

# ひろしま里山・チーム500 企画運営業務委託仕様書

## 1 業務の名称

ひろしま里山・チーム500 企画運営業務（以下、「本業務」という。）

## 2 業務目的

広島県中山間地域振興課（以下「県」という。）では、「中山間地域振興計画」の柱である人づくりの着実な推進に向けて、地域と関わりを持ちながら様々な活動に取り組んでいる実践者がつながり、地域づくり活動の輪を更に広げていくための登録型人材プラットフォーム「ひろしま里山・チーム500」（以下、「チーム500」という。）を、平成28年12月に設立し、令和5年12月末現在で677名の地域づくり実践者が登録し、ウェブサイト等を通じて、ノウハウの共有や相互交流を図っている。

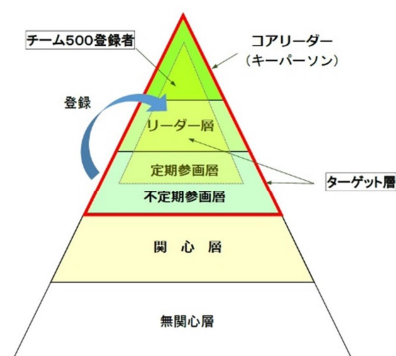
本業務では、こうした目的を有するチーム500の取組について、登録者の確保と登録者の活動の活発化を支援する仕組みの構築に取り組む。

※ 登録要件：広島県の中山間地域に関わる取組を、直近1年間に1回以上自ら企画・実践している人

### 【本事業のターゲット層】

- ① チーム500に登録している人
- ② 既に地域活動に参画しているがチーム500には登録していない人（以下「地域づくり参画層」という。）

(注) 対象となる活動：生活支援活動、人づくり、資源を再生する活動、賑わいづくり、移住支援、特産品開発などの活動



## 3 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 業務内容

### (1) 登録者の確保

地域づくり参画層に対し、チーム500の趣旨や登録のメリットが伝わり、登録のきっかけになるとともに、県が取り組む各事業で活用できる、効果的な広報媒体を作成すること。作成した広報媒体・Web等を活用した周知、直接的な働きかけによる登録促進を行うこと。（目標：R6登録者数75名以上）

#### 【特記事項】

- ・ WEB広告を実施する際は、ブラックリストの活用、掲載先サイトの定期的な確認などを通じて、社会通念上不適切と考えられるサイトへの掲載を排除するよう努めること。また、不適切サイトへの掲載が認められた場合には、直ちに県に報告するとともに、県の対応指示に従うこと。

### (2) 登録者の活動支援

#### ① さとやま未来円卓会議の運営

- ・ 行政機関、経済団体及び大学等36の構成団体から、活動継続に必要な人材や資金、情報、ノウハウの提供支援や専門分野における個別相談支援などを受け、登録者の活動の継続と発展につなげ

るために設置している「さとやま未来円卓会議」について、準備と当日の運営および登壇前後の伴走支援を行うこと。

- ・ 円卓会議が、登壇者の活動の課題解決および目指す姿の実現の後押しとなるよう、会議開催前後を含めた会議運営方針や、登壇者の抱える課題の探索から解決策の提示まで寄り添った支援方策について提案すること。
- ・ これまで登壇した登録者の活動状況のヒアリングを実施し、課題に応じて適切な支援を行うこと。

項目	内容及び留意事項
登壇者選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 登壇者として、コミュニティビジネス等を実践し、事業の高度化に向けた課題が明確で、課題に対する助言等が必要な登録者を、3名以上幅広く候補者として選定すること</li> <li>○ 候補者に対し、活動の状況や課題についてヒアリングを行ったうえで、登壇者の選定に必要な情報・資料等を準備すること</li> </ul>
事前準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 構成団体からの的確な助言等が得られるよう、登壇者の取組に関する現状把握や目指す姿の明確化および現状とのギャップの把握、課題解決に必要な支援の整理等を登壇者とともに行うこと</li> <li>○ 登壇者の発表資料作成のサポートや、発表内容のブラッシュアップを行うこと</li> <li>○ 登壇者の発表資料は、円卓会議開催2週間前までに県の確認を受けること</li> </ul>
当日運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 必要な経費(会場費、構成団体旅費等)について、委託料で負担すること</li> <li>○ 構成団体等が登壇者に対し、より活発に助言や情報提供等が行えるような運営方法を提案すること</li> <li>○ 実施概要は開催1カ月前、進行要領及び使用する資料については、開催1週間前までに県の確認を受けること</li> </ul>
登壇後のフォロー	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 登壇者と構成団体のマッチング等の調整を行うこと</li> <li>○ 会議における構成団体等からの助言やアドバイスを登壇者とともに整理し、課題解決に向けて必要な伴走支援を行うこと</li> </ul>

#### 【特記事項】

- ・ 令和5年度第1回(8月開催、登壇者3名)は、オンラインも活用したハイブリッド開催
- ・ 令和5年度第2回(2月開催、登壇者3名)は、対面のみで実施。また、令和5年度第1回目までの運営方法から試行的に変更し、発表者ごとの取組内容や課題に応じて構成団体をグループ編成したうえで、登壇者の課題解決に向けた意見交換等を行った。

#### ② 登録者・関心層との交流促進

登録者同士のつながりづくりや関心層に対する登録者の活動への理解と支援の促進を目的として以下の内容を定期的に企画・運営すること。

- ・ 登録者と関心層の交流機会。
- ・ 登録者同士の連携や活動の活性化につながる交流機会。

#### 【特記事項】

- ・ 関心層とは、例えば、登録者の活動に興味関心がある人、他人が企画した地域づくり活動に参加する人あるいは地域づくり全般に興味関心がある人など、具体的に定義つけて提案すること。
- ・ 交流会は、毎月もしくは2カ月に1回など、定期的に行うことを想定している。
- ・ 令和5年度は、登録者のノウハウの共有、交流の活発化が図られるよう、オンラインおよびオフラインの交流会を実施。【オンライン交流会:6月から月に1回開催(全10回開催)、オフライン交流会:3月開催】

- ③ 登録者の生産商品等の紹介・販売の支援
- 登録者が活動を通じて企画・開発した商品や体験ツアー等の紹介・販売機会を2回以上設けることとし、その開催に必要な準備や運営等を行うこと。

【特記事項】

- なお1回は、ひろしま夢ぶらざでフェアを開催することが決定しているため(7月17日～7月30日開催予定)、開催に必要な準備や運営等を行うとともに、来場者に対し、チーム500登録者や取組等のPRをするよう工夫すること。

④ 地域づくりサポートデスクの機能強化

ア 相談受付

(ア) 令和4年度に開設した、公式LINE等を活用し、相談受付を行うこと。

(イ) 登録者等から相談を受けた県の求めに対して、登録者への必要な情報提供や個別サポート等を行うこと。また、登録者から個別に連絡・相談があった場合は、県へ引継ぎを行う等の適切な対応をとること。

イ クラウドファンディング(CF)

CFの勉強会等を実施し、CF活用希望者に対し、活用までの個別サポートを行うこと。(年間10件程度)

ウ 地域づくりサポートデスクが活発に活用されるよう周知を図ること。

エ 登録のメリットとなり登録者の確保にもつながる独自提案の事業を実施すること。

⑤ 「元気さとやま応援プロジェクト補助金」の周知等

- 過去の活用事例を効果的に取り上げ、「元気さとやま応援プロジェクト補助金」※の活用促進を図るための広報媒体の作成や、500サイト上に情報を掲載すること。
- 個別の事案に応じた相談対応を行うこと。

※ 「元気さとやま応援プロジェクト補助金」：登録者が地域を巻き込み、地域と協働して行う新たな取組の実施に要する経費(初期投資経費)を対象とした補助事業

⑥ SNSの運用・保守

- チーム500ウェブサイトと連動したSNS(Facebookページ(一般公開グループ及び登録者限定グループ)、LINE公式アカウント、Instagram)の運用・保守。
- 登録者に対し、チーム500ウェブサイトの活用を促すこと。
- SNSの投稿内容は精査した上で、投稿前に県へ提出し了承を得ること。

⑦ チーム500新規登録者への情報提供

- チーム500新規登録者の活動をサポートするための制度や、サイトの活用方法等を紹介すること。

⑧ 登録者の活動状況と500運営に関するニーズの把握

- チーム500の運営に反映していくために、登録者に対してアンケート調査を実施し、登録者の活動状況、活動の課題となっていること、地域との関係性(活動を通じて地域で起きた変化)などを把握し、地域に好影響を及ぼすものとなっていきよう、登録者の活動の後押しに繋がることをその結果の分析から導き出すこと。
- アンケートの回収率は60%を目標とする。
- その他、チーム500登録者の活動状況等を随時把握するための取組(メディアへの掲載、SNSでの情報発信の把握等)を実施すること。

### (3) チーム500の認知向上

登録者と地域づくり関心層がつながり、その活動に対する理解と支援の輪が拡大するよう、チーム500及び登録者の活動状況について広く周知するとともに、認知度向上や登録者の確保につながる方法を独自提案すること。

### (4) 本業務の目的に応じたその他の提案

各事業の成果を押し上げるために効果的な独自提案を行うこと。

### (5) 業務の体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにするとともに、責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても明らかにすること。なお、グループ企業体で応募する場合には、以下の受託者代表業務も行うこと。

ア 業務の目標達成に向け事業を円滑に進めるため、県との総合的な窓口機能を果たすとともに、構成企業との密接な連絡・調整を行うこと

イ 委託料の代表請求及び構成員への分配を行うこと

ウ 他の構成企業も含めた委託業務全般について、責任を持って履行すること

## 5 実績報告

受託者は、報告書（原則A4、縦置き横書き）を業務完了日から15日以内に提出すること。

報告書は、事業目的・概要のほか、開催内容をまとめた報告書（開催日時、開催場所、開催内容、当日資料、参加者数等）、議事録、当日撮影した報告書用写真、アンケートの集計結果等を添付するとともに、各取組の成果、課題、考察、方向性等を記載すること。

また、提出は、電子ファイルをメール等で行うこと。

## 6 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

ア 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属する。

ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。

イ 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受託者の責任により対処するものとする。

### (2) 秘密保持

ア 本業務に関し、受託者から県に提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。

イ 受託者は、本業務に関し、受託者が県から受領または閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た県、講演者、参加者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 7 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、実施機関と同様の安全管理措置を講じなければならない。

また、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）の規定及び特記事項を遵守しなけ

ればならない。

保護法の規定に違反した場合には、個人情報取扱事業者としての処罰だけでなく、保護法第 176 条及び第 180 条の規定に基づき、処罰される場合がある。

## **8 再委託等の制限**

受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に文書を持って協議し、承認を得なければならない。

## **9 その他**

受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。

受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、直ちに県と協議・調整を行うこと。

本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については両者協議の上、これを解決するものとする。