

厚真町ローカルイノベーション推進事業委託業務仕様書

1. 委託業務名

厚真町ローカルイノベーション推進事業委託業務

2. 業務期間

契約締結日の翌日（土、日、祝日の場合はその翌日）から令和 11 年 3 月 19 日

3. 業務の目的

本事業は、厚真町において「挑戦を応援する文化」を定着させ、地域の中で新たなアイデアや価値が日常的に生まれ、その事業化及び共有化を通じて次の挑戦へとつながる流れを生み出すことにより、地域課題の解決及び新規事業が継続的に創出される基盤を形成することを目的とする。

また、町内の事業者及び住民に加え、副業人材、民間企業、二地域居住者、研究者等の町外の多様な人材の参画を促し、地域内外の多様な主体が協力し合う関係（相互扶助）を育むとともに、共創及び投資が継続的に生まれ、次の挑戦と価値創出へと発展していく地域産業共創の循環的な基盤（地域産業共創エコシステム）の形成を目指すものである。

さらに、令和 9 年度完成予定の文化交流施設を、将来的に町内外の多様な主体が集い、交流し、挑戦を支え合う拠点として活用することを見据え、町内事業者、住民及び町外人材を巻き込んだ自律的なコミュニティ運営基盤の構築の実現を図るものである。

4. 3 年後の到達目標

(1) 目標

厚真町の未来に向けた持続可能な仕組みを構築するため、3 年後において、次に掲げる状態の実現を目指す。受託者は、下記到達目標の達成に向けて、各年度における具体的な実施内容、進め方及び体制を提案するものとする。

① 挑戦の日常化と応援する文化の定着

町内において、住民や事業者が新たな取組に挑戦することが特別なことではなく、日常的な営みとして受け止められている。

また、挑戦する人を周囲の住民、事業者、関係者等が自然に応援し、支える関係が広がり、厚真町において「挑戦を応援する文化」が根付いている状態。

② 自律的な事業創出の循環の形成

行政による支援だけに依存することなく、民間資金、外部人材、民間企業との連携その他の外部資源も活用しながら、起業や既存事業者による新たな事業展開が継続的に生まれている。

あわせて、挑戦する人を支える人材や事業者の関わりも広がり、挑戦と応援が町内

で循環し続ける仕組みが形成されている状態。

③ 実装・事業化から産業化への発展

地域で生まれたアイデアや実証的な取組が、単なる試行にとどまらず、実装、事業化を経て、産業化により地域経済に結び付いている。

このような取組が複数成立し、厚真町における新たな産業や事業の広がりとして具体的な成果が現れている状態。

④ 文化交流施設を見据えた自律的なコミュニティ運営基盤の確立

令和9年度完成予定の文化交流施設を将来的な交流拠点として見据え、町内事業者、住民及び町外の多様な人材が継続的に集い、交流し、学び合い、共に挑戦を育てる場が形成されている。

また、その場が行政主導の取組にとどまらず、多様な主体の関与により自律的に運営される仕組みとして成り立っている状態。

※文化交流施設については、厚真町ホームページ「厚真町庁舎周辺等整備基本構想・基本計画」(<https://www.town.atsuma.lg.jp/site/new-governmentbuilding/1007.html>)をご覧ください。

⑤ 挑戦を支える人材・関係性の定着

ローカルベンチャースクール参加者、地域おこし協力隊OB・OG、町内事業者その他の関係者が、個人としてではなく、現役の挑戦者を支えるメンター、協業パートナー、相談相手等として継続的に関与している。

これにより、挑戦する人を地域全体で支える関係性が蓄積され、新たな挑戦が生まれやすい人的基盤が厚真町の中に定着している状態。

(2) KPI

① 本事業を通じて創出され、又は伴走支援の対象となった取組のうち、事業オーナーが主体的に取り組み、地域内で継続的に提供されているサービス又は事業の数を測定する。：3年間で累計15件以上

② 本事業を通じて形成された関係のうち、地域外の人材、事業者、研究者その他の関係者が、単発的な参加にとどまらず、継続的な協業、助言、実証支援、販路支援その他の形で関与している取組の数を測定する。：3年間で累計8件以上。

参考：言葉の定義

- ・事業化：提供する商品、サービス、事業スキーム、対象者、その他必要な事項が整理され、商品又はサービスの有償提供を開始し、事業として収益化されている状態をいう。
- ・実装：現場において企画、技術、仕組み、サービス又は研究成果等が実際に導入され、一定の期間運用又は活用されている状態をいう。
- ・産業化：事業化又は実装された取組のうち、有償サービスの提供、継続的な売上の計上、雇用の創出、又はこれらに準ずる経済的価値の発生を伴い、地域経済への寄与が認められる状態をいう。

5.各年度の業務内容及び KPI

年度別業務内容は参考として示すものであり、受託者の提案を踏まえ、町との協議により具体化するものとする。

(1) 年度別業務内容（案）

別紙 1 参照

6.各年度事業及び事業評価の考え方

本仕様書に定める「4. 3 年後の到達目標」は、本業務全体を通じて達成を目指す最終的な状態として位置付ける。一方、「5. 年度の業務内容及び KPI」は、前記到達目標の実現のための参考として示すものであり、受託者はこれを踏まえつつ、自らの知見及び経験に基づき、より効果的な実施内容、手法及び運営体制を提案するものとする。

(1) 3 年後の到達目標の位置付け

3 年後の到達目標は、本業務の根幹をなすものであり、受託者は当該到達目標の実現を常に意識しながら、本業務全体の企画、実施及び進行管理を行わなければならない。

受託者は、個別の取組を単発的に実施するのではなく、それぞれの取組が 3 年後の到達目標の実現にどのように結び付くかを明確にした上で、業務を遂行するものとする。

(2) 年度別業務内容(案)の位置付け

年度別業務内容(案)は、3 年後の到達目標の実現に向けた方向性及び主な検討事項を示すための参考として提示するものであり、受託者の提案内容を一律に拘束するものではない。

受託者は、本仕様書に定める目的、3 年後の到達目標及び特に重要となる事項を十分に踏まえた上で、各年度における具体的な実施内容、実施手法、体制、工程及び成果の確認方法を提案するものとする。

なお、受託者が企画提案した内容は、本仕様書の趣旨に適合することを前提として、町との協議により必要な修正又は調整を行った上で実施計画として確定し、当該実施計画に基づき業務を遂行するものとする。

(3) 柔軟な運用

本業務は、地域の状況、参加者の動向、社会経済情勢その他の外部環境の変化の影響を受けることが想定されることから、受託者は、事業の目的、3 年後の到達目標及び特に重要となる事項を損なわない範囲において、町と協議の上、実施計画、実施手法、重点の置き方その他必要な事項を柔軟に見直すことができるものとする。

この場合においても、受託者は、見直しの内容が 3 年後の到達目標の実現にどのように資するかを明らかにしなければならない。

(4) 特に重要となる事項

次に掲げる事項は、本業務において特に重要な事項であり、受託者はこれを十分理解した上で業務を実施すること。

- ① 本業務の目的に沿って業務を遂行すること。
- ② 3年後の到達目標を見据えて、各年度の実施内容を企画し、遂行すること。
- ③ 挑戦する人を支え、次の挑戦へとつなげる流れを意識した事業設計及び運営を行うこと。
- ④ 町内事業者、住民及び町外の多様な人材の関与を促し、地域内外の多様な主体が交わる関係づくりを進めること。
- ⑤ 文化交流施設を将来的な交流拠点として活用することを見据えた取組を進めること。
- ⑥ 自律的なコミュニティ運営及び事業継続を意識した事業設計及び運営を行うこと。
- ⑦ 町内事業者を巻き込み、既存事業者と新たな挑戦者との接続を図ること。
- ⑧ 各年度終了時に、事業成果、課題、3年後の到達目標に対する進捗状況及び翌年度以降の方向性を整理し、町へ報告すること。

(5) 評価の考え方

各年度の評価は、実施計画の実施状況のみならず、受託者の取組が本業務の目的及び3年後の到達目標の実現に向けてどの程度効果的に機能しているかという観点から、総合的に行うものとする。

この場合においては、特に次に掲げる事項を勘案する。

- ① 本業務の目的及び3年後の到達目標に対する理解の深さ
- ② 提案内容及び実施内容が、地域の実情に即し、かつ到達目標の実現に向けて合理的に構成されているか。
- ③ 町内事業者、住民及び町外人材等の多様な主体との関係構築及び巻き込みが可能な提案となっているか。
- ④ 挑戦の創出、支援、共有及び次の挑戦への接続が意識された提案となっているか。
- ⑤ 文化交流施設を見据えたコミュニティ形成及び自律的な運営基盤づくりが可能な提案となっているか。
- ⑥ 実施結果を踏まえて課題を整理し、改善や見直しを行いながら事業を発展させているか。

7. その他

(1) 協議による業務の遂行

受託者は、本業務の遂行に当たり、町担当者と十分に協議しながら業務を進めるものとする。また、業務内容の詳細、実施方法、進行管理、スケジュールその他必要な事項については、町担当者の指示又は承認を得ながら実施するものとする。

(2) 年度ごとの業務報告

受託者は、各年度の業務終了後、当該年度に実施した業務内容、成果、課題、KPIの達成状況及び翌年度に向けた改善提案を記載した業務報告書を作成し、町へ提出するものとする。

(3) 業務報告書の提出及び期限

各年度の業務報告書の提出期限は、原則として各年度の3月19日までとする。
なお、提出物は以下のとおりとする。

ア 業務報告書（事業実施内容、成果、考察等）（メディア及び紙面提出）

イ 業務のために撮影した写真・動画（メディア提出）

※撮影素材は今後の事業広報に転用可能な体裁・形式で納品すること。

(4) 翌年度業務の確認

町及び受託者は、前項の業務報告書の内容を踏まえ、当該年度の成果及び課題を確認するとともに、翌年度に実施する業務内容、重点事項及び KPI について協議を行うものとする。受託者は、当該協議結果を踏まえた業務計画書・業務工程表その他町が必要と認める書類を提出し、翌年度の業務は、本仕様書の目的、3年後の到達目標及び絶対性を有する事項並びに当該協議結果を踏まえた業務計画書・業務工程表に基づき実施するものとする。

(5) 支払方法

委託料は、町が「(3) 業務報告書の提出及び期限」の提出書類を確認し、当該期間に係る業務が適正に履行されたと認めたときは、受託者からの適法な請求に基づき、年度ごとに分割して委託料を支払うものとし、受託者は町が指定する時期及び方法により、所定の業務報告書を提出するものとする。

(6) 疑義等の協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、町と受託者が協議の上、これを定めるものとする。

8. 担当者

まちづくり推進課政策推進グループ

小松、小笠原