

ひろしま「ひと・夢」未来塾 地域とつながり課題解決コース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 地域とつながり課題解決コース企画運營業務

2 事業目的

地域住民が抱える生活に密着した課題(※1)を解決する活動を希望する者に対し、活動に必要な実践的ノウハウ(課題解決・信頼獲得の手法や心構え)を提供し、市町・集落等のニーズに基づく実効性の高い地域課題解決プラン作成手法等を学ぶ人材育成講座を開催し、将来のコミュニティリーダーの確保・育成を図る。

※1 「地域住民が抱える生活に密着した課題」とは、買い物支援、道路の維持管理(草刈り等)、見守り活動等の担い手不足、鳥獣害被害対策等を想定

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9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並びに研修の運営管理及びその改善等、必要な業務を行う。

	内 容
1. 実施概要	中山間地域において、地域住民が抱える生活に密着した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コミュニティリーダーを育成する研修とする。
2. 対象者	地域おこし協力隊(原則2年目以降の方)、集落支援員、自治会役員など、地域住民が抱える生活に密着した課題を解決しようとする意志のある者で、市町や住民自治組織等が推薦する者
3. 講座内容	<p>① 定員 20名程度</p> <p>② 実施手法</p> <ul style="list-style-type: none">講座はオフライン(対面式)を基本とする。 (必要に応じてオンラインの併用も可とするが、その場合は原則Zoomを活用し、広島県庁近隣の配信に適した場所を配信会場とすること。) <p>③ 講座設計・運営等</p> <ul style="list-style-type: none">別紙「1 スケジュール(想定)」を参考に、事業目的を果たす講座内容・時期・回数等を設定すること。講座の設計に当たっては、地域(住民自治組織等)との接点づくりや共感・協力者の獲得等、地域住民が抱える生活に密着した課題解決に取り組む内容を組み込むこと。県内中山間地域の地域実践事例を現地学習する講座(オフライン)を異なる2地域以上かつ各地域2回以上設定すること。ただし、異なる提案でより効果的に目的を達成できる場合には、その理由を記載し、提案することも可能とする。講座を通じ受講生に、地域住民が抱える生活に密着した課題を解決する取組の展開方法等

	内 容
	<p>を記載したプランを作成させることとし、作成に当たっては、プラン実践市町の担当者等が事前評価・改善アドバイスを行う回の設定等を行うこと。</p> <p>④ 受講生のサポート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受講生が毎回の講座を理解し、地域と連携した活動につながるよう、各講座開催後の受講生のフォロー等、受講生の理解促進やプラン作成等をサポートすること。 ・ 受講生が、地域とつながりながら課題解決を進めていくことができるよう、受講生と市町・関係機関等との関係性を高めるために必要な調整を行うこと。 <p>⑤ 外部アドバイザーの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目的達成に向けて、地域の実情等に精通し、事業全体について客観的に助言等ができる外部アドバイザーを1名以上設定すること。 <p>⑥ その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。
4. プラン発表・意見交換会	<p>受講後、受講生が地域と連携した活動に取り組めるよう作成プランを発表し、市町や専門家と意見交換を行うプラン発表・意見交換会を開催すること。</p> <p>① 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1月～2月の間に、オフライン（対面式）で実施すること。 （プラン発表・意見交換会の会場を選定すること） ・ 意見交換会においては、受講生ごとに的確なアドバイスができる専門家を選定すること。 ・ プラン発表・意見交換会後においても、プランのブラッシュアップのため、市町関係者や専門家の参加による意見交換の場を必要に応じて設けること。 <p>② その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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様式は事前に定め、受講生に提示すること。 ・ 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。
5. 修了式 （修了証書の授与）	<p>○ 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1～2月の間に実施すること（プラン発表・意見交換会と同日開催等については別途調整） ・ 修了式後においても、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。
6. 募集・広報	<p>○ 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 効果的な募集・広報を行い、市町や住民自治組織等から募集対象とする人材の推薦がなされるよう、研修の認知度向上を図ること。 ・ 受講生募集用パンフレットを作成し、市町関係者等の協力のもと、対象者への配布やWEB

	内 容
	等による情報発信など、効果的な周知を行い受講生を確保すること。
7. アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実施方法 <ul style="list-style-type: none"> ・ 最終回の講座頃、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、修了式後1か月以内に県に提出すること。
8. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、県と協議の上、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、研修内容及び講師等は、県と受託者で協議調整し、県が決定するものとする。なお、受講生の選定に当たっては、選考の参考となる資料を作成して県に提出すること。 ・ 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。 ・ 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。

(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

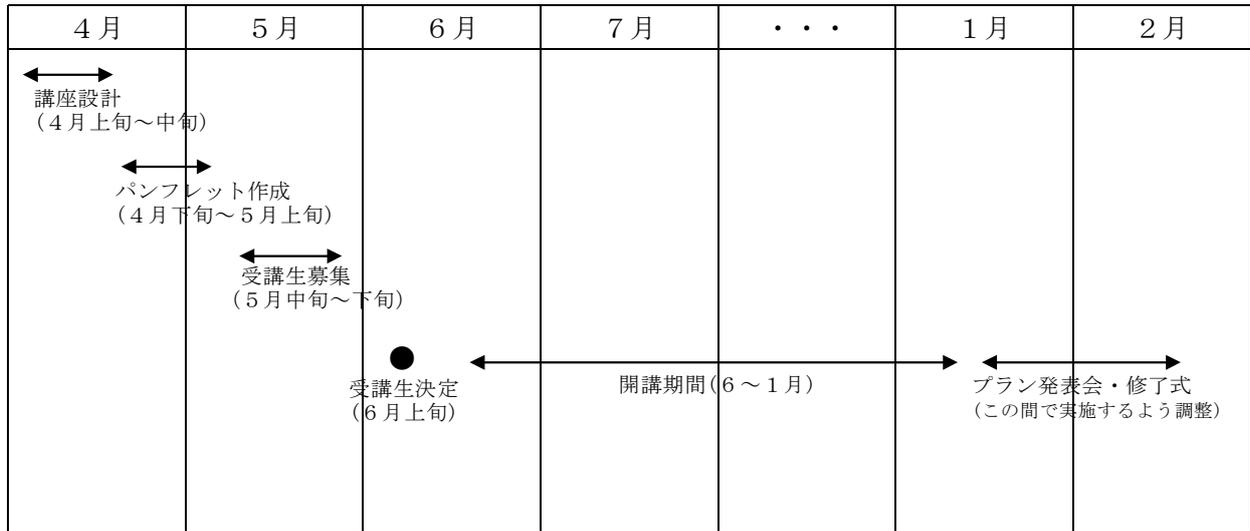
受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に文書を持って協議し、承認を得なければならない。

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 スケジュール（想定）



2 プラン発表会の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
12:00～	開講
12:10～14:00	プラン発表
14:00～14:10	休憩
14:10～15:20	プラン発表
15:20～16:30	休憩
15:30～16:30	プラン内容に関する意見交換
16:30	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

※修了式を同日開催にするかどうかは別途調整

別紙様式

令和8年度 ひろしま「ひと・夢」未来塾 地域とつながり課題解決コース 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。