

# 令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託 企画提案説明書

- ・ この説明書は、企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案審査後に、静岡県は契約予定者と本書及び企画提案書に基づいて業務内容の協議を行い、仕様書を決定した上で委託契約を締結する。

## 1 適用

本説明書は「令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託」の企画提案に適用する。

## 2 業務の目的

静岡県（以下「県」という）は、「関係人口」の拡大に向けて、令和3年度から令和5年度にかけて、宿泊施設利用者が継続的に地域を訪れる関係を構築する宿泊施設活用型の取組や、県外大学生が地域との持続的な関係を構築する学生ターゲット型の取組など、15件の多様な取組を実施した。

今後も、「関係人口」の更なる創出・拡大に向けて、これらの取組事例のポイントを整理したモデル（以下「創出モデル」という）を、県内を中心としたNPO・企業などの関係人口獲得の担い手となる地域づくり団体や中間支援組織、及び市町（以下「地域づくり団体等」という）に展開することで、地域づくり団体等における、戦略的な関係人口獲得の仕組みづくりの構築につなげていく必要がある。

このため、本事業では、創出モデルの普及・啓発を図ることで、新たな地域づくり活動の取組実施への発展につながる企画を実施する。

また、地域づくり団体等からなるコミュニティ（かかわりラボ静岡）を形成し、団体間の交流促進を通じて団体の育成を図る仕組みづくりを目的とした企画を実施する。

## 3 業務期間

令和6年（契約締結日）から令和7年3月24日（月）まで

## 4 業務内容

下記の業務について、提案し実施すること。なお、提案内容と実施時期は、県と協議の上、決定する。

### (1) 関係人口創出・拡大に向けた創出モデルの展開に係る提案・実施

県内全域の他の地域づくり団体等へ創出モデルの普及・啓発を図ることで、新たな地域づくり活動や中間支援活動の取組実施への発展につながる企画を提案し、実施する。

※URL 令和3年度 <https://www.youtube.com/watch?v=rRFgAmUd0Yo&feature=youtu.be>

令和4年度 <https://shizuoka-yellstation.com/news/230519>

令和5年度 <https://shizuoka-yellstation.com/news/240405>

なお、提案に必要な内容は次のとおりとする。

#### 【開催方法】

- ・ 本業務目的に資するイベントを企画提案の上、実施・運営すること。
- ・ イベントの内容は、創出モデルの普及・啓発を主な目的とし、取組事例の概要紹介を行うセミナーや、地域課題解決を図るための演習等を実施するワークショップなどが考えられるが、イベントを契機とした、新たな地域づくり活動の取組実施への発展に、

最も効果が期待される内容を検討し提案すること。

- ・ イベントでは、15件の取組事例のうち、少なくとも5件の取組事例について、その実施団体の担当者から概要を説明してもらう機会を設けること。
- ・ イベントの実施スケジュールや日程及び時間帯については、参加者のニーズや繁忙期等を考慮し設定すること。なお、実施日は業務期間内で県と協議して定めること。
- ・ イベントは契約期間内に最低1回オフラインによる開催を基本とするが、提案により複数回実施する場合は最低1回はオフラインによる開催とする。なお、オフラインで実施する場合において、開催に当たり使用料が発生する際には、委託料より支出すること。
- ・ イベントはオンライン及びオフラインのいずれの開催方法であっても、参加希望者に対してオンラインでのライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。配信方法や配信の公開範囲については県と協議の上で決定する。
- ・ イベントへの参加料は無料とすること。なお、イベントへの参加者の出席に係る費用（交通費、食事代等）が発生する場合は、参加者の自己負担として差し支えない。
- ・ イベントの司会、講師等と日程や内容に関する調整を行うとともに、謝金及び旅費を支払うこと。
- ・ プロジェクターやスクリーン、PC等のイベントの実施に必要な備品・消耗品の手配及び研修資料や次第、進行台本、タイムスケジュール等の作成など、運営に向けた準備を行うこと。

#### 【広報及び参加者募集・受付】

- ・ 次の項目に当てはまる組織及び個人をターゲットとし、参加者を募集すること。
  - ① 県内において地域づくり活動を行うもの
  - ② 県内において中間支援活動を行うもの
  - ③ 県内の自治体において関係人口に関連する取組を行うもの
- ・ 参加者募集に当たっては、受託者のもつネットワークを最大限活用し、上記のターゲットへの働きかけを行うこと。また、SNS、ダイレクトメール等を活用するなど、工夫して広報及び募集を行うこと。
- ・ 参加申込者の受付、管理及び事務連絡を行うこと。参加者の募集・受付に当たっては、静岡県関係人口情報サイト「SHIZUOKA YELL STATION」※（以下「WEBサイト」という）を活用すること。<※URL <https://shizuoka-yellstation.com/>>

#### 【その他】

- ・ 本イベントを通じて作成した研修用の資料等は成果物として県に納品すること。この成果物に係る著作権は、県に帰属するものとする。

#### 【提案事項】

成果目標	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 普及啓発の定性的な目標</li><li>・ イベントの参加者数（個人及び団体）の目標</li></ul>
実施内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・ イベントの実施方法（開催方法、開催場所・時期、開催回数、オンラインでの配信方法等）</li><li>・ イベントの内容（テーマ、セミナーやワークショップ等の具体的な内容、講師・司会等）</li><li>・ 広報及び参加者募集・受付方法（受託者のネットワークを活用した募集方法等）</li></ul>

## (2) 関係人口創出・拡大に向けた、地域づくり団体等の交流促進を通じた団体の育成を図る仕組みづくりに係る提案・実施

地域づくり団体等の交流促進を通じた団体の育成を図る仕組みづくり、及び地域づくり団体と中間支援組織が協働して実施する新たな事業の創出を目的とした、以下3つの企画を提案し、実施する。

- ① 地域づくり団体等で構成するコミュニティの形成を目的とした企画
- ② コミュニティ内の団体間の交流促進、及び新たな事業の創出のための企画
- ③ 地域づくり団体等の活動に関する各種相談対応のための常設窓口の設置

提案に必要な内容は次のとおりとする。

### 【実施方法】

- ・本業務目的に資するイベント等を提案の上、実施・運営すること。
- ・実施内容は以下のような例が考えられるが、本業務の目的に対して、最も効果が期待される内容を検討し提案すること。
  - ① NPO、企業などの関係人口獲得の担い手となる地域づくり団体等からなるコミュニティを形成するための交流会の実施等
  - ② 地域作り団体等の交流促進のため、地域づくり団体及び中間支援組織の担い手育成を目的とした、関係人口を獲得する知識・ノウハウの習得のための講習、関係人口を活かした地域づくり活動の試行等の演習を行う研修プログラム、企画力運営力向上などを目的とした研究会の実施等
  - ③ 電話やオンライン等による、地域づくり団体の課題解決や活動支援のための相談窓口の設置
- ・イベント等の実施スケジュールや日程及び時間帯については、参加者のニーズや繁閑期等を考慮し設定すること。なお、実施日は業務期間内で県と協議して定めること。
- ・イベント等はオンライン及びオフラインのいずれの方法でも実施可能とするが、オフラインで実施する場合において、開催に当たり使用料が発生する際には、委託料より支出すること。
- ・①と②のイベントの実施回数は合わせて最低8回を想定しているが、提案によりそれ以上の回数としてもよい。なお、最低1回以上はオフラインによる実施とすること。
- ・イベント等への参加料は無料とすること。なお、参加者の出席に係る費用（交通費、食事代等）が発生する場合は、参加者の自己負担として差し支えない。
- ・イベント等の司会、講師等と日程や内容に関する調整を行うとともに、謝金及び旅費を支払うこと。
- ・プロジェクターやスクリーン、PC等のイベント等の実施に必要な備品・消耗品の手配及び研修資料や次第、進行台本、タイムスケジュール等の作成など、運営に向けた準備を行うこと。
- ・各種相談対応のための窓口設置は、静岡県地域づくりアドバイザー名簿の「地域づくり」の分野に登録されているアドバイザーを雇用している者又は作業に従事させることができるものであることとし、契約期間を通して常設されるように実施すること。

### 【広報及び参加者募集・受付】

- ・各企画におけるイベント等の実施に当たっては、以下のア、イの条件にあてはまる組織及び個人をターゲットとし、参加者を募集すること。なお、開催方法によっては個

人のみならずグループ（2～4名程度）での参加も可能とする。

ア 現在、関係人口を活かした地域づくり活動や中間支援活動に取り組んでいる若しくは今後の参画への意欲があるもの

イ イベント等終了後に、本県での地域づくり活動や中間支援活動への積極的な参画が継続して期待されるもの（本県在住者及び出身者や本県とゆかりがあるものなど）

- ・参加者募集に当たっては、受託者のもつネットワークを最大限活用し、上記のターゲットへの働きかけを行うこと。また、SNS、ダイレクトメール等を活用するなど、工夫して広報及び募集を行うこと。
- ・参加申込者の受付、管理及び事務連絡を行うこと。参加者の募集・受付に当たっては、WEBサイトを活用すること。
- ・参加者の決定に当たっては、必要に応じて、応募者に参加申請書等を提出させた上で、参加適否審査を実施すること。審査方法や参加者については、県と協議の上、決定すること。
- ・本イベント等を通じて収集した応募者及び参加者の個人情報、本業務の遂行に係る目的以外には一切利用せず、契約期間中及び契約期間終了後を通じて、適切に保管・管理すること。

#### 【その他】

- ・本イベント等を通じて作成した資料等は成果物として県に納品すること。この成果物に係る著作権は、県に帰属するものとする。

#### 【提案事項】

成果目標	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務委託期間終了後も含めた持続的なコミュニティ形成と交流に係る定性的な目標</li><li>・イベントの参加者数（個人及び団体）の目標</li><li>・本企画の実施を通じて創出された、地域づくり団体と中間支援組織が協働して取り組む関係人口創出・拡大事業の実実施計画の件数目標</li><li><b>※協働実施事業計画創出件数の目標は10件以上とすること</b></li></ul>
実施内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・イベント等の実施方法（開催方法、開催場所・時期、開催回数等）</li><li>・イベント等の内容（テーマ、セミナーやワークショップなどの具体的な内容、講師・司会等）</li><li>・広報及び参加者募集・受付方法（受託者のネットワークを活用した募集方法等）</li></ul>

### (3) 打合せ及び報告書作成

#### ① 打合せ

本業務を円滑に実施するため、下記のとおり打合せを行うこと。

ア 打合せは4回（当初1回、中間2回、最終1回、1時間程度／回）想定し、対面のほか、ウェブミーティングも可能とする。

イ 打合せ後は速やかに議事録（任意様式）を作成し、電子メールで提出すること。

#### ② 報告書作成

上記(1)及び(2)の報告書を作成し、電子メールで提出すること。

## 5 留意事項

### (1) 実施体制

- ① 業務遂行上必要となる開発環境、作業場所、その他必要になる環境や人員は、受託者の負担と責任において確保すること。
- ② 受託者は本事業を推進し全体の責任をとる実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。
- ③ 実施責任者は、県の担当者と十分な意思疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、緊密な連携と調整を図ること。

## (2) 再委託

受託者は当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を県に書面で提出し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

## (3) 秘密保持等

- ① 県及び受託者は静岡県個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに十分留意しなければならない。
- ② 受託者が業務上取得した個人情報は、全て受託者が適切に管理しなければならない。
- ③ 万が一、個人情報の漏えいに伴い県に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- ④ 秘密保持は、業務完了後も有効に存続する。

## (4) 著作権等

- ① 本業務により作成された成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、県に帰属するものとする。
- ② 県は、受託者の著作者人格権の同一性保持権に抵触しない範囲内で、成果物の変更を行うことができるものとする。
- ③ 契約終了時に他のシステムへのデータ移行の必要が生じた場合は、県が指定する移行先へデータを提供すること。
- ④ 定めのない事項については、双方誠意をもって協議し解決にあたる。

## 6 契約に係る提出書類・成果品等

### (1) 提出書類

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| ① 委託業務実施計画書（様式 1 号） | 1 式 |
| ② 実施責任者の通知（任意様式）    | 1 式 |
| ③ 委託業務完了報告書（様式 2 号） | 1 式 |
| ④ 報告書               | 1 式 |

### (2) 成果品等

- ① 本事業で実施したイベントで使用した資料のデータ等
- ② 相談窓口で対応した相談内容と対応結果をとりまとめた報告書
- ③ その他（詳細は受託者との協議で決定する。）

## 7 連絡調整

本業務を円滑に実施するため、県と密に連絡調整を行うこと。

## 8 変更

- (1) 受託者の企画提案について、両者協議の上で決定した内容については、変更対象とする。

- (2) 変更については、両者協議の上で可否を決定するものとする。なお、軽微な変更については、両者協議の上で変更しないことがある。

## 9 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、不明瞭な点や改善の必要性がある場合、又は疑義が生じた場合は、県との協議により実施方法等を決定するものとする。
- (2) 受託者は、本説明書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する事項については、委託料の範囲内で実施するものとする。

令和 6 年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託  
実施計画書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

令和 6 年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託に係る実施  
計画書を提出します。

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の具体的実施方法
- 3 実施日程

令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託  
完了報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 かかわりラボ静岡運営業務委託に係る完了  
報告書を提出します。

記

1 委託業務の名称

2 業務実績

3 事業完了年月日 令和 年 月 日