

令和6年度 地域づくり支援ツール検討・策定業務（その2） 仕様書

1 委託業務名

令和6年度 地域づくり支援ツール検討・策定業務（その2）

2 業務の趣旨

兵庫県では、人口減少・高齢化が顕著に進行している多自然地域^(※)において、小規模な集落単位での地域づくり、地域資源の維持・管理などが困難となる中、持続可能な地域づくりに取り組むため、県と市町による重層的な地域支援体制のもと、「持続可能な多自然地域づくりプロジェクト」を令和5年度より推進している。

市町による地域コミュニティ施策をベースとし、地域ニーズに応じた地域づくり施策の展開が円滑かつ効果的に実施されるよう、県の広域的・専門的な支援の一つとして市町職員や中間支援組織等の支援者が必要とする有効なツール開発を開始したところで令和7年度末までに①R5 集落の将来を考えるサポートツール、②R6 地域づくりのロードマップ・集落評価ツール、③R7 フェーズに応じた集落サポートツールを順次開発し、一連のツールを活用した多自然地域づくりの支援を行う予定である。

初年度の令和5年度には「集落の将来を考えるサポートツール」（以下、「サポートツール」という。）として①使い方マニュアル、②よりよい活用の手引き、③集落カルテ（フォーマット）を策定した。令和6年度は、このサポートツールの活用を広く図るため、普及啓発活動として研修会の開催や必要な資料作成、更新作業を委託する。

また、このサポートツールの普及・活用を踏まえて、支援者が集落の立ち位置を把握し、集落がめざす地域づくりに向けた施策の立案を進めるため「地域づくり支援ツール検討・策定業務（その2）」（以下、「業務」という。）を委託する。

※ 市街化区域等の市街地を除く自然豊かな地域

3 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）

4 委託金額

6,996,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

5 委託業務の内容

(1) サポートツールの普及及び更新

令和5年度に策定した「サポートツール」の普及および更新を行う。については、市町職員、地域再生アドバイザー等地域支援者を対象とした研修会を開催するとともに、Q&Aの作成等、普及に向けて必要な資料を作成すること。なお、サポートツールの見直し等が必要となった場合は、改定作業を行う。（作業内容に応じて増額変更を予定。）

(2) 令和6年度地域づくり支援ツール策定に向けた検討

ひょうご多自然地域づくりネットワーク会議のシンクタンクプロジェクトチーム（以下、「プロジェクトチーム」という。）での意見交換を踏まえ、支援ツールのあり方・方向性を確認しながら、令和6年度は、サポートツール活用によって把握できる集落の情報をもとに、支援者が集落とともに地域づくりを進めるうえで取り組んでいく道筋や現

状の立ち位置を把握できる「ものさし」、めざす方向性を例示する「地域づくりロードマップ（仮）」および集落がそのロードマップのどのフェーズに位置するかを評価できるツールとして「自己評価ツール（仮）」（以下、「ロードマップ・評価ツール」という。）の検討を行うこと。

(3) ロードマップ・評価ツール(案)の作成に必要な資料の整理、分析

上記(2)で検討するツール(案)の作成にあたっては、専門家へのヒアリングや本県の事業における地域再生アドバイザー派遣実績等の対応事例、文献等を調査・整理し、分析すること。

(4) ロードマップ・評価ツール(案)の作成

上記(2)と(3)を踏まえて、集落の地域づくりの段階（フェーズ）を検討・設定すること。また、設定した集落づくり段階（フェーズ）ごとに持続可能な集落運営モデルとなるロードマップの検討・作成を行うこと。さらに令和5年度に作成した「サポートツール」によって可視化された集落の情報をもとに「集落づくりの段階（フェーズ）」において、集落がどの段階に位置するのか自己評価できるツールを検討・作成すること。

(5) ロードマップ・評価ツール(案)の検証・補正

上記(2)～(4)の有効性等を検証するため、県と協議のうえ2つ以上の集落において、ロードマップ・評価ツール(案)の有用性について検証、補正を行うこと。検証に係る専門家への謝金・旅費、会場費等は、実績に応じて変更対応とする。

(6) 関係者との意見交換

県やプロジェクトチームのメンバー等との会議や意見交換に参加し、議事録(要約版)をまとめるとともに、上記(1)～(5)の内容を精査すること。

(7) 成果のとりまとめ

各ツール(案)の検討経過や協議内容、ロードマップ・評価ツール(案)、参考資料を含む業務報告書を作成すること。加えて、次年度以降に実施すべき内容について考察を行うこと。

6 仕様の確認

本事業の実施にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、県、関係者との連携のもと、円滑な事業進行管理や意思疎通に努めること。

7 業務打ち合わせ

本業務に係る打ち合わせの時期及び回数などについては、主として次による。

- 初 回 : 作業着手時(1回)
- 中 間 : 作業実施中(6回) ※プロジェクトチーム会議を兼ねる
- 最 終 : とりまとめ段階(1回)

8 成果品の提出

成果品は次表によるものとする。

成果品名	内 容	部数等	備 考
報告書	① 業務報告書(地域づくり支援ツール案含む) ② 打ち合わせ簿・議事録 ③ 参考資料 ④ 上記のデータ(CD-R等)	各1部	

- 1) 製本上の分冊・合冊については、協議のうえ内容の区分を配慮して行うものとする。
- 2) 成果品については、別途指示する期日・場所等に提出するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月14日条例第44号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 暴力団の不当介入における通報等

① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

(4) 事業の履行

受託者は、事業の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者及びプロジェクトチームメンバーと密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、事業の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

(5) 機密の保持

受託者は、事業を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、事業に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 再委託

受託者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。

また、受託者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、その必要性及び契約金額等（以下「再委託等に関する事項」という。）について記載した書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、受託者は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

(7) 生成AIへの入力及び出力結果

選定事業者は、委託事務を処理するに当たり、生成AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他のコンピュータに対する入力情報に応じて当該知的機能の活用により得られた文章、画像、音声等の結果を自動的に出力する

よう作成されたプログラム及び当該プログラムと連携して動作するプログラムをいう。以下同じ。) を利用する場合には、県に対し、委託事務の処理の過程において第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害しておらず、成果物が第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害していないことを保証しなければならない。また、委託事務の処理に関して知り得た秘密及び個人情報を生成AIに入力してはならず、生成AIの出力結果を確認して修正することなく成果物として県に提出してはならない。

(8) その他

受託者は、この仕様書に記載のない事項や事業の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこととする。