

## 若者による地域資源リノベーション促進事業業務委託仕様書

本仕様書は、「若者による地域資源リノベーション促進事業」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に実施するため、郡山市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）に委託する業務（以下「委託業務」という。）の履行に関し必要な事項を定めるものとする。

### 1 委託業務名

若者による地域資源リノベーション促進事業業務委託

### 2 事業目的

本市では、進学又は就職期にある若年層の首都圏等への転出超過が継続しており、将来の地域経済を担う人材の確保や、後継者不在による貴重な地域産業及び資源の承継が喫緊の課題となっている。

こうした中、若年層が地域を離れる一因として、市内における魅力的な「仕事」や「自己実現の機会」が十分に可視化されておらず、キャリア形成の選択肢として認識されていない現状がある。

本事業では、大学生や若手社会人等の若者（以下「若者」という。）に対し、本市の資源に深く関わる機会を提供することで、地域資源を自らが担い手として活躍できるフィールドであると再定義し、潜在的な事業機会を顕在化させるものとする。これにより、「郡山市は自らのアイデアで変革や挑戦ができる場である」という認識を醸成し、本市を創業、事業承継又は就業の場として選択するための強力な動機付けを行うことを目的とする。

### 3 業務内容

本委託業務において、発注者が示す基本的な内容は次のとおりとする。なお、業務の詳細や付加的な取組については、提案上限額の範囲内で、最も効果的で実現可能性の高い手法を提案すること。

#### (1) 地域資源の発掘・調査

##### ア 対象資源の定義

本事業の対象となる地域資源（以下「対象資源」という。）は次のとおりとする。

##### ①地域企業

若者ととともに新規事業立案及び推進に積極的に取り組む意向のある市内企業

##### ②後継者不在企業

将来的に事業を若者へ承継する意向のある市内企業

##### ③遊休資産

所有者が若者ととともに活用することを希望する不動産（土地、建物）

#### イ 発掘及び条件整理

対象資源について、商工会議所、商工会及び地域金融機関等と連携し20件以上発掘するとともに、経営者又は所有者（以下「経営者等」という。）に対し、若者との共創を希望する事業内容、取組の背景、承継すべき技術や文化等について聞き取り調査を実施し、内容を整理すること。

遊休資産については、活用検討の資とするため、財務状況、法務上の課題及びリスク要因等を事前に抽出する簡易的な調査（簡易デューデリジェンス）を行い、資料として取りまとめること。なお、調査に当たっては企業の機密情報を取り扱うため、情報の管理を徹底すること。

#### (2) クリエイティブ制作

##### ア ストーリー記事の作成

対象資源の魅力、潜在能力及び経営者等の理念を多角的に分析し、若者の共感を得るための取材記事を作成すること。

##### イ デジタルカタログ作成

本市が運営する創業・事業承継支援情報発信サイト「フロンティア.net こおりやま」内に、本業務で作成したコンテンツを掲載すること。

掲載に当たっては、汎用的な運用を可能とするため、PDF等の固定データ形式ではなく、管理画面等から随時情報の更新及び修正が可能な仕様とすること。

##### ウ 閲覧制限機能の実装

詳細な財務情報や機微情報等の取扱を考慮し、登録者のみが閲覧可能な制限機能を実装すること。

#### (3) プロモーション支援及び発表会

##### ア 事業構想発表会の企画・運営

若者が本市の地域資源をベースに、活用アイデアや事業構想を発表する場を企画し、開催すること。また、発表されたアイデアを経営者等に適切にフィードバックし、マッチングの成約率向上に寄与する仕組みを構築すること。

さらに、若者が本市を訪問し、現地で地域資源を直接体感するツアーを組み込むなど、事業構想の具体性を高めるための取組を併せて実施すること。

なお、会場借上、当日運営、集客広告、参加者の交通費補助等、発表会及び付随する取組に要する一切の経費は、受注者の負担とする。

##### イ プロモーション支援

発注者が、首都圏の大学（キャリアセンター、サークル等）やインキュベーション施設等のターゲット層が集う場において事業周知を行う際、訪問先の選定やアポイントメント調整等の仲介を行うとともに、効果的なアプローチ手法について助言及び支援を行うこと。

#### (4) 成果報告書の作成

委託業務完了時に、本事業の実施結果、課題分析、次年度以降の改善に資する提言等を盛り込んだ成果報告書を作成し、提出すること。

#### 4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

#### 5 委託料

委託料は、委託業務完了後、発注者の検査を経た上で支払うものとする。

#### 6 提出書類

受注者は、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発注者が指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（別記第1号様式）
- (2) 委託業務完了届（別記第2号様式）
- (3) 業務実施計画書（別記第3号様式）
- (4) 実績報告書（別記第4号様式）
- (5) 成果報告書
- (6) 成果品

#### 7 留意事項

##### (1) 業務責任者の選任

受注者は、委託業務内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を統括的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。

業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

##### (2) 打合せ協議

委託業務の実施に当たっては、必要に応じて協議を行うものとする。受注者は、協議内容を記録し、速やかに発注者に提出すること。なお、協議等に要する受注者側の旅費等は全て受注者の負担とする。

##### (3) 一括再委託の禁止

委託業務の全部又は主要な部分、契約金額の概ね2分の1以上に相当する部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ア 主要な部分とは、委託業務における指揮、監督、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等の委託業務の目的を達成するために必要不可欠な業務や委託業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務をいう。

イ 個人情報を取り扱わないもので、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、

翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電産処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助等は軽微な部分は、発注者の承諾を要しない。

ウ ア及びイに規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 相互供給の禁止

委託業務において、競争相手であった他の入札参加者の業務の一部を再委託することはできない。

(5) 秘密保持

受注者は、委託業務の実施に当たり知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。委託業務が完了し、又は契約が解除された後においても同様とする。なお、秘密保持の取扱いについては、別途秘密保持契約書を締結するものとする。

(6) 資料等の目的外使用の禁止

発注者又は発注者の関係者から受注者に提供された資料等は、本委託業務の目的以外に使用してはならない。ただし、第三者に提供する場合において、あらかじめ発注者の承諾を得たときについては、この限りでない。

(7) 証憑書類の整備

受注者は、委託業務にかかる証憑書類を整備し、委託業務完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

(8) 成果物の権利

委託業務の実施により生じた成果物（著作権、意匠権等を含む。）の権利は、発注者に帰属するものとする。ただし、専用ウェブサイトの取扱いについては、別途協議の上決定するものとする。

(9) 疑義等の決定

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。