

多賀町地域未来構想および実施計画等策定支援業務
特記仕様書

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、多賀町（以下「甲」という。）が「地域未来構想および実施計画等策定支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、受注者（以下「乙」という。）が実施すべき業務内容に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、令和8年3月に策定した第6次多賀町総合計画後期基本計画（総合戦略を内包）の内容をもとに地域資源の棚卸しと活用方針の検討、地域未来構想および実施計画の策定、住民協議の実施、地域再生計画の作成および地域未来推進交付金の申請支援を一体的に行うことにより、持続可能な地域づくりを推進することを目的とする。

(委託期限)

第3条 本業務委託期限は、契約締結日から令和10年3月24日までとする。

(委託金額)

第4条 本業務委託金額は、金6,000,000円（消費税および地方消費税を含む）を上限とする。
なお、支払いは業務完了後、検査合格をもって行うものとする。

(業務対象範囲)

第5条 本業務は、多賀町全域を対象とする。

(業務内容)

第6条 本業務の内容は、次の各号に掲げるものとする。

1 地域資源・活用事業の棚卸し

- (1) 本町の既存資料、統計データ、各種計画書等の収集および分析を行い、地域に潜在する自然、歴史、文化、産業等の地域資源を網羅的に把握すること。
- (2) 過去に実施された事業や、現在活用可能な既存の施策・事業を抽出・整理し、現状の課題と可能性を体系的に整理した棚卸しシートを作成すること。

2 対象地域・活性化案の設定

- (1) 前項の棚卸し結果を踏まえ、本町の持続的な発展に向けて重点的に取り組むべき対象地域（モデル地区等）および事業を選定すること。
- (2) 選定した対象地域において、地域の強味を活かし課題解決に資する具体的な地域活性化案を設定し、甲へ提示すること。

3 構想（案）の策定

- (1) 第6次多賀町総合計画後期基本計画の内容から「地域未来構想」の全体像を策定すること。
- (2) 前項で選定した個別事業について、事業スキーム、実施主体、スケジュール、概算事業費、期待される効果等を盛り込んだ「実施計画案」をそれぞれ策定すること。
- (3) 策定委員会（4回程度）の支援を行うこと。

4 住民協議の実施

- (1) 住民の意見やニーズを的確に構想へ反映させるため、ワークショップや住民説明会等の住民協議を必要に応じて10回程度企画、運営すること。なお、令和8年度に2回程度、甲が指定する外部講師によるワークショップを実施すること。
- (2) 住民協議の実施にあたっては、資料の作成、会場の設営・運営、ファシリテーターの配置、1回以上の外部講師の招へいならびに協議結果を取りまとめた報告書の作成を行うこと。

5 地域再生計画の策定

- (1) 地域再生法に基づき、国の認定取得を目指した「地域再生計画」の策定を行うこと。
- (2) 計画の策定にあたっては、国の最新の策定指針や審査基準を十分に踏まえ、整合性の取れた論理構成とすること。

6 先進事例調査

- (1) 本町と類似した課題を持つ他自治体等における地域運営、地域活性化および官民連携に係る先進的な取り組み事例を調査・整理すること。
- (2) 調査結果を単に紹介するだけでなく、本町へ導入・展開する場合の課題や可能性、具体的な適用方法について検討し、考察をまとめること。

7 渉外・進捗管理

- (1) 本業務の円滑な執行を図るため、発注者との定期的な打ち合わせ（月数回程度）を設定・実施し、親密な連携を図ること。
- (2) 業務全体の進捗状況および行程を厳格に管理（スケジュール管理、課題管理等）し、進捗に遅れが生じる恐れがある場合は、直ちに発注者に報告し対策を講じること。

（成果物）

第7条 乙は、業務完了時に次の成果物を甲に提出するものとする。

- (1) 地域未来構想および実施計画書案 2部
- (2) 住民協議実施記録 2部
- (3) 策定委員会議事録 2部
- (4) 地域再生計画書案 2部
- (5) 先進事例調査報告書 2部
- (6) 業務完了報告書 2部
- (7) 前各号の電子データ（DVD-R）1式

(業務計画)

第8条 乙は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を甲に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務管理者届
- (3) 業務実施計画書および工程表
- (4) その他甲の指示により提出を求められた書類

(打ち合わせおよび報告)

第9条 本業務の打ち合わせおよび報告は、次の各号のとおりとする。

- (1) 乙は、甲と月数回程度の定期打ち合わせを実施し、業務の進捗状況を報告するものとする。
- (2) 乙は、業務の節目ごとに中間報告を行い、甲の確認を得たうえで次段階の業務を進めるものとする。
- (3) 乙は、業務完了後に業務完了報告書を提出し、甲の検査を受けるものとする。

(実施体制)

第10条 本業務の遂行にあたり、次の実施体制をとるものとする。

- (1) 乙は、本業務の統括責任者（業務管理者）を選任し、第8条第2号の規定により甲へ届け出るものとする。
- (2) 乙は、地方創生および地域再生計画策定に係る専門知識・経験を有する者を業務に従事させるものとする。
- (3) 乙は、業務実施に際して再委託を行う場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(準拠法令等)

第11条 本業務は、本特記仕様書によるほか、次に掲げる関係法令および規則等に準拠し、最新版図書を参考として行うものとする。

- (1) 第6次多賀町総合計画後期基本計画
- (2) 多賀町文化財保存活用地域計画
- (3) 多賀町財務規則
- (4) 多賀町個人情報保護条例
- (5) 多賀町情報セキュリティポリシー
- (6) その他関係法令および通達等

(情報管理および情報保護対策)

第12条 本業務で取扱う情報については、個人情報のもとより、甲より貸与された如何なる資料および情報を適正に管理しなければならない。

(疑義の協議)

第 13 条 本業務の実施にあたり、本特記仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、その都度甲と乙が協議し定めるものとする。

(成果品に対する責任の範囲)

第 14 条 本業務完了後、成果品に不備が発見された場合は、甲の指示により乙の負担と責任において速やかに補足、修正を行うものとする。

(成果品の帰属)

第 15 条 本業務における成果品は全て甲に帰属するものであり、甲の許可なく他に公表貸与および使用してはならない。

令和 8 年 10 月 2 日
多賀町役場 文化まちづくり課