

地域未来ビジョン策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

地域未来ビジョン策定支援業務（以下「本業務」という。）

○ 地域未来ビジョン（以下「ビジョン」という。）

1) 定義

- ・ビジョンは、地域資源を活用した地域の活性化に向けてめざす姿や事業計画等を示すものである
- ・ビジョンの策定・実施主体は、民間事業者・市民等で構成される任意団体の「地域活性化協議会」（以下「協議会」という。）である
- ・協議会は、テーマやエリアごとに設立され、協議会ごとにビジョンを策定する

2) ビジョン策定のねらい

- ・目的や取組内容を定め公表することで、複数の地域資源や多様な主体との連携による効果的な取組につなげる
- ・関係者の役割を明確にすることで、民間による持続可能な実施体制を構築する

3) ビジョンへの記載内容

①現状・課題 ②めざす姿 ③活動コンセプト ④実施概要 ⑤事業ロードマップ など

2 業務の目的

本市では、コロナ禍を経て変化する国内外の観光トレンド、地域のつながり・持続性への寄与、SDGs 対応の標準化などや地方への関心の高まりを踏まえ、市内に点在する地域資源を結びつけ、「体験」「交流」「学び」を通じて、新たな人の流れや消費を創出していくことをめざしている。

本業務は、ビジョンの策定及びビジョンに基づいた事業実施に向けて、協議会の設立、ビジョンの策定及び実施の支援並びに地域未来ビジョンアドバイザー会議（以下「アドバイザー会議」という。）の運営支援を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から 2025 年（令和 7 年）3 月 31 日（月）まで

4 履行場所

福山市及び福山市が指定する場所

5 業務内容

本業務の主な内容は、次のとおりとする。詳細な内容については、その都度、あらかじめ市と協議のうえ決定するものとする。

(1) 協議会の設立支援

1) 概要

民間事業者・市民等の協議会設立の機運を醸成し、協議会の設立を促進する。

2) 設立見込み数

年間2件以上の協議会設立をめざすものとする。

ア 個別説明

昨年度実施した地域未来ビジョンに関する説明会の参加者をはじめ、協議会の設立可能性のある民間事業者・市民等への個別説明及び意向のヒアリングを行い、協議会設立に向けた機運の醸成を図ること。

イ セミナーの開催

協議会の設立に必要な知識、社会情勢、活性化の手法及びプロジェクト構築などに関するセミナーを年3回以上実施すること。必要に応じて、合意形成に向けた意見交換をするワークショップを実施すること。

ウ マッチング支援

協議会の設立意向のある民間事業者・市民等に対して、連携して取り組む可能性がある民間事業者等の情報提供やマッチングを行い、協議会の設立促進を図ること。

(2) ビジョンの策定支援

1) 概要

- ・1 協議会につき、3回程度会議の運営支援を行う
- ・ビジョンの策定を支援する

2) 策定見込み数

年間2件程度の策定をめざすものとする。

ア 専門家との調整

協議会に参画するアドバイザー会議委員などの専門家と日程調整などを行い、その内容を発注者に報告すること。また、協議会の各回終了後2週間以内に、対象となる専門家への報酬（旅費含む）を支払うこと。

イ 協議会の運営支援

ビジョン策定後、協議会が主体的に取組を推進できるよう、議論のポイントや参考事例などの提案を行うとともに、協議会会議の当日はファシリテーターとして出席し、会議の円滑な進行に必要な支援を行うこと。

ウ 会議録の作成

協議会の議事録（要点記録）を作成し、開催翌日から起算して7日以内に原稿をMicrosoft Word形式で電子メールにて提出すること。なお、発注者の求めに応じて、原稿を適宜修正すること。

エ 地域未来ビジョン案の作成

協議会やアドバイザー会議での議論に基づき、地域未来ビジョン案を作成すること。作成にあたっては、必要なデータ収集、取組のイラスト化など伝わりやすい工夫を行うとともに、協議会意見を踏まえ校正を行うこと。

(3) ビジョンの実施支援

1) 概要

ビジョンに基づいた取組が、円滑で効果的に行われるよう支援を行う。

2) 支援する協議会见込み数

3件（既存協議会1件，新規協議会2件）

ア 実験的事業の実施支援

協議会がビジョンに基づき実験的に事業を実施する際に、公益性・波及効果が認められる場合は、一部業務の支援を行うこと。

（想定業務：イベント等における会場確保や情報発信，安全確保など）

イ 専門的助言による伴走支援

ビジョン策定から実施まで継続して専門的助言による支援を行うこと。

（想定業務：販路拡大に向けた助言，ビジネスマッチングに関する助言など）

ウ 資金調達支援

事業実施に必要な財源確保について、国・県・市・財団等の補助事業の紹介及び申請支援を行うこと。

(4) アドバイザリー会議の運営支援

○ アドバイザリー会議について

1) 役割

- ①ビジョン策定及び実施に関する協議会への助言
- ②地域資源活用に関する市の取組への助言

2) 概要

- ・委員数：10名程度
- ・開催数：年2回予定（9月・3月想定）

3) 備考

- ・謝礼1人当たり12千円/回（委員10名程度）
- ・旅費（福山～東京往復新幹線自由席，委員8名程度）

ア 委員との調整

発注者が指定するアドバイザリー会議委員（以下、「委員」という。）との日程調整や事前の意見集約などを行い、その内容を発注者に報告すること。また、各回会議終了後2週間以内に委員への報酬及び旅費を支払うこと。

イ 開催支援

会議の運営方法や各回会議の議事などの提案に加え、発注者が作成する会議資料に対する指導・助言や、追加で必要な会議資料を作成すること。また、会議当日は運営補助者として出席し、会議の円滑な進行に必要な支援を行うこと。

ウ 会議録の作成

アドバイザリー会議の会議録（説明部分を除く）を作成し、開催翌日から起算して7日以内に原稿をMicrosoft Word形式で電子メールにて提出すること。なお、発注者の求めに応じ

て、原稿を適宜修正すること。

6 成果物

(1) 本業務の成果物は次のとおりとし、電子データで提出すること。なお、発注者の求めに応じて、適宜報告を行い、発注者の求めに応じて修正を行うこと。

ア 業務委託報告書

イ その他発注者が求めるもの

(2) 成果物の納入先は、福山市企画財政局企画政策部企画政策課とする。

(3) 成果物の内容は、発注者と協議の上で取り決めるものとする。

(4) 成果物は全て発注者に帰属することとし、受注者は発注者の承諾を得ずに使用又は公表しないこととする。

7 その他

(1) 本業務の履行に当たっては、契約約款及び本仕様書に基づき実施すること。なお、契約約款及び本仕様書に記載されていない事項又は疑義が生じた場合、発注者と受注者で協議し実施すること。

(2) 受注者は、業務従事者（以下「従事者」という。）の名簿を事前に発注者に提出すること。異動のあるときも同様とする。

(3) 従事者の交代時は、業務連絡を綿密にし、業務に支障をきたさないこと。

(4) 業務委託の実施に当たっては、関連法令を遵守すること。

(5) 本委託業務の履行に伴い発生する成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利含む）は、全て発注者に属するものとする。

(6) 本委託業務により得られる著作物の著作権者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこと。また、受注者は本成果品の制作に関与したものについて著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するもの。

(7) 受注者は、受注者が行う業務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こととする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、本市と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

(8) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をはじめとする個人情報保護に関する法令等を遵守すること。

(9) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上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こととする。また、業務委託終了後も同様とする。

(10) 発注者は、本業務を実施する上で必要な資料を受注者に貸与するものとし、受注者は責任をもって貸与資料の管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却すること。