

つくば市地域活性化人材育成事業推進業務委託

仕様書

1 業務名

つくば市地域活性化人材育成事業推進業務委託

2 業務目的

つくば市では、平成 29 年度から、合併前の旧町村時代からの身近な生活の拠点である周辺市街地（北条・小田・大曾根・吉沼・上郷・谷田部・栄・高見原）の地域振興を行ってきた。

これまでに実施してきた地域振興策を通して、地域外から周辺市街地の地域づくりに関心のある者を多く呼び込むことができたが、自走して周辺市街地での活動を継続する者は限定的であった。そこで、令和 6 年度より本事業を実施し、丁寧な伴走型支援により、地域の特色を生かし、新たな仕事や活動を生み出す「地域活性化人材（※ 1）」の育成（※ 2）を開始した。

本年度は、昨年度の成果を受けて、地域活性化人材が活躍できる環境整備の過程を通して育成対象者の伴走型支援を実施するとともに、周辺市街地への人の流れを生み出すことを業務の目的とする。

なお、当該事業は、令和 8 年度まで実施する予定であり、地域活性化人材の継続的な伴走支援を想定している（※ 3）。

※ 1 本業務における地域活性化人材とは、周辺市街地を事業拠点とする、もしくは事業テーマとする、などして、新たな事業、地域活動を生み出し、自走して持続的に展開する者と定義する。事業形態として、副業やオンライン販売など多様なワークスタイルを対象とする。

参考事例：つくばクラフトライフ

https://www.city.tsukuba.lg.jp/iju_teiju/index.html

※ 2 育成には、域外の事業者もしくは活動者が、周辺市街地内に事業・活動拠点を展開する支援を含む。

※ 3 令和 8 年度は、当該年度における予算を別途確保し実施するものであり、事業実施が確定しているものではない。また、本業務の受託をもって、次年度以降の受託を確約するものではない。

3 業務期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 19 日（木）まで

4 業務内容

- (1) 周辺市街地の特徴を生かした商品（お土産等）の開発プロジェクトの創出
- ① 専門家によるブランドディレクションを実施し、周辺市街地全体のイメージを訴求できるような、統一かつ魅力的なブランドを作ること。
 - ② ブランドコンセプトに沿い、かつ周辺市街地各地それぞれの特徴を生かしたお土産等の商品開発のプロジェクトを複数地域で創出すること。
 - ③ プロジェクト創出にあたり、対象地域の周辺市街地の文化・歴史等を調査すること。
 - ④ ブランドおよびプロジェクトは、受託者もしくは育成支援対象者の事業として、本事業終了後も自立して継続していくことを前提とし、そのための体制づくりを実施すること。
 - ⑤ 周辺市街地の魅力を伝えつつ、プロジェクトへの賛同者・参画者を呼び込むための情報発信をすること。
- (2) 育成候補者・対象者の確保及び伴走支援
- ① 昨年度の育成対象者の継続希望者を含め、4名以上を確保し伴走支援を実施し、2名以上の周辺市街地に関する起業・創業・新規事業の開始を目指すこと。
 - ② 相談や伴走支援に使用する場所については受託者が用意すること。
 - ③ (1) のプロジェクトの推進において、商品を開発する者を育成候補者として伴走支援を実施すること。
- (3) 地域活性化人材育成のためのエコシステム化の提案
- ① 事業終了後も周辺市街地に地域活性化人材が育ち、継続的に活動していけるようなエコシステム構築に向けた仕組みを検討し、具体的なプランを提案すること。
 - ② ①のエコシステムの構築に向けて、周辺市街地での活動希望者を伴走支援できる者の育成を開始すること。
- ※なお、上記(2)の①記載の伴走支援である育成対象者4名以上の中に(2)③および(3)②の育成対象者が含まれていても差し支えはない。

5 成果物等

- | | |
|-------------------|----|
| (1) 業務報告書（バインダー式） | 3部 |
| (2) 業務報告書（電子データ） | 1式 |
| (3) 委託者の指示する資料 | 1式 |

6 納期及び納入場所

- (1) 納期 令和8年3月19日（木）

- (2) 納入場所 つくば市都市計画部 周辺市街地振興課
つくば市研究学園一丁目1番地1（本庁舎3階）

7 検査

受託者は、業務の遂行に当たり、業務の進捗状況を随時委託者に報告するとともに、委託者が必要と認めたときは、中間検査を受け、次の工程に着手するものとする。

8 完了

本業務は、完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受け検査合格により完了とする。

9 その他留意事項

(1) 疑義の解決

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者が速やかに協議した上で、委託者の指示を受けるものとする。

(2) 準拠する法令等

本仕様書のほか、関係法令及び規則等に準拠して行うものとする。

(3) 再委託

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、書面での承認を得た上で業務の一部を再委託することができる。

(4) 作業実施計画等

受託者は、本業務に着手するに先立ち、工期及び地域の状況を考慮し、適切な作業班を編成するとともに各工程の細部計画を立案し、業務工程表、管理技術者及び照査技術者選任通知書（経歴書付）を業務の着手前に委託者に提出し、承認を受けるものとする。

(5) 損害賠償及び瑕疵担保

本業務遂行中に他人に与えた損害等は、すべて受託者の負担とする。また、業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、委託者の必要と認める修正、補足及びその他必要な措置を受託者の負担で行うものとする。

(6) 著作権

本業務において成果品等（ネーミング、画像、動画などのクリエイティブを含む）の著作権は委託者に帰属するものとする。

(7) 秘密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た秘密は、いかなる場合であっても他に漏

らしてはならない。

(8) 資料管理及び情報保護対策

本業務において、委託者より貸与される資料について、受託者はその重要性を認識し、良識ある判断に基づき資料の破損、紛失、盗難等の事故がないように取り扱わなければならない。受託者は、本業務の実施に当たり、別紙に定める個人情報等の取扱業務に関する特記仕様書のとおり、個人の権利権益を侵害することのないよう、個人情報に適正に取り扱わなければならない。

(9) 資料等の取り扱い

業務遂行のために使用する計画や基礎資料、データ等については、受託者が調達するほか、必要に応じて委託者が保有するものについて貸与する。なお、受託者は貸与資料の取り扱いについては細心の注意を払い、目的以外には決して使用しないものとし、使用後は複製物を含め、速やかに委託者に返却するものとする。

(10) 事業対象経費

次に掲げる費用区分が対象（委託費の範囲内）となるため、十分に留意すること。

① 対象経費

人件費、報償費、旅費、通信運搬費、印刷製本費、広報・PR経費、消耗品費、外部人材招聘経費、人材確保等関係経費、調査経費、賃貸経費、光熱水費、役務費等

② その他委託者が認める経費

③ 管理費（①及び②の経費合計の10%以内）

④ 消費税及び地方消費税

⑤ 特記事項

経費の執行にあたり疑義が生じた場合は、事前に委託者と協議し、その決定に従うこと。