

# 「まちづくり×ビジネス実践人材育成事業」業務委託仕様書

## 1 業務の趣旨及び目的

本県は、人口減少や少子高齢化に伴う地域課題が深刻化する中、こうした課題を公助のみで解決することは困難であり、民間の活力を活かした自立的・持続的なまちづくりが強く求められている。

しかし、まちづくりへの関心はありつつも具体的な一步を踏み出せない層や、既に活動を開始していても「収益性の確保」や「組織化・仲間集め」という壁に突き当たり、事業継続に苦慮している実践者が少なくないのが現状である。

本業務は、こうした多様な主体がまちづくりを「自分事」として捉え、ビジネスの視点を持って主体的に関わるための土壌を醸成する。また、プログラムを通じて、事業継続に不可欠なビジネススキルの習得や参加者同士のネットワーク構築を支援することで、次世代のまちづくりを担う実践的な人材を育成することを目的とする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

「まちづくり×ビジネス実践人材育成事業」業務

### (2) 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

## 3 委託業務の内容

### (1) 「まちづくり基礎講座」の企画・運営・広報

#### ① 概要

##### ア 目的

本業務は、地域活動への潜在的な関心層を掘り起こし、まちづくりに対する意欲を醸成することを目的とする。

##### イ 想定する受講者

まちづくりに関心のある方 50 名程度

##### ウ 開催時期

令和8年6月

##### エ 開催回数

1 回程度

##### オ 開催方式

ハイブリッド（リアル+オンライン）開催を想定

※リアル会場は富山市内を想定

#### ② 企画制作業務

- ・講座全体の企画立案及び企画書の作成
- ・内容については、県内の先進的な活動事例の紹介や、広報・ファシリテーション等の基礎的なスキルの習得を主眼としつつ、受講者が本講座終了後に実施される「ま

ちづくり×ビジネス実践人材育成プログラム」へ主体的に参画したくなるような、  
動機付けを行う構成とすること

- ・本講座に適切な講師や登壇者等を選定・交渉・依頼・日程調整すること

### ③ 講座運営管理業務

- ・進行（進行要領等作成を含む）、会場の設営、全体運営・案内受付、撤去を行うこと
- ・本講座開催に際し、必要となるオンライン機器等を手配すること
- ・当日の記録（参加人数、写真、講演録等）

### ④ 広報・周知及び参加者のとりまとめ

- ・本講座の告知のためのチラシ、SNSでのPR素材を作成し、効果的な広報媒体や周知方法等（情報誌、SNS広告など）による効果的な広報を実施すること
- ・チラシの作成・配布については以下のとおり

#### I チラシの作成

- ア レイアウト・デザイン      イ 写真、イラストの収集、作成
- ウ 印刷、製本（校正2回以上、色校正1回以上）

#### II チラシの規格等

- ア サイズ      A4カラー・タテ（片面又は両面）を想定
- イ 作成部数      500部（必要に応じて増刷）

#### III 納期等

納期      令和8年5月上旬（予定）

納品先      県地方創生局ワンチームとやま推進室

納品物      IIの印刷チラシ500部、IIのPDFデータ

### ⑤ 参加者アンケートの実施及びとりまとめ

- ・アンケート内容は事前に県と協議のうえ決定すること

### ⑥ その他

- ・講師等への謝金、旅費、会場使用料、諸経費等の支払に関すること
- ・本講座運営マニュアルの作成、会場との連絡・調整を行うこと
- ・その他講座開催に必要な事項（県との打合せを含む）について協議すること

## (2) 「まちづくり×ビジネス実践人材育成プログラム」（以下、「プログラム」とする。）

### の企画・運営・広報

#### ① 概要

##### ア 目的

まちづくりを「自分事」と捉える多様な主体の参画を促し、地域課題をビジネスの視点で解決する土壌を醸成するとともに、本プログラムを通じて、事業継続のためのビジネススキルの習得や参加者同士のネットワークを構築することで、次世代のまちづくりを担う人材を育成することを目的とする。

##### イ 想定する受講者

まちづくりへの関心はありつつも具体的な一步を踏み出せない方や、既に活動を

開始していても「収益性の確保」や「組織化・仲間集め」などの壁に突き当たり、事業継続に苦慮している方など 20 名程度

ウ 実施時期

令和 8 年 7 月～令和 9 年 2 月の平日を想定

エ 回数

3 時間程度の連続講座を月 1 回程度の合計 8 回程度

オ 開催方式

富山県内会場での開催

(受講者が来場しやすいよう、アクセスの良い会場を想定)

## ② 企画制作業務

- ・プログラム全体の企画立案及び企画書の作成
- ・プログラム実施期間中、受講者の伴走支援を行うアドバイザーを選定・配置し、依頼および日程調整等の運営管理を行うこと。

・プログラム内容

ア 研修プログラム

- ・第 1 回目では、受講者同士が、お互いのまちづくりに関する興味関心のあるテーマについて意見交換し、トライアルプロジェクト (PoC) のグループ編成やテーマ設定などを行うオリエンテーションを行うこと。
- ・県内各地で活躍するまちづくり活動の実践者から取組み事例や基礎知識を学ぶ内容を提供すること。
- ・ビジネスの観点から事業立ち上げや継続に向けたマネタイズを学ぶ内容を提供すること。
- ・現地視察やフィールドワークなども交えた実践的な内容を提供すること。

イ トライアルプロジェクト (PoC)

- ・受講者がグループごとに、研修プログラムで学んだことを活かした実践的なトライアルプロジェクト (PoC) を実施すること。
- ・トライアルプロジェクトの内容 (企画、運営、収支管理等) は受講者の自主性を基本とするが、受託者およびアドバイザーは、実現可能な規模への調整やリスク管理について適切な助言を行うこと。
- ・トライアルプロジェクトの設定については、以下は内訳を参考に提案すること。

<参考内訳>

①募集段階で審査・採択したプロジェクト 2 件

- ・既に活動している人を対象に、具体的な事業計画や PoC 実施案を募集段階で審査・選抜する。

②受講者同士が、興味関心のあるテーマを選定したプロジェクト 3～4 件

- ・募集段階で、受託者側が課題やテーマなどを設定したうえで、受講者が興味関心のあるものを選択するものとする。
- ・第 1 回目のオリエンテーションで、興味関心のあるテーマが共通している

受講者同士がグループ（1グループ4～5名程度）を編成し、具体的なプロジェクト内容を検討するものとする。

- ・トライアルプロジェクトのグループ編成については、受講者の意向を確認しながら、必要に応じて柔軟に調整すること。
- ・トライアルプロジェクトの実施にかかる経費（消耗品費、会場借上料、保険料等（領収書で精算が可能な経費に限る（備品購入費は除く））は、本業務委託費から充当すること。なお、対象経費は別途県と協議のうえ決定するものとする。
- ・1トライアルプロジェクトあたりの助成上限額は、15万円～30万円を設定する。
- ・トライアルプロジェクト全体5～6件で助成上限額は120万円とする。
- ・トライアルプロジェクトに係る経費の支出の際には、受託者への事前承認制とし、領収書等の証拠書類をもって精算するものとする。
- ・トライアルプロジェクトにおいて出た売上収益については、助成金から相殺することで経費精算を行う。なお、売上収益が実施経費を上回った場合、原則として助成の対象外とする。また、将来的な事業化を見据えた継続的な活動資金として当該利益を活用する場合は、県及び受託者と協議の上、グループによる管理・運用を認めるものとする。
- ・トライアルプロジェクトの全体設計、対象経費、精算方法及び収益発生時の取扱いについては、上記を踏まえた上で、事業効果の向上、実施可能性の確保及び継続的な事業化につながる観点から、より効果的な運用方法を具体的に提案すること。

#### ウ 交流会

- ・受講者同士の連携強化のため、定期的な交流の場を提供すること。

#### エ 成果発表会

- ・本プログラムの締めくくりとして、受講者が磨き上げた事業計画やトライアルプロジェクトの結果を外部へ公開する「成果発表会」を開催すること。
- ・発表内容に関心を持った傍聴者（企業、投資家、不動産オーナー、メディア等）と受講者が直接対話し、将来的な支援や連携に繋がる仕組み（名刺交換会等）を構築すること。

#### オ オンラインツールによる交流

- ・受講者同士が日常的な相談や情報交換などを気軽に行えるオンライン上のプラットフォーム（SNSグループ等）を開設し、交流の場を提供すること。

#### カ 受講者へのフォローアップ

- ・プログラム実施期間中は、受講者の事業計画（ビジョン）づくりやトライアルプロジェクト等に対して、アドバイザーによる伴走支援を実施すること。
  - ・受講者の活動における不安や課題をタイムリーに解消するため、定期的にアドバイザーによる相談の場を提供すること。
- ・その他、効果的と思われる内容があれば積極的に提案すること

### ③ プログラム運営管理業務

- ・進行（進行要領等作成を含む）、会場の設営、全体運営・案内受付、撤去を行うこと
- ・当日の記録（参加人数、写真、講演録等）
- ・受託者は県と協力し、会場運営、プログラム当日の受講者受付・案内、受講者対応及び進行管理等の全体調整業務を行うこと
- ・受託者はプログラムが安全かつ円滑に遂行できるよう必要なスタッフを確保し、配置すること
- ・プログラムの実施に際し、必要となる消耗品等の調達、会場の確保・必要機器の手配、設営及び撤去等については、受託者の責任において行うこと

### ④ 広報・周知及び参加者のとりまとめ

- ・受講者の募集にあたり、プログラムの目的や内容の理解を深めるためのオンライン説明会を1回実施し、説明会のアーカイブ動画も活用しつつ、想定する受講者が集まるよう工夫すること
- ・受講者の募集にあたり、想定する受講者に対し、効果的な広報や集客活動を実施すること
- ・本プログラムの告知のためのチラシ、SNSでのPR素材を作成し、効果的な広報媒体や周知方法等（情報誌、SNS広告など）による効果的な広報を実施すること
- ・チラシの作成・配布については以下のとおり
  - I チラシの作成
    - ア レイアウト・デザイン
    - イ 写真、イラストの収集、作成
    - ウ 印刷、製本（校正2回以上、色校正1回以上）
  - II チラシの規格等
    - ア サイズ A4カラー・タテ（両面又は片面）を想定
    - イ 作成部数 500部（必要に応じて増刷）
  - III 納期等
    - 納期 令和8年6月上旬（予定）
    - 納品先 県地方創生局ワンチームとやま推進室
    - 納品物 IIの印刷チラシ500部、IIのPDFデータ

### ⑤ 参加者アンケートの実施及びとりまとめ

- ・アンケート内容は事前に県と協議のうえ決定すること

### ⑥ その他

- ・講師・アドバイザー等への謝金、旅費、会場使用料、諸経費等の支払に関すること
- ・本プログラム運営マニュアルの作成、会場との連絡・調整を行うこと
- ・受講者との間で発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- ・その他プログラム開催に必要な事項（県との打合せを含む）について協議すること

## (3) まちづくり活動のPRに係るレポート作成

### ① 概要

本事業における活動のプロセス及び成果や県内のまちづくり活動先進事例などを発

信するためのレポートを作成することを目的とする。

## ② 業務内容

### ア 取材原稿製作、写真撮影

- ・本事業における受講者の様子などを取材し、原稿製作及び写真撮影を行うこと
- ・県内でまちづくり活動に取り組んでいる方（例えば、県主催まちづくりコンテストの採択者など）に現在の活動などを取材し、原稿製作及び写真撮影を行うこと

### イ レポートの作成

- ・アの取材で製作した原稿及び撮影した写真をもとにレポートを年2回作成すること
- ・レポートの作成・配布については以下のとおり

#### I レポートの作成

- ア レイアウト・デザイン   イ 写真、イラストの収集、作成
- ウ 印刷、製本（校正2回以上、色校正1回以上）

#### II レポートの規格等

- ア サイズ   A3両面カラー、二つ折りを想定
- イ 作成部数   各200部（必要に応じて増刷）

#### III 納期等

- 納期   ①令和8年10月頃（予定）、②令和9年2月頃（予定）
- 納品先   県地方創生局ワンチームとやま推進室
- 納品物   IIの印刷レポート各200部、IIのPDFデータ

### ウ その他

- ・ア、イの実施に必要な事項（県との打合せを含む）について協議すること

## 4 業務実施体制

- ・業務担当者を1名以上配置すること
- ・複数名配置する場合は、主担当者を定めること
- ・業務担当者は、委託者である県と十分連携を図り、業務を実施すること

## 5 その他

- (1) この事業は、国の交付金を活用した事業であり、会計検査の対象となることから、当該委託事業が完了した日の属する富山県の会計年度終了後、5年間保管すること。
- (2) 仕様書に記載された業務に加え、プロポーザルにおいて提案した企画に係る業務を実施すること。
- (3) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、県が保有するものとする。
- (4) 成果物については、原則として富山県が複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすることができるものとする。ただし、制作の都合上止むを得ず、著作権を富山県に譲渡できない写真、文章等を使用する場合は、事前に富山県地方創生局ワンチームとやま推進室に申し入れを行い、了解を得ること。ただし、市販の素材集やスト

ックフォトサービス等を利用する場合のライセンス等は、当該サービスの利用規約に従うものとする。富山県に著作権を帰属させることができない写真、文章等の二次利用については、その都度、県と協議すること。

- (5) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を使用するときは、受託者がその使用に関する一切の責任を負うこと。
- (6) 業務完了までの過程において、緊密に状況を報告するとともに、随時内容を確認し、修正を行うこと。
- (7) 本業務完了時には、各講座・プログラムの記録、アンケート集計結果を含む業務完了報告書を提出すること。

## 6 留意事項

- (1) 受託者は、本業務に係る個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 委託業務の遂行にあたり疑義が生じた場合やこの仕様書に定めのない事項については、受託者と富山県地方創生局ワンチームとやま推進室が必要に応じて協議のうえ決定するものとする。