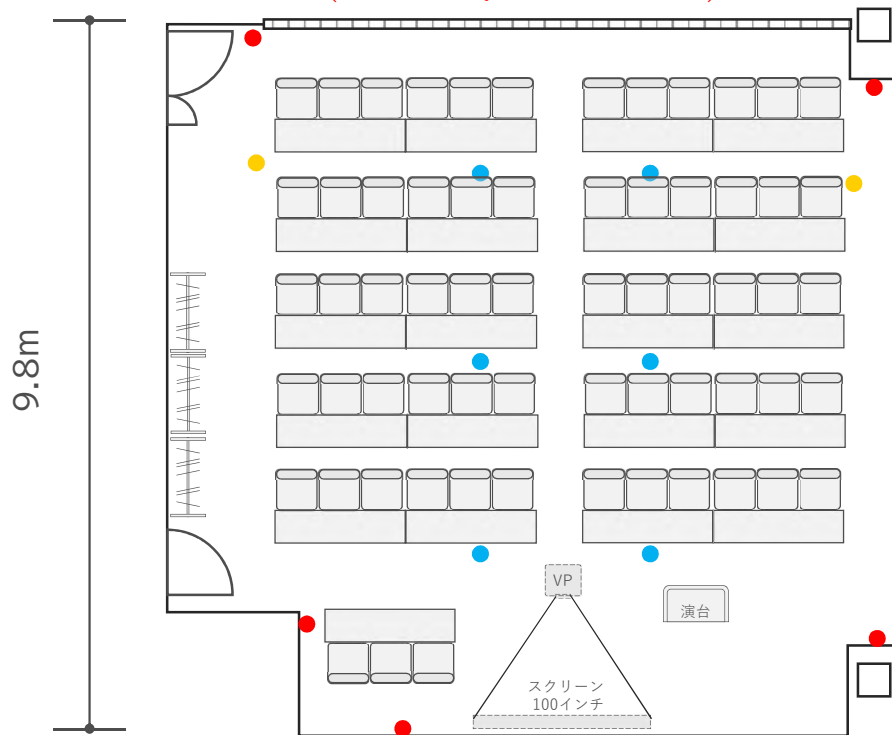


(スライド式パーティション)

- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクター (入力)
- マイクコネクター

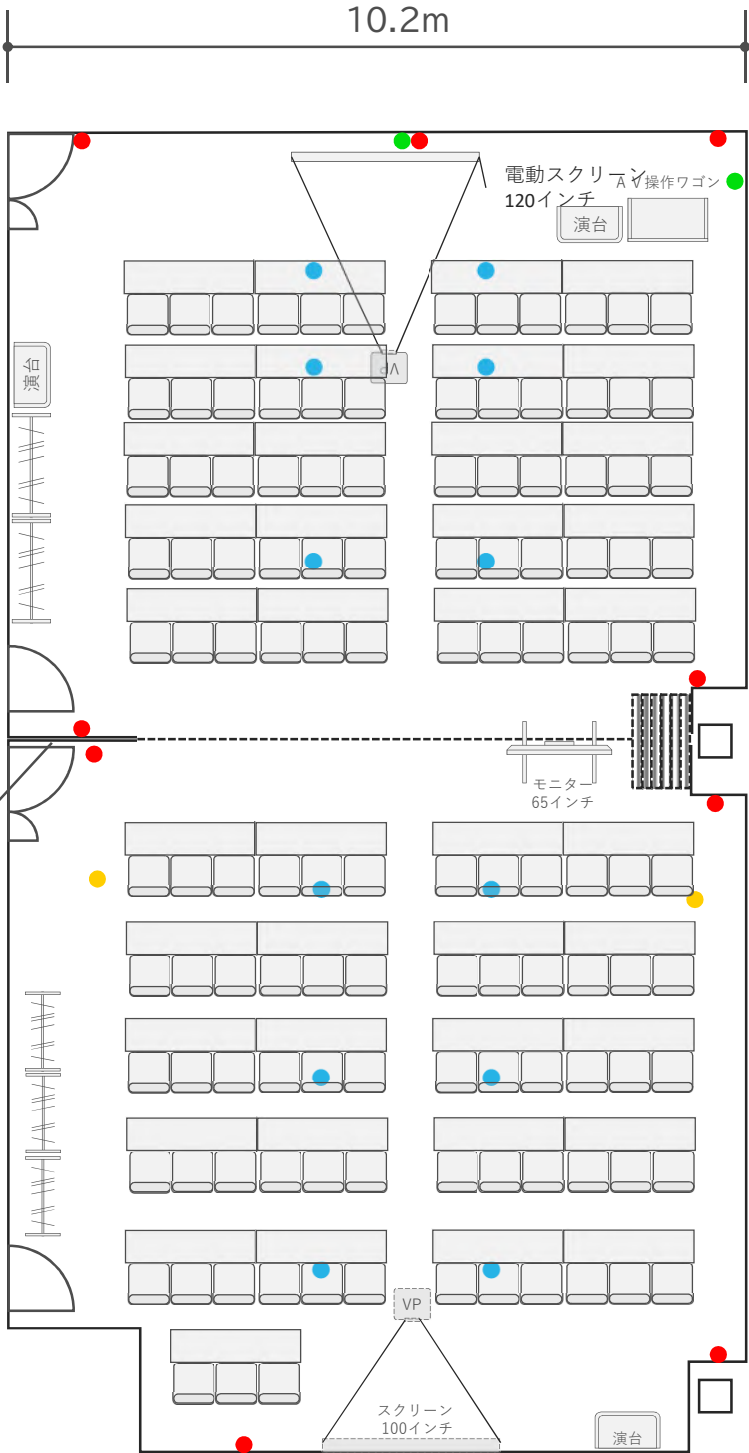
204会議室

(スライド式パーティション)



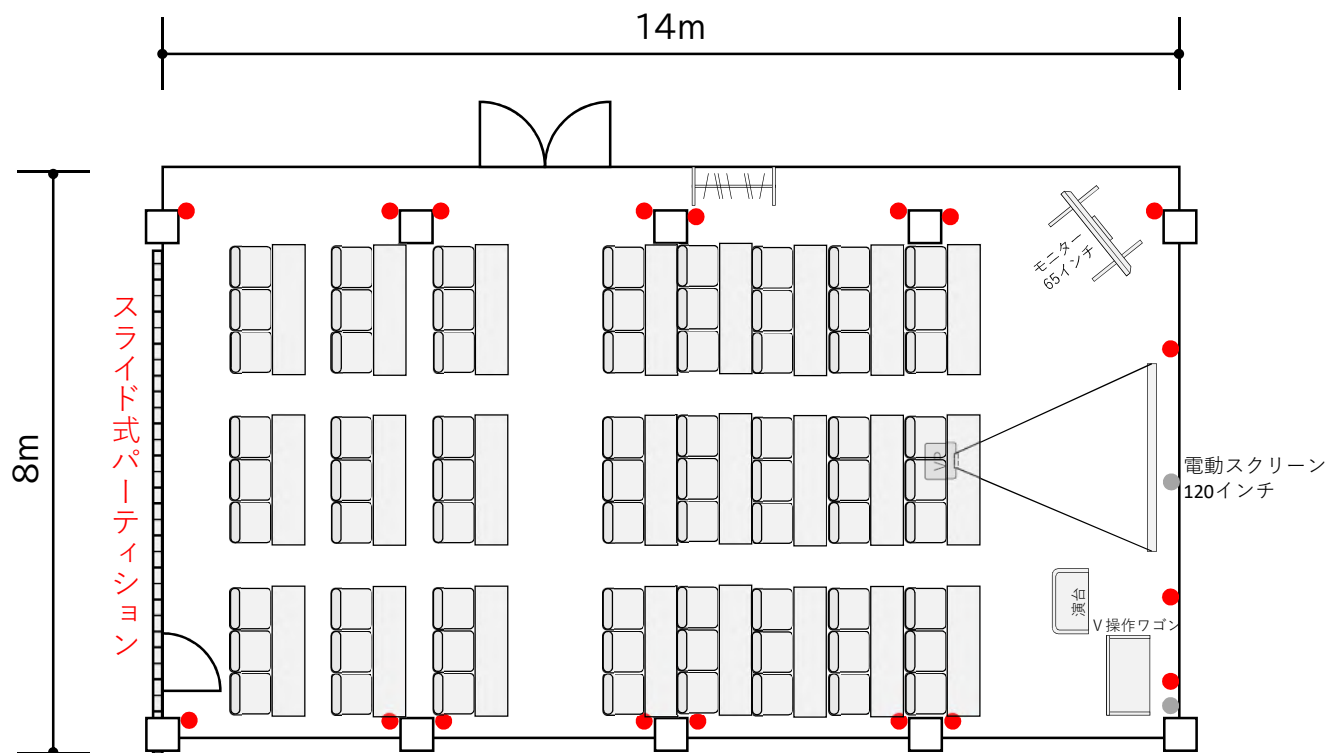
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

203+204会議室



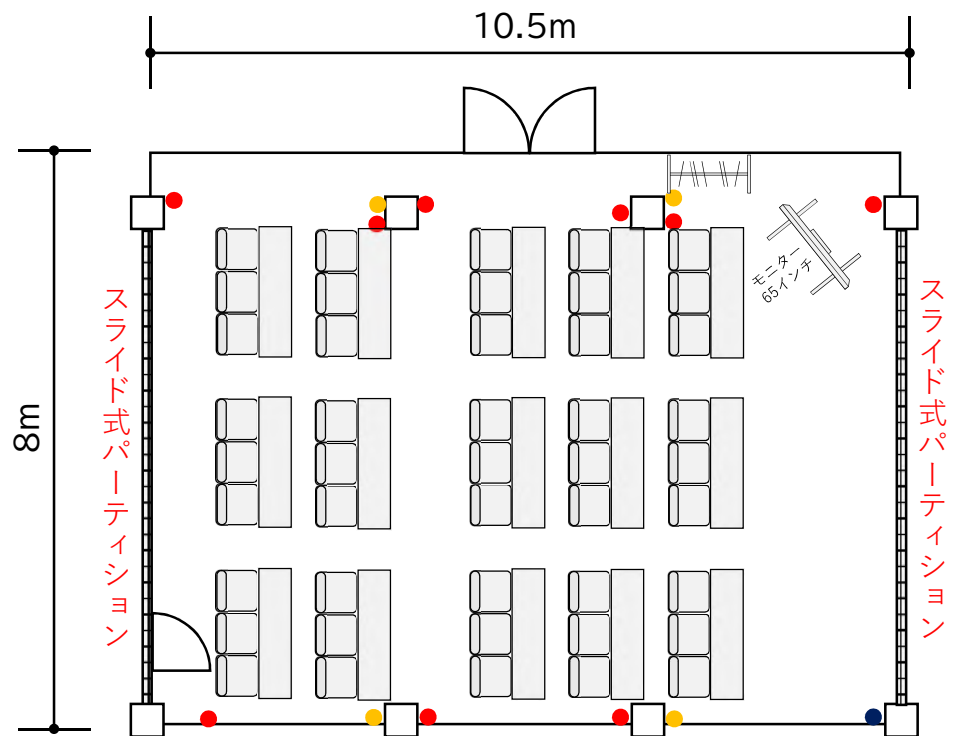
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクター（入力）
- マイクコネクター

301会議室



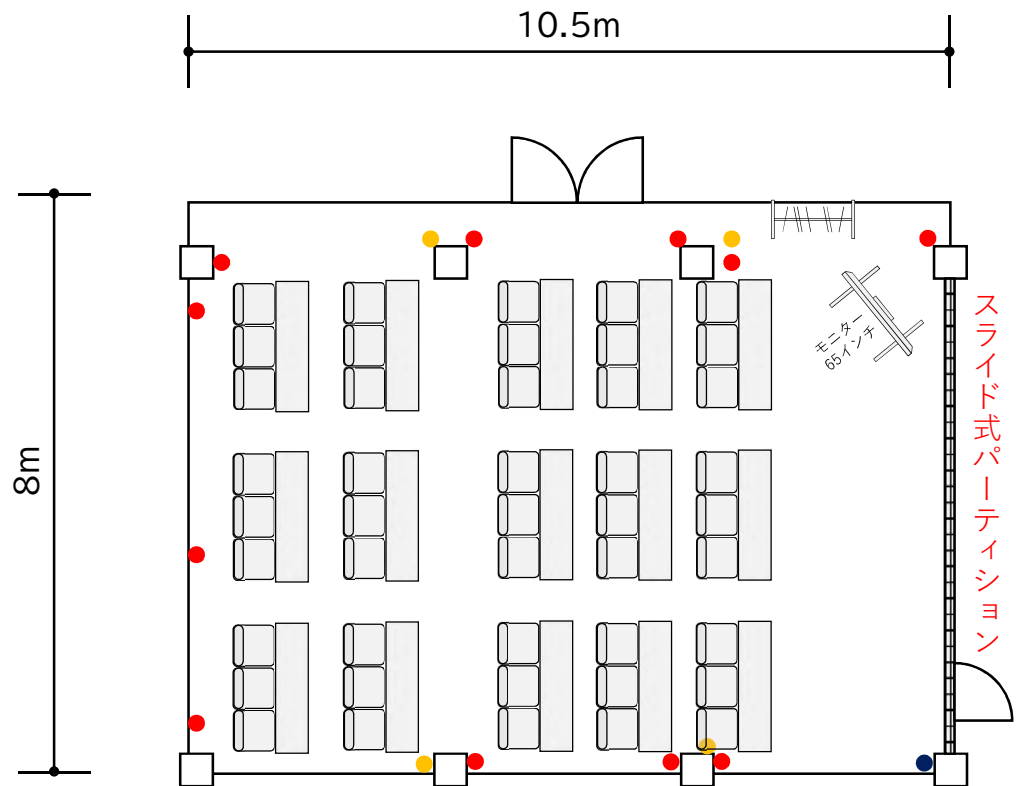
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

302会議室



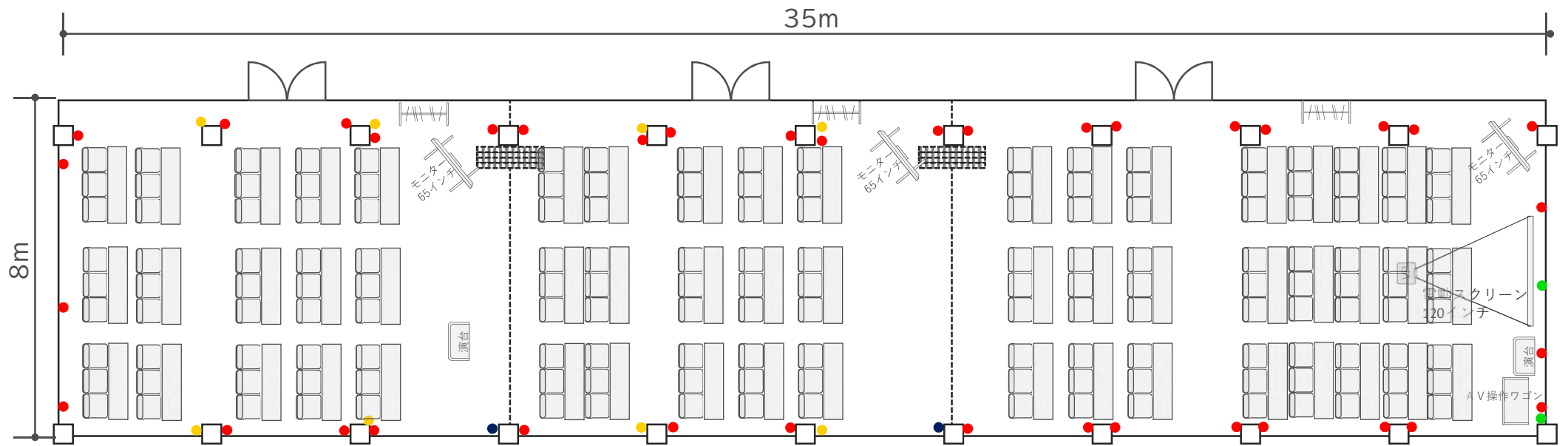
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

303会議室



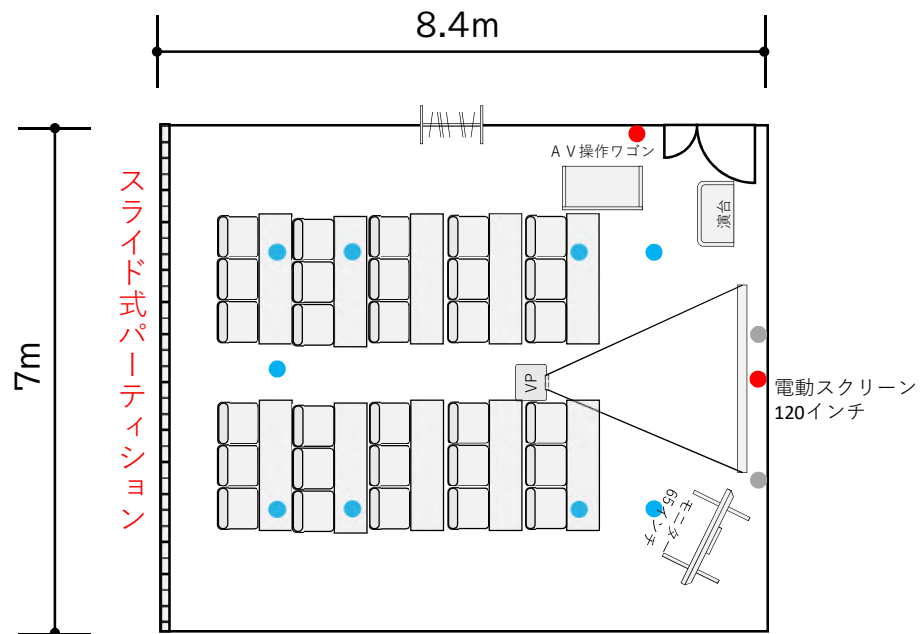
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

301~303会議室



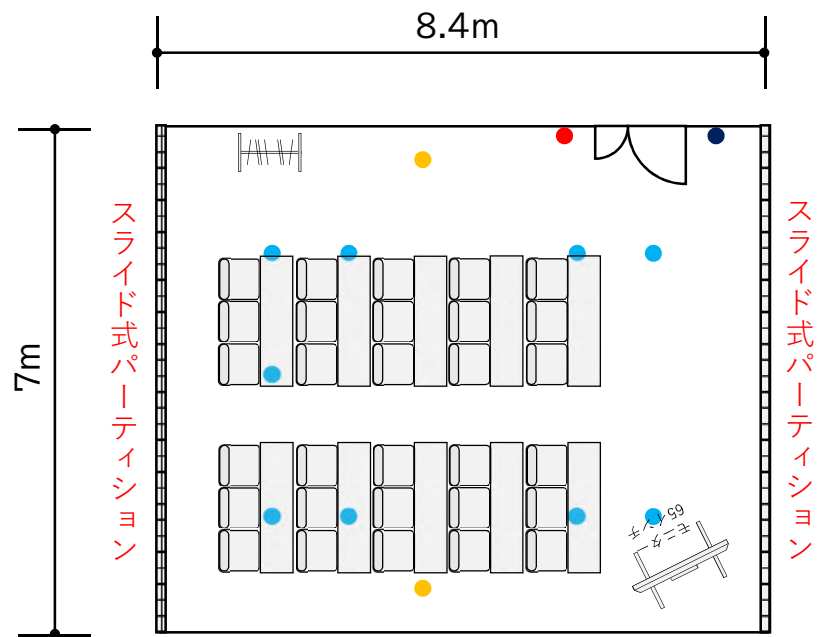
- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ (入力)
- マイクコネクタ

304会議室



- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクタ（入力）
- マイクコネクタ

305会議室



- 壁コンセント
- 床コンセント
- アンプスピーカー用コンセント
- モニターコネクター (入力)
- マイクコネクター

本庁舎共用会議室の常設機器一覧表

フロア	共用会議室名称	定員	面積 (㎡)	パーティション 開放	使用機器	備考
1	101会議室	72	121.90	102と連結可	プロジェクター、スクリーン	映像共有は不可
1	102会議室	24	43.54	101と連結可	モニター65	
2	ホール	180 (長机あり) 204 (椅子のみ)	276.31		193インチディスプレイ、無線マイク4本、有線マイク2本	サブモニタ設置可
2	201会議室	72	121.90	202と連結可	プロジェクター、スクリーン	映像共有は不可
2	202会議室	24	43.54	201と連結可	モニター65	
2	203会議室	60	100.35	204と連結可	プロジェクター、スクリーン、モニター65 無線・有線マイク (各2本)	サブモニタ設置可
2	204会議室	63	120.98	203と連結可	プロジェクター、スクリーン	
3	301会議室	72	122.00	302,303と連結可	プロジェクター、スクリーン、モニター65 無線・有線マイク (各2本)	サブモニタ設置可
3	302会議室	45	92.13	301,303と連結可	モニター65	
3	303会議室	45	95.92	301,302と連結可	モニター65	
3	304会議室	30	61.82	305,306と連結可	プロジェクター、スクリーン、モニター65 無線・有線マイク (各2本)	サブモニタ設置可
3	305会議室	30	61.82	304,306と連結可	モニター65	
3	306会議室	30	61.82	304,305と連結可	モニター65	

フロア	共用会議室名称	定員	面積 (㎡)	使用機器	フロア	共用会議室名称	定員	面積 (㎡)	使用機器
7	701会議室	24	49.60	モニター65	17	1701会議室	12	18.19	モニター55
12	1201会議室	12	18.19	モニター55	17	1702会議室	12	18.23	モニター55
12	1202会議室	12	18.23	モニター55	18	1801会議室	12	24.26	モニター55
13	1301会議室	12	18.19	モニター55	18	1802会議室	18	30.37	モニター55
14	1401会議室	12	18.19	モニター55	18	1803会議室	12	25.73	モニター55
14	1402会議室	12	18.23	モニター55	19	1901会議室	12	18.19	モニター55
14	1403会議室	18	36.45	モニター55	19	1902会議室	12	18.23	モニター55
16	1601会議室	12	18.19	モニター55	20	2001会議室	12	18.19	モニター55
16	1602会議室	12	18.23	モニター55	20	2002会議室	12	18.23	モニター55
16	1603会議室	18	36.45	モニター55					

※モニターがある全ての会議室には、HDMIケーブルを配置しています。

本庁舎共用会議室の常設備品一覧表

フロア	共用会議室名称	定員	面積 (㎡)	パーティーション 開放	使用備品
1	101会議室	72	121.90	102と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、演台、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
1	102会議室	24	43.54	101と連結可	スタンド式OAタップ (2本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
2	ホール	180 (長机あり) 204 (椅子のみ)	276.31		スタンド式OAタップ (6本)、 傘立て、演台 (大・小)、花台、 無線・有線マイク用卓上マイクスタンド (2本) 無線・有線マイク用マイクスタンド (2台)、 A4サインスタンド (4台)、コートハンガー
2	201会議室	72	121.90	202と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、演台、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
2	202会議室	24	43.54	201と連結可	スタンド式OAタップ (2本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
2	203会議室	60	100.35	204と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、演台、 無線・有線マイク用卓上マイクスタンド (2本) A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
2	204会議室	63	120.98	203と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	301会議室	72	122.00	302,303と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、演台、 無線・有線マイク用卓上マイクスタンド (2本) A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	302会議室	45	92.13	301,303と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	303会議室	45	95.92	301,302と連結可	スタンド式OAタップ (4本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	304会議室	30	61.82	305,306と連結可	スタンド式OAタップ (2本)、傘立て、演台、 無線・有線マイク用卓上マイクスタンド (2本)、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	305会議室	30	61.82	304,306と連結可	スタンド式OAタップ (2本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー
3	306会議室	30	61.82	304,305と連結可	スタンド式OAタップ (2本)、傘立て、 A4サインスタンド (1台)、コートハンガー

※ 7階から20階の共用会議室には、スタンド式OAタップ1本を配置