

ひろしま「ひと・夢」未来塾 企画運營業務委託仕様書

1 業務の名称

ひろしま「ひと・夢」未来塾 企画運營業務

2 事業目的

地域づくりのノウハウを学ぶ実践的な研修を行う「ひろしま『ひと・夢』未来塾」を通じて、幅広く中山間地域の未来をリードし、サポートする人材を育成・確保する。

また、この塾を通じて育まれた人材を、「ひろしま里山・チーム500」につなげ、「第Ⅱ期 広島県中山間地域振興計画」の柱である人づくりの着実な推進を図る。

* 「ひろしま里山・チーム500」とは、地域と関わりを持ちながら様々な活動を実践している人たちが登録し、登録会員の人物紹介や活動紹介を通じて、人材のネットワーク化、活動の維持継続を図っていくためのプラットフォームである。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) 事業の内容

受託者は、事業目的遂行のため、効果的な研修体制の構築及び受講生の確保、研修の運営管理並びにその改善等、必要な業務を行う。

	内 容
1. 実施概要	<p>【起業準備コース】 中山間地域の資源を活用した起業を促すための研修とする。</p> <p>【地域とつながり課題解決コース】（※仮称：後日、県と協議して決定） 中山間地域において、地域が抱える課題の解決に向けて、地域と協働し、主体的な実践活動に取り組む将来のリーダーを育成する研修とする。</p>
2. 対象者	<p>次の2コースについて、それぞれの要件を満たし、いずれも「ひろしま里山・チーム500」に登録する意志があること。</p> <p>【起業準備コース】 県内に在住の原則20代～40代の者のうち、県内の中山間地域の資源を活用した生業を営む者、若しくは営もうとする者で、起業又は事業を拡大する意志があること。</p> <p>【地域とつながり課題解決コース】 県内の中山間地域に在住の20代以上の者のうち、県内の中山間地域において、地域が抱える課題を解決するため、地域と協働し、主体的に活動を実施している者、もしくは行おうとする者とする。</p>
3. 講座内容	<p>【各コース共通事項】</p> <p>○ 第1回講座では、入塾式を執り行うとともに、受講に当たってのルール、全体スケジュール、カリキュラムの概要及びプランに記載する項目などを説明すること。</p>

	内 容
	<p>○ 各回の講座終了後に振り返りを行い、生じた課題等について解決を行うこと。</p> <p>○ 実施方法 講座はオフライン（対面式）講座を基本とし、受講生の事情に基づくハイブリッド開催も可能とする。この場合、原則Z o o mを活用することとする。 講座で使用する資料については、開催の1週間前までに県の確認を終えること。</p> <p>【起業準備コース】 中山間地域における起業や事業拡大に資するスキルを獲得し、持続性があり実現可能なビジネスプランの作成ができることを目的とする。</p> <p>○ 定員 20名程度</p> <p>○ 実施期間 原則、7月から卒塾式までの間</p> <p>○ 実施内容 講座の回数の指定はしないが、目標達成に必要な講座内容とすること。</p> <p>○ 開催及び配信会場 オンラインを活用した講座については、配信会場は広島県庁近隣とするなど配信に適した環境が確保できる場所とすること。</p> <p>【地域とつながり課題解決コース】 地域が抱える課題を解決する取組をどのように展開するのかといったプランを策定することや、地域から信頼を得るためのスキルを獲得することを目的とする。</p> <p>○ 定員 10名程度</p> <p>○ 実施期間 原則、7月から卒塾式までの間</p> <p>○ 実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講座の回数の指定はしないが、地域との接点づくりや共感・協力者の獲得等地域の困りごと解決に取り組む上での心構えや取組手法を組み込むこと。 ・ 県と協議の上で決定する活動市町の担当者等が評価・改善アドバイスを行う回を設定する等、地域に根付いた課題の解決につなげる内容とすること。 ・ 活動市町の地域団体等（自治会等）の関係者と受講生のつなぎ役を市町職員に担っていたなど、受講生と地域のつながりづくりに資する内容を盛り込むこと。 <p>○ 開催及び配信会場 オフライン（対面式）講座については、必要に応じて県内中山間地域での実施も検討すること。 オンラインを活用した講座については、配信に適した環境が確保できる場所とすること。</p>

	内 容
4. プラン発表会・卒塾式	<p>【各コース共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施方法及び会場 <ul style="list-style-type: none"> ・ オフライン（対面式）とし、屋内で実施すること。 ・ プラン発表会は、Z o o mにより参加できる環境も整えること。 ○ 進行要領及びシナリオを作成し、実施日の3週間前までに県の確認を受けること。 ○ プラン発表会に使用する受講生の各プランの概要をまとめた資料は、別途指定する日（最終講座後3週間後を予定）までに県へ提出すること。 ○ 修了証書は、卒塾式までに、チーム500に登録申請し、各プランを作成した者に交付すること。 <p>【起業準備コース】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施日 令和6年12月14日を予定。 ○ 実施内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ プランの発表会（1プラン6分程度）及び卒塾式を執り行うこと。 ・ プラン発表会については、審査員を3名程度選出し、最優秀賞及び優秀賞を設け、表彰すること。なお、プランについては、県への提出後は、内容の変更ができないものとする。 <p>【地域とつながり課題解決コース】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施日 必要な講義回数を経て実施すること（講義内容・回数とともに、実施時期を提案すること）。 ○ 実施内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ プランの発表会（1プラン8分程度）及び卒塾式を執り行うこと（表彰は実施しない）。 ・ プランの発表後、受講生や活動市町関係者等との意見交換の場を設けること。
5. 募集・広報	<ul style="list-style-type: none"> ○ 未来塾の開催状況や受講生の声等を取り上げた効果的な広報素材を作成し、この事業の対象者が積極的に受講を希望するよう、研修の認知度向上等を図ること。 ○ 受講生募集用パンフレットを作成して、市町関係者等の協力のもと、対象者へ行きわたるように配布するなど、対象者に効果的な周知を行い、受講生を確保すること。
6. 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約から卒塾式までの全体スケジュールは、別紙を参照にして作成すること。 ○ 自然災害等により、やむを得ず、講座の延期等を行う場合は、前日の17時までに県から受託業者へ連絡することとする。 なお、講座が延期等になった場合は、県の指示に従い、振替日の設定など、必要な対応を速やかに行うこと。 ○ 受講生の決定に当たっては、対象者の条件等により選考し、県の確認を受けること。 なお、その際、選考理由を付した資料を作成して県に提出すること ○ 研修内容及び講師等は、県と協議調整の上決定するが、最終決定は県が行うものとする。 ○ 研修に使用する資料については、講座の開始1週間前までに県の確認を受けること。 ○ 研修期間内に研修目標が達成できるよう、講座以外でも受講生をフォローする機会を設ける

	内 容
	<p>等、サポート体制を整備すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 各回の講座開催中、又は講座終了後において、必要に応じて、県から改善等を指示された場合は、速やかに対応すること。 ○ 各回の講座終了後、講義やワーク等の内容をまとめた講座記録（別紙様式）及び出席者名簿（任意様式）を作成し、各回の講座終了の日から起算して15日以内に県へ提出すること。 ○ 講座記録とは別に、県のホームページ等で公開するため、各回の講座状況を写真撮影し、各回の講座終了の日から起算して7日以内に県へデータを提出すること。 ○ 講座受講料は無料であるが、通信費や会場までの交通費等は、受講生の自己負担とする。 ○ 受講生は、全講座に参加することを条件とすること。 ○ 受講生への連絡調整は、受託者が行うこと。 ○ 受講生以外に聴講を希望する人がいる場合は、各回のカリキュラム等により可否を判断する。 ○ 受講生は、原則、最終プラン提出までに「ひろしま里山・チーム500」の趣旨を理解した上で登録することを条件とし、登録しない場合は理由を聞き取り、県に提出すること。 ○ 受講生の情報（住所、氏名、年齢、所属、受講動機、出欠状況等）を把握し、名簿にまとめ、適切に管理すること。 ○ プラン発表会に使用する様式を定め、それに沿って発表資料の作成を行うこと。 ○ 最終回の講座あたりで、受講生に対し、研修内容についてアンケート調査し、回答をとりまとめ、県に提出すること。 ○ 卒塾式終了後においても、契約期間中は、受講生が作成したプランの実践状況を把握し、その状況を報告すること。 ○ 卒塾式終了後に、受講生が実施する地域課題解決の取組に対し、市町・関係機関等が必要なフォローができるよう契約期間中に受講生と市町・関係機関等との関係性を高めるための必要な調整を行うこと。

(2) 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、グループ企業体の場合には、以下の受託者代表業務も行うこと。

- ・ 業務の目標達成に向け事業を円滑に進めるため、広島県中山間地域振興課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。
- ・ 委託料の代表請求及び構成員への分配を行うこと。
- ・ 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判、縦置き横書き）を業務完了日から起算して15日以内に提出すること。

なお、実績報告書は、事業目的・概要のほか、広報、講座の開催内容、卒塾後のプラン実践状況や業務に要した経費の内訳など、受託業務に係る内容について記載すること。

6 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

- ・ 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。
- ・ 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

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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

- (1) 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。
- (2) 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。

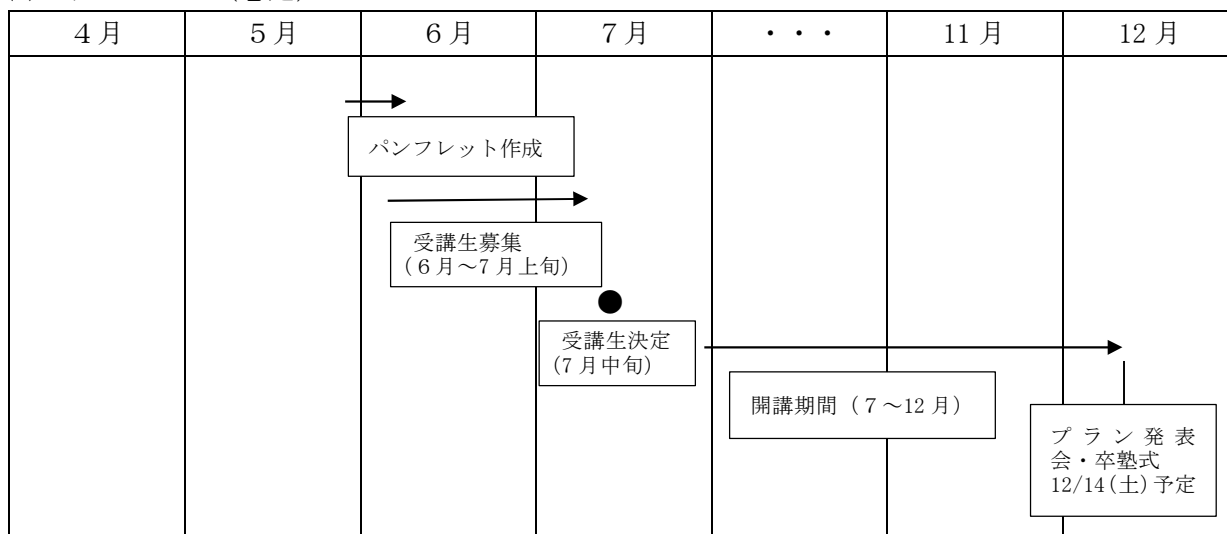
9 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

別 紙

1 起業準備コース

(1)スケジュール (想定)



(2)プラン発表会及び卒塾式当日のスケジュール (想定：詳細は県と協議の上で決定すること。)

時 間	内 容
13:00～	開講
	審査員 (3名) の紹介等
13:10～16:10	ビジネスプラン発表 (6分程度/プラン) 審査
16:10～16:20	休憩
16:20～16:55	総評・審査結果発表・表彰式 (コース毎に表彰状授与・写真撮影) 卒塾式 (修了証書授与、塾長あいさつ・写真撮影)
16:55	閉講

※発表者数等により、時間配分が変更となることがある

(3)プランの審査基準

	審 査 内 容
①	活動目的 (何を実現したいか) が明確であり、実現可能なものとなっているか
②	ターゲットや提供する商品・サービスの価値が明確であり、実効性の高いものとなっているか
③	中山間地域への想いが込められ、共感が得られる内容となっているか
④	中山間地域の価値を高めることに寄与しているか

2 地域とつながり課題解決コース

(1)スケジュール (想定)

4月	5月	6月	7月	・・・	12月	1月
次の項目を効果的・効率的に実施することとし、その実施時期は、県と協議の上で決定すること。 ① パンフレット作成 ② 講師・カリキュラム調整 ③ 受講生募集 ④ 講義・カリキュラムの実施						

(2)プラン発表会及び卒塾式当日のスケジュール (想定：詳細は県と協議の上で決定すること)

時 間	内 容
13:00～	開講
13:10～15:00	プラン発表（8分程度／プラン）
15:00～15:10	休憩
15:10～16:30	プラン内容に関する意見交換
16:30～16:50	総評・卒塾式（修了証書授与、塾長あいさつ・写真撮影）
16:50	閉講

※発表者数等により、時間配分が変更となることがある

別紙様式

令和6年度 ひろしま「ひと・夢」未来塾 (コース) 講座記録

回次	回目
実施日	令和 年 月 日
時間	時 分～ 時 分
場所	

講師氏名	
受講者数	名
記録者氏名	

※日別・講師毎に記録を作成すること
 ※受講者名簿を添付すること

講義テーマ	
講義写真	
主な講義 内容と進行	
感想及び 特記事項	[検討課題、改善案等]

※ 上表に明示した項目等について、講座記録を作成すること。