

令和 8 年度福島県双葉郡における地域連携プラットフォームに係る調査検討業務 仕様書

1 目的

福島県双葉郡においては、復興の進展に伴い、行政、民間事業者及び関係団体等が連携し、地域課題の解決並びに地域活性化を推進するための地域連携プラットフォーム及び官民連携組織の形成が進められている。一方で、当該取組を継続的かつ発展的に運営するためには、参加者及び運営主体双方の負担軽減を図るとともに、参加メリットを実感できる持続可能な運営体制及び資金確保の仕組みを構築し、自立的な運営への移行を実現する必要がある。

本業務は、全国及び双葉郡における地域連携プラットフォーム等の先行事例調査並びに関係者ヒアリングを実施し、自立的かつ持続可能な運営手法に関する知見の整理を行うものである。また、当該調査・分析結果を踏まえ、対象地区における運営モデルの検討及び試行実施を行い、地域連携プラットフォームの実践的な運営方策を整理する。さらに、その成果を今後の双葉郡における地域運営及び官民連携の取組に活用可能な知見として取りまとめることを目的とする。

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 15 日（月）（約 150 日間）

3 履行場所

全国

4 業務内容

（1）先行事例調査及び運営手法の整理

① 全国における地域連携プラットフォーム、官民連携組織等の事例リストアップ（10 件）

受託者は、公開情報（ウェブサイト、公開報告書、プレスリリースその他公表資料をいう。）を基に調査を実施すること。調査に当たっては、ヒアリング等を実施しなければ把握できない情報を除き、以下の事項について把握及び整理を行うこと。

- ・ 基本情報（組織名、所在地、人口規模、設立年等）
- ・ 組織運営（運営主体、組織形態、事務局体制、構成員等）
- ・ 資金面（会費制度の有無、補助金、自主財源等）
- ・ 活動面（主な活動内容、地域課題、主な成果）
- ・ 持続可能性（人材確保の仕組み、後継者育成の取組、財源確保の工夫、官民連携の仕組み等）
- ・ 双葉郡への示唆（導入しやすい要素、導入上の課題等）

② 全国における地域連携プラットフォーム、官民連携組織等の事例ヒアリング（５件）
事例ヒアリングに当たっては、以下の事項について把握及び整理を行うこと。

- ・組織体制、事務局運営及び参加団体の役割分担
- ・会費制度、補助金活用等の資金調達・運営スキーム
- ・参加者メリットの創出手法及び参画促進の取組
- ・持続的な運営を実現するための工夫並びに運営上の課題（構成員の変更時の対応、取組内容の見直し・発展等を含む。）

③ ①・②に対する整理及び比較検討

調査対象事例は、民間事業者又は関係団体が主体となって運営されている取組のうち、人口規模 1,000 人から 50,000 人程度の市町村における事例を基本とする。なお、先進性、独自性又は双葉郡に対する示唆に富む事例については、人口規模を問わず対象に含めることができるものとする。

また、調査及び分析結果については、双葉郡への適用可能性の観点から評価・整理を行い、今後の双葉郡における地域運営及び官民連携の取組に活用可能な知見として取りまとめること。

（２）地域連携プラットフォームの持続的な運営に向けた関係者間の意識醸成

受託者は、関係者間における課題認識及び将来的な方向性の共有を図るため、行政、民間事業者、関係団体等を対象とした勉強会を実施すること。勉強会は、大熊町及び双葉郡内を会場として各 1 回開催するものとし、計 2 回実施すること。なお、勉強会の企画、資料作成、参加者調整、当日の運営及び結果の取りまとめを行うこと。

（３）運営モデルの検討及び試行実施

受託者は、（１）及び（２）の取組による整理・考察及び効果分析を踏まえ、大熊町をモデルとし、地域連携プラットフォームの持続可能な運営モデルの検討及び試行実施を行うこと。

5 再委託について

受託者は、次に掲げるものを再委託することはできない。

- ・総合調整マネジメント
- ・総合的企画、業務遂行管理
- ・検討手法、設計条件の決定及び技術的判断
- ・打合せ等
- ・成果物の照査

6 成果物

- ・報告書の電子データ（DVD-R）※

※ 提出する電子データは、Microsoft 社製 Windows 11 環境において支障なく利用でき

る形式とすること。ワープロソフトは Microsoft 社製 Word、表計算ソフトは Microsoft 社製 Excel、CAD ソフトは Autodesk 社製 AutoCAD 2025 と完全に互換性のある形式とし、電子記録媒体に記録して提出すること。なお、CAD データについては、印刷用設計ファイルを併せて提出すること。ただし、受注者が同等以上の性能を有するソフトウェアの使用を希望する場合は、事前に監督員と協議すること。また、提出に当たっては、納入前に最新の定義ファイルに更新されたウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施し、ウイルスに感染していないことを確認すること。併せて、当該確認結果を電子記録媒体に印字または貼付して提出すること。報告書の作成および取りまとめ方法の詳細については、監督員と協議のうえ決定すること。

7 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるほか発注者と十分協議・調整を図り実施すること。また、発注者の指示に従い業務を進めること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項等疑義が生じたときは、その都度発注者と協議すること。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - ① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（この項目中において、「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
 - ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
 - ③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。
- (5) 業務環境の改善
 - ① 本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。
 - ② ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙 1）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

ウイークリースタンス 実施要領

1 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （１）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- （２）業務履行期間中であっても、受発注者間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （３）（１）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （４）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （１）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （２）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （３）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上