

(R6年度) 五木村宮園周辺地域振興計画策定支援業務委託 仕様書

1 業務名

五木村宮園周辺地域振興計画策定支援業務委託

2 業務の目的

五木村においては、令和5年5月に国・県・村で策定した「“ひかり輝く”新たな五木村振興計画（以下、「新たな振興計画」という。）」に沿って、国・県と連携し、各分野において具体的な事業を展開している。

その中で、村の北部に位置する宮園周辺地域は、村の中心部である頭地地区と並ぶ、五木村の中核となる地域であり、五木村振興策の特に重点的な取組みとして進めていく必要がある。

これまで、宮園周辺地域については、平成23年に村が策定した「宮園地域振興計画」に沿って様々な取組みが実施され、一定の成果はあったものの、人口減少や高齢化、さらには新型コロナウイルス感染拡大や令和2年7月豪雨災害の発生など、当該地域を取り巻く厳しい情勢の変化等により、新たな視点による取組みも必要な状況となっている。

こうしたことから、新たな振興計画では、改めて、「宮園地区などの拠点整備と賑わいづくり」を施策として掲げ、県と村が共同で、新たな宮園周辺地域振興計画の策定に向けて、令和5年11月に「宮園周辺地域振興協議会（以下、「協議会」という。）」を設立し、協議を重ねている。

本業務は、新たな宮園周辺地域振興計画（振興策の提案書）の策定に向け、地域の魅力や拠点づくりのための実証実験や令和5年度に協議会で決定した当該地域の振興策の3つの項目について具体的な協議を実施し、協議会としての振興策を取りまとめることを目的とする。

3 計画の対象地域

計画の対象地域については、以下の行政区を中心とする地域とする。

（行政区の名称）白水、宮園、八重、平野・西谷、栗鶴

4 業務内容

令和5年度からの検討を踏まえ、業務内容は以下のとおりとする。なお、令和5年度の成果等については別添を参照のこと。

(1) 協議会等会議運営

- ・ 令和5年度に決定した振興策の3つの項目（（1）便利に暮らせる環境づくり、（2）交流人口等増加による賑わいづくり、（3）安全・安心な基盤づくり）の具体的な検討に向けた会議の運営（ファシリテーター業務含む）を行う。
- ・ 具体的な会議運営業務は、会議会場の設営、会議資料作成・印刷、会議への参加（ファシリテーター業務等）、会議終了後の議事録作成のほか、委託者と受託者で協議のうえ、必要な業務とする。
- ・ 会議の回数は、協議会10回程度、村民との意見交換会1回程度とする。ただし、実施回数は変更となる場合もある。

(2) 実証実験の企画運営支援

宮園周辺地域の目指す姿の実現に向けた取組として、協議会が実施する以下の実証実験の企画運営支援及び実験結果のとりまとめを行うこと。

①フォトコンテストの開催

- ・ 対象地域の魅力を発見し、村内外にアピールするため、フォトコンテストを1回実施する。
- ・ 協議会で協議するベースとなる実施期間、実施方法等の開催内容の提案を行う。
- ・ コンテストの結果を情報発信するため、応募作品の展示、撮影スポットの地図の作成、村ホームページへの掲載等を行う。

②地域の拠点づくりの取組

- ・ 対象地域内の既存施設等を活用した地域住民が集い、コミュニティを形成するための拠点づくりを行うため、施設に応じたレイアウト作成、必要物品のリストアップ及び設置を行う。

(3) 先進事例等の調査

振興策の具体化や地域の課題解決、実証実験の実施等を進める上で参考となる全国の先進事例等を調査し、宮園周辺地域において活用可能な振興策として提案する。

(4) 宮園地域振興計画（振興策の提案書）等の作成

- ・ 村民や協議会の意見を踏まえて、新たな宮園周辺地域振興計画（振興策の提案書）を作成する。
- ・ 提案書には、地域の将来の姿のイメージ図を入れること。

(5) 業務に関する打ち合わせ等

上記（1）～（4）の業務の実施に当たり、適宜所管課との協議を行う（20回程度）。

また、必要に応じて関係機関との協議等を行うこと。

5 委託期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月19日（水）まで

6 成果品

(1) 成果品

- ア 上記4（2）の実証実験報告書及び上記4（3）の事例調査の資料 5部
- イ 上記4（1）の関連資料、会議資料、会議議事録等 5部
- ウ 上記4（4）の計画（提案書） 200部
- エ 上記4（4）のイメージ図のA2サイズのパネル 3部
- オ 業務内容を総括した報告書（様式任意） 5部
- カ 上記ア～エの電子データ

(2) 成果品の納品方法

- ア 報告書はA4判カラー（両面印刷）。
- イ 電子データは汎用性が高く、修正可能なファイル形式で作成すること。

7 その他

(1) 成果品その他本業務で生じる著作物等に関する一切の権利は、すべて委託者に帰属するものとし、受託者は委託者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。

(2) 受託者は、業務の遂行に際して知り得た情報等について、契約期間中及び計画期間

終了後のいずれにおいても、委託者の許可なく他の業務等に使用したり、第三者に漏らしたりしてはならない。

- (3) 業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (4) 本仕様書に定めがない事項であっても、関連する事項が生じた場合、受託者は委託者の指示により、契約金額の範囲内でこれを実施する。
- (5) 受託者は、委託者と緊密な連携を保ちつつ、業務を遂行するものとする。
- (6) 業務の遂行に当たって、本仕様書に定めのない事項が生じた場合、または疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者で協議を行うものとする。