

いの町ならではの地域資源や地域課題を活用した新たなローカルビジネス 及び関係人口創出事業委託業務仕様書

1. 業務名

いの町ならではの地域資源や地域課題を活用した新たなローカルビジネス
及び関係人口創出事業委託業務

2. 業務目的

本町は、個人・法人の創業支援を重点事業として取り組み、その創業地を本町とすることで中山間地域の雇用の創出及び生産年齢人口の増加による地域活動の継続、活性化を図ること、また創業の受け皿として休校舎等の遊休施設を想定しており、遊休施設に新たなにぎわいを創出することを最終目標としている。

まずは、全国の中から「いの町」を創業地として選んでいただくために、活用できる地域資源・地域課題の調査・分析等を行い、独自の提供価値を確立していき、どのような事業テーマに親和性があるのかなどを検討し、本町の強みを活かした独自性のある戦略づくりが必要である。

当事業は、地域のポテンシャル調査・分析、創業ニーズの把握や関係人口づくりのノウハウを持つ民間企業と協働し、戦略策定及び中山間地域の課題解決から町全体に効果を波及させる事業の創出づくりを目指し、結果として、本町、本町を盛り上げようとするプレイヤー、この取組を応援する関係人口及び企業といったネットワークを形成し官民連携による地方創生を促進していくことを目的としています。

3. 業務期間

契約日から令和6年3月20日

4. 業務内容

①現状把握調査

(ア)現地視察

本町の現状を熟知するため、地理、遊休施設の立地、交通状況など地域特性を現地視察により把握する。

なお、現時点で創業の受け皿として想定している遊休施設は下記のとおりである。

施設名	住所	建築年・面積・構造	耐震性
本川小学校校舎	いの町脇ノ山 228 番地 7	S55 年・954.6 m ² ・RC 造	無
本川小学校体育館	いの町脇ノ山 228 番地 7	S56 年・511 m ² ・RC 造	有
脇ノ山幼稚園	いの町脇ノ山 228 番地 4	H1 年・213 m ² ・RC 造	有
下八川小学校	いの町下八川丁 3800 番地	S59 年・1,176 m ² ・RC 造	有

また、本町が実施している創業支援制度その他法規制を把握する。

(イ)関係者ヒアリング

本町、県担当課、その他関係組織（商工会、大学、銀行等）からヒアリングをおこない、各組織の構想等を把握する。

(ウ)民間ヒアリング

ヒアリング形式で民間事業者の参画意向を把握する。ヒアリング対象事業者は発注者との協議により決定する。民間視点からの本町及び遊休施設のポテンシャル、進出の可能性、大まかな条件等について聞き取り、戦略策定の精査に活用するものとする。

(エ)町民意向の把握

企画検討を踏まえ、ヒアリングやワーキングを企画・実施し、町民の意見を把握する。また、必要資料の作成、運営、取りまとめを行う。

(オ)マーケティング分析・ポテンシャル分析・課題抽出

外部環境および内部環境の整理、本町の強みや弱み、競合との差別化、市場のニーズ・トレンド等を分析・抽出を実施する。

②事業方針の策定・具体化に向けた取組

(ア)ワークショップの実施

関係者等を集め、受入体制の構築、ターゲット設定、地域資源のブランディング、本町の強みを生かしたポジショニング設定、マップづくり、プログラム開発等を行う。また、事業実現に向けた課題と役割の整理も行う。

③モニターツアーの実践・仮説検証

ワークショップで開発したプログラムの改善・仮説検証を目的としたモニターツアーを実施し、本町で創業ニーズに耐えうるサービス提供ができる体制を構築できるか等を評価する。

④戦略策定

(ア)戦略課題の整理

①～③までの結果を踏まえ、戦略策定にあたっての課題を整理する。

(イ)コンセプト・方針の設定

業務目的に関する基本的な考えとなるコンセプト・方針を設定する。

(ウ)目標値・財源の設定（5ヵ年）

(エ)事業スケジュール案の作成

(オ)事業構想案の作成

- ・構想文案、レイアウトの作成
- ・図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んでの編集

(カ)戦略策定

上記(ア)～(オ)を取りまとめる。

⑤その他

(ア)官民連携に関する勉強会の開催

検討の深度化にあたって必要となる官民連携手法の導入に関し、受託者が講師となった勉強会を開催する。

(イ)関係人口の創出

当事業を継続的なものとするため、本町及び当該事業を応援する関係人口の創出に係る取組を実施する。なお、現時点で想定する取組としては、ふるさと納税寄附額増加（個人版・企業版）に向けた取組であるが、これ以外については受託者の提案により実施する。

(ウ)その他遊休施設の活用の方性の検討

①(ア)に示している遊休施設以外の活用候補施設（本町リスト化）についても、方向性等を検討する。なお、活用候補施設は委託契約後、リスト化データの中から発注者と協議して決定する。

この検討結果については、今後町民等に対する遊休施設の利活用の説明にあたって、可能性等を示す資料として活用するものとする。

5. 業務完了報告

受託者は、委託業務が完了したとき（中止、又は廃止したきを含む。）は、業務完了後10日以内に完了報告書を作成し、委託者に提出するものとする。

6. 業務の成果物

完了報告書と併せて、本委託業務にかかる成果を取りまとめた資料一式について、次のとおり委託者に提出することとする。

- | | |
|-------------|----|
| (1) 業務成果物 | 2部 |
| (2) 上記電子データ | 2部 |

7. その他

受託者は当該業務を履行する上で次の事項について遵守するものとする。

- (1) 受託者は、本業務の進行状況等を随時報告するほか、委託者の求めに応じて報告を行い、適切な委託費の執行に努める。
- (2) 本業務の目的を達成するために、委託者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従う。
- (3) 受託者は、本業務に関して知り得た業務上の秘密を、業務期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、本業務により知り得た個人情報について、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならない。
- (4) 本業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務等が生じたとき、又は本業務内容を変更する必要があるときは、受託者と委託者で協議のうえ対応すること。