

出雲崎町オールシーズンにぎわいづくり

・関係人口創出業務委託

仕 様 書

令和 8 年 6 月

出雲崎町

1 業務名

出雲崎町オールシーズンにぎわいづくり・関係人口創出業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 事業目的

令和7年3月に策定した「第3期出雲崎町まち・ひと・しごと創生総合戦略」では、「基本目標2 様々な人が関わり、訪れ、交流する町づくり」において、多世代交流、大学等と町民との連携、出雲崎町の情報発信等を通じてつながりのきっかけを創出し、様々な人が多様な形で本町に関わる機会を増やすこととしている。

町では、令和8年度から地方創生を推進するに当たり、国の地域未来交付金（地域未来推進型）を活用するため、「地域未来推進型実施計画」を策定し、地域特性を生かした課題解決及び経済活性化に取り組むこととしている。

これらを踏まえ、「道の駅 越後出雲崎天領の里」等を拠点として、本町ならではの新たなイベントを通年で実施することにより、「いつ訪れても何かがある町」としての認知を形成し、継続的な来訪動機を創出する必要がある。

イベントは、地元事業者による物販、飲食、体験コンテンツ等を中心に、町内消費に直接つながる内容とする。また、イベントの提案及び企画は町職員が主体的に行うこととし、既に全職員から提案を募集しており、その中から出雲崎町ならではのイベントを選定し、「オールシーズンにぎわいづくり・関係人口創出事業」として実施する。

本事業により、単発イベントによる一時的な集客にとどまらず、交流人口のリピーター化、関係人口の定着、地元事業者の売上機会の安定化を図り、人口減少下においても地域経済が循環する仕組みを構築する必要があることから、本業務を委託するものである。

本業務は、地域住民及び町内事業者が主体となり、地域外人材や専門人材等との交流を通じて、出雲崎町に継続的な関係性とにぎわいの循環を生み出すことを目的とする。

また、町内に存在する地域資源、未活用資源、公共空間、空き家・空き店舗等の活用可能性を整理し、来訪者、地域住民、町内事業者、地域外人材等が継続的に関わる交流の循環を生み出すことを目指す。

さらに、地域の文化、歴史、産業、自然環境、暮らしの魅力を再編集し、町内での回遊、滞在、消費及び再来訪につながる仕組みを構築することで、持続可能なにぎわいづくり及び関係人口創出の基盤形成を図る。

なお、事業設計に当たっては、人材、地域資源、財源、体験価値等の観点から地域の現状を整理し、不足する要素及び活用可能性を把握した上で、実施内容に反映することを重視する。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

4 本業務委託の内容

次の（１）から（７）までの業務を一体的に実施すること。

（１）イベントの企画・運営

① 業務実施体制の構築・管理

- ・本業務全体を俯瞰し管理・監督する総括責任者を配置すること。
- ・その他、業務全般に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。
- ・本業務は、多数の関係者が存在するため、全ての関係者と円滑かつ迅速に対応・調整ができるような体制をとること。
- ・本業務は、地域住民、町内事業者、行政、教育機関、地域外人材等の多様な主体が関わることを想定し、地域が主体となって継続できるよう、伴走型の支援体制を構築すること。
- ・地域事情に精通した担当者又は現地対応が可能な体制を配置し、発注者及び関係者との迅速かつ円滑な調整を行うこと。

② イベントの企画・運営

- ・職員からの提案・企画をとりまとめ、具体的な内容については、発注者と協議の上、決定する。
- ・受注者は、町職員から提案されたイベント案を整理・具体化するだけでなく、地域資源や未活用資源を生かした交流機会の創出、町内事業者への消費波及、来訪者の回遊促進、再来訪につながる企画設計を行うこと。
- ・また、イベントを単体で実施するのではなく、年間を通じたにぎわい創出、地域住民と来訪者の交流、関係人口形成、次年度以降の継続展開を見据えた事業設計とすること。

③ 実施スケジュール、進行管理マニュアル等の作成・管理・調整

- ・イベント当日までの業務実施スケジュール、進行管理マニュアル（進行シナリオ、会場レイアウト図、警備計画等）等を作成し、管理、調整すること。
- ・定期的に打合せを設定し、進捗を報告すること。
- ・緊急の打合せ・作業が必要な場合には、迅速に対応すること。

④ 地域資源・未活用資源の整理及び活用可能性の検討

- ・受注者は、地域住民、町内事業者、関係団体等との意見交換やヒアリング等を通じて、出雲崎町が有する地域資源、未活用資源、公共空間、空き家・空き店舗等の活用可能性を整理すること。
- ・整理にあたっては、イベント実施時の活用に留まらず、将来的な交流拠点、滞在拠点、体験コンテンツ、地域内回遊の起点としての可能性についても検討すること。

⑤ 地域内外の多様な主体との共創機会の創出

- ・受注者は、町民、町内事業者、教育機関、大学生、若手社会人、専門人材、地域外企業等、地域内外の多様な主体が出雲崎町に関わる機会の創出について提案すること。
- ・また、次世代人材育成、地域への関心醸成、地域課題解決に資する交流機会や

ワークショップ等の実施可能性について検討すること。

⑥ 町内回遊・滞在・消費導線の設計

- ・受注者は、イベント来場者が会場内で完結するのではなく、町内の飲食、物販、体験、観光資源等に回遊し、町内消費につながる導線を検討すること。
- ・また、来訪者が出雲崎町に再び訪れたいと感じるきっかけづくりや、継続的な情報接点の構築について提案すること。

⑦ 本業務はイベントの企画・運営に加え、地域資源・未活用資源の整理、地域内外の交流機会創出、町内回遊・滞在・消費導線の検討、関係人口創出に向けた分析及び次年度以降の展開提案を一体的に実施するものとする。

(2) 会場設営・撤去等

- ① イベント実施に必要な資材等の手配・設置・撤去は受注者が行うこと。
- ② その他、イベント内容により必要な業務は、発注者と協議の上、決定する。

(3) 関係機関との調整

- ① イベント実施に伴い必要な手続きについては、適正に行うこと。
- ② イベント実施に協力する事業者等との連携・調整を行うこと。

地域住民、町内事業者、教育機関、地域外人材、専門人材等との連携可能性についても、発注者と協議の上、必要に応じて調整を行うこと。

(4) 警備・誘導等

- ① イベントにより、警備・誘導等が必要な場合は、発注者と協議の上、対応すること。

(5) 広報・情報発信

- ① 集客に向けた効果的な広報手段を提案すること。
- ② イベント内容が広く伝わるよう、各種媒体を効果的に活用し、県内外に情報発信等を行うこと。

・情報発信にあたっては、イベント告知にとどまらず、出雲崎町の地域資源、暮らしの魅力、町内事業者、地域で活動する人々の思い等を発信し、町への共感形成及び関係人口創出につながる内容とすること。

・また、来訪前、来訪中、来訪後の各段階において、来訪前の期待形成、来訪中の町内回遊促進、来訪後の再来訪意向及び継続的な情報接点の構築を図ること。

(6) 来場者アンケートの実施

- ① イベントの効果を知るため、来場者へのアンケートを実施し、集計すること。
アンケート方法や項目は発注者と協議の上、設定すること。

・アンケートについては、来場満足度に加え、居住地域、来訪回数、再来訪意向、町内消費の有無、町内回遊状況、地域活動への関心度、今後関わりたいテーマ等を把握できる内容とすること。

・また、集計結果については、単なる満足度把握に留めず、次年度以降の関係人口創出、町内回遊促進、地域事業者の売上機会創出に資する分析として整理すること。

(7) その他

- ① 本業務実施に伴い、必要な提出書類の作成・提出に関すること。
- ② その他本業務の遂行に必要な事務・作業に関すること。
- ③ 事業実施に必要な連絡調整を行うこと。
- ④ 事業を行う中で疑義が生じた場合は、その都度、町と協議の上で決定すること。

5 業務完了報告

業務完了報告にあたっては、以下のものを提出すること。

(1) 成果品の納品について

納品物	納品方法等
業務完了報告書	紙媒体（1部）及び電子データ（CD-R） ※市販されているソフトウェアで編集可能な形式（Microsoft Office 等。）またはPDFデータで納品すること。
イベントの記録動画・写真等	
来場者アンケートの集計・分析結果	
その他イベント実施に関連するデータ等	
関係人口創出及び持続可能なにぎわいづくりに向けた提言書	紙媒体（1部）及び電子データ（CD-R） ※来場者分析、町内回遊及び消費導線の分析、地域資源及び未活用資源の整理、地域内外の人材・企業・教育機関等との連携可能性、次年度以降のイベント著作権及び交流施策の展開案、地域住民・町内事業者等が主体的に関われる運営体制案、持続可能なにぎわい創出に向けたロードマップを含むこと。

(2) その他、町が指示するもの

6 進捗報告

毎月20日までに、書面により進捗報告を行うこと。

なお、進捗報告にあたっては、イベント準備状況に加え、地域資源・未活用資源の整理状況、地域内外の連携検討状況、広報・情報発信の進捗、来場者分析に向けた準備状況等についても必要に応じて報告すること。

7 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、本業務委託の受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び町の指示によるものとする。

(3) 本業務委託の受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、または疑義が生じた場合は、町と協議するものとする。

8 支払方法

精算払いとする。

9 費用負担

受注者が本業務委託を遂行するにあたり本仕様書において必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、町は契約金以外の費用は負担しない。

10 再委託

受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、本委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

11 業務遂行上の注意・留意事項

(1) 契約締結後速やかに、業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載したもの）を提出し、町の承認を受けること。また、実施項目の具体的な進め方については、実施前に双方協議すること。

(2) やむを得ない事情により計画変更が発生又は発生が予測される場合は、速やかに町と協議すること。

(3) 本業務委託における資料、根拠等は全て明確にしておくこと。

(4) 本業務委託の受託者は、業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせようとするときは、再委託先の概要及び受託者との役割分担を明らかにし、あらかじめ町の承諾を得なければならない。

(5) 受注者は、本業務を円滑に遂行するため、地域事情に精通した担当者又は現地対応が可能な体制を確保し、町、町内事業者、関係団体等との迅速な連絡調整に努めること。

(6) 受注者は、必要に応じて調査分析、企画設計、情報発信、現地運営等の各機能について役割分担を明確にし、総合的な進行管理を行うこと。

12 その他

(1) 本業務委託の遂行に当たっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。

(2) 本業務委託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」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、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。

(3) 本業務委託の実施に関して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、契約期間終了後又は契約解除後におい

ても、同様とする。

- (4) 本業務委託の成果物に係る著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は町に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、町は権利留保分についての当該権利を非独占的に使用するものとする。
- (5) 成果物は、町が自由に二次使用（印刷物の制作、ホームページの掲載等）できるものとし、成果物の二次使用に関して、町にいかなる制限も課さないものとする。
- (6) 使用する写真素材等については、インターネット上でも発信することから、著作権等（肖像権含む）に十分配慮し、二次的著作物に関する権利も譲渡の対象とし、二次使用が可能なものとする。
- (7) 本業務委託の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、町に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。
- (8) 成果物納入までにかかる一切の費用は、委託料に含まれるものとする。
- (9) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町と受託者が協議の上、定める。ただし、軽微なものについては、町の指示に従うものとする。
- (10) 本業務委託に係る協議、打合せ等の必要経費はすべて受託者の負担とする。
- (11) 天災地変、その他やむを得ない事由により、本業務委託の遂行に疑義が生じた場合には、町と受注者が協議した上で、本業務契約の内容を変更することができる。
- (12) 本業務を通じて把握した地域資源、未活用資源、地域課題、関係者の意向及び事業成果については、次年度以降の地域活性化施策、関係人口創出施策、地域内外の共創事業に活用できるよう整理すること。
- (13) 本業務の実施にあたっては、地域住民及び町内事業者の主体性を尊重し、外部人材や外部企業等の知見を活かしながらも、地域にノウハウや関係性が残る形で事業を進めること。