

「いわきの強みを活かした持続可能な地域づくり事業」業務委託に関する仕様書
【プロポーザル用】

1 業務名

いわきの強みを活かした持続可能な地域づくり事業

2 委託業務の目的

いわき市の中山間は阿武隈高地にあるが、阿武隈高地は夏涼しく、整備され空いている道路等、サイクリングに適した環境にある。よって、いわき市中山間地域、いわき市に隣接する市町村を舞台に、学生自転車部の合宿等を誘致することにより地域住民が地域のポテンシャルを認識し、持続的な地域づくりへの自主的な参画につなげる。

また、いわき市は東北一の工業製品出荷高を誇り、国内外に拠点がある進出企業も少なくない。よって、いわき市に進出している企業を通じ、市内の交流資源を体感してもらい企業内コミュニケーションを通じた発信により、いわき市のファンづくりを促進、交流人口増につなげる。

3 委託業務期間

委託契約締結の日から令和5年3月15日（水）までの期間

4 委託業務の内容

(1) 中山間自転車部合宿誘致事業

ア 中山間地域への自転車部合宿誘致

- ・川前町等、中山間地域を拠点とした大学自転車部合宿の誘致活動を行うこと（3校程度）

大学自転車部関係者の視察（2泊3日程度）を実施すること。

なお、誘致団体の決定については、いわき市内の自転車拠点施設や自転車関連団体関係者等と連携すること。

イ 合宿受け入れ施設及び関係者との連絡調整

- ・自転車合宿の受け入れに向けて、宿泊施設等との調整を行うこと。

合宿受け入れに係る条件等を整理し、必要に応じて宿泊施設及び当局と連携して受入体制の整備に必要な打ち合わせ及び連絡調整を行うこと。

ウ 新型コロナウイルス感染症対策等

- ・事業の実施に当たっては、感染症対策を十分に行うこと。感染症の状況によっては、事業の延期、縮小、中止等も考慮すること。延期、縮小、中止の場合の変更内容については甲乙協議のうえ決定する。

(2) 中山間地域等におけるサイクリング拠点整備事業

ア 中山間地域等に、サイクリストが立ち寄れる拠点施設を3箇所以上整備すること（既存施設・店舗等の活用を想定）。拠点施設については、県いわき地方振興局が各施設の意向を確認して決定する。

拠点施設は、単なる立ち寄り休憩所ではなく、「ノレル？」の取組と連携するサテライト的施設との位置付けを持つものとする。

なお、本事業終了後も継続して拠点施設が自主的に運営されることを念頭に、運営方法等について、各拠点施設管理者や「ノレル？」及び関係機関との調整を行うこと。

イ 拠点施設に必要な設備（サイクルラック、空気入れ、簡単な工具セット、拠点であることを示すサイン等）を準備すると共に、拠点施設において自転車整備及びガイドができる人材の育成を行うこと。

ウ 各拠点施設において、サイクルイベントやサイクリスト向けの広報等を行うこと。

(3) 進出企業とのエンゲージメント創出事業

ア 事業参加企業の選定

- ・いわき地域の地域づくりに貢献したいという思いのある進出企業を県いわき地方振興局と調整の上決定すること。

イ モニターツアーの実施

- ・選定企業が参加するいわき市内の地域資源を活用したモニターツアーを実施し、体験した内容や感想について社内コミュニティやSNS等において情報発信していただくよう働きかけること。なお、モニターツアー候補施設については10施設以上提案すること。

- ・モニター参加の際の行程の作成、参加者やツアー受入先等関係者との連絡調整、当日の参加者のアテンドを行うこと。

- ・モニターツアーを合計10回実施すること。1回あたりの参加者は10～20名程度、宿泊は原則なしとする。なお、2回以上は複数企業の社員が合同で参加するツアーを実施すること。

ウ 新型コロナウイルス感染症対策等

- ・事業の実施に当たっては、感染症対策を十分に行うこと。感染症の状況によっては、事業の延期、縮小、中止等も考慮すること。延期、縮小、中止の場合の変更内容については甲乙協議のうえ決定する。

本事業の実施に当たっては、当局事業「里山を自転車で楽しみながら健康になろう事業」の受託者と適宜連絡・調整を図り、両事業が効率的かつ効果的に実施できるように十分に配慮すること。

※ 留意事項

- ・業務の一部を第三者へ再委託する場合には、再委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了解を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- ・個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
- ・本事業により作成した広報動画及び取材による録画映像、録音した音声、撮影した写真等の著作権は、すべて甲に帰属することとし、一切のデータ等を甲に納品すること。

5 成果品

実績報告書（正副本1部ずつ）

6 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（第1号様式）
- ・総括責任者通知書（第2号様式）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（第3号様式）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

7 総括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

8 事業実施にあたっての打合せ

乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、甲は本業務実施のために必要な協力をする。

9 その他

- (1) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。

10 新型コロナウイルス感染症による契約変更について

新型コロナウイルス感染症により、仕様書内容の実施が困難な場合、又は内容を変更しない

し縮小せざるを得ない場合、契約金額、契約内容等に変更が生じることがある。変更内容については、甲乙協議のうえ、定めることとする。