

令和8年度高陽地域・白木地域活性化プランの推進に係る地域住民等による  
自立的・持続的な取組への支援等業務 基本仕様書

## 1 業務名

令和8年度高陽地域・白木地域活性化プランの推進に係る地域住民等による自立的・持続的な取組への支援等業務

## 2 業務の概要

高陽地域・白木地域のまちづくりに当たっては、令和6年度は、地域住民等が両地域一体型の広域的な視点に立ったまちづくりビジョンが策定できるよう「高陽地域・白木地域活性化プラン」（以下「活性化プラン」という。）の作成支援を行い、令和7年度は、活性化プランに掲げられた各プロジェクトの取組が実現できるよう、取組のスタートアップ支援やチームごとに開催される会議の運営支援、イベント実施に向けた調整、今後の取組内容の検討に係る支援を行っている。（令和8年1月末時点の各プロジェクトの進捗状況は別添のとおり。）

本業務は、各プロジェクトの取組を自立的かつ持続的なものとするため、①各プロジェクトにおけるチームリーダーを通じた支援及び会議の運営、②各プロジェクトの取組に係る継続的支援、③活性化プランにおける各プロジェクトの進捗確認の場（報告会）の企画・運営、④J R芸備線の利活用と絡めた取組の推進支援（J R芸備線の施設を活用する等の実証事業の企画及び実施に向けた支援）を行うものである。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 業務内容

### （1）各プロジェクトにおけるチームリーダーを通じた支援及び会議の運営

活性化プランに記載された各プロジェクトの取組を一層推進できるように、チームリーダーを通じて、各プロジェクトの取組に対し、取組内容に応じた支援（各種補助制度の整理や補助申請のサポート等）を行うとともに、各プロジェクトが地域主体かつ地域横断的に運営できる体制スキームの構築（必要に応じて、プロジェクトチームの再編を地域に提案することも可）を支援する。

なお、チームリーダー会議の運営（会議への同席を含む）は必須とし、業務期間内に最低3回以上は実施するものとする。

※開催時期については発注者と別途協議するものとする。

### （2）各プロジェクトの取組に係る継続的支援

各プロジェクトチームの取組が、持続的なものとなるよう各プロジェクトの進捗状況に応じた必要な支援（取組内容に対する助言、人的・物的支援等）を行うこと。

なお、各プロジェクトの取組の実施に当たっては、事前に発注者と協議の上、必要に応じて、受託事業者の負担において、取組に必要な経費支出を行うことも可とする。

### (3) 活性化プランにおける各プロジェクトの進捗確認の場（報告会）の企画・運営

取組状況の確認、近況報告等を行い、関係者の更なる意識醸成を図り、次年度以降の自立的かつ持続的な展開に資するものとするため、各プロジェクトの進捗状況を確認する場（報告会）の企画、準備及び運営を行う（年1回以上を想定。）。

※開催時期については発注者と別途協議するものとする。

#### 【業務内容】

- ・進捗確認の場の企画
- ・開催準備（開催案内の作成及び発送、参加者の取りまとめ及び連絡調整、会場の確保及び使用料負担、資料作成、消耗品及び備品等の準備）
- ・当日の運営（会場の設営及び片付け、議事進行、プロジェクトメンバー等への助言）
- ・実施結果の取りまとめ（ニュース作成）及び配付

### (4) JR芸備線の利活用と絡めた取組の推進支援

JR芸備線を中心としたまちづくりを進めるための取組として、例えば、駅舎を活用した取組などを令和9年度以降にプロジェクトチームが実証事業として実施することを想定し、令和8年度中に各プロジェクトチームが活性化プランに基づく取組内容を企画・検討できるよう必要な支援を行う。その中で、必要に応じて関係者（主にJR等）との協議（ヒアリング）や協力要請への同席、企業等の新たな協力者への連携支援、他事例の調査等を進捗に応じて適宜行う。

なお、地域住民等との調整が整わないなど、令和9年度以降の実証事業の実施が難しい状況となった場合は、課題やその対応案等を整理し、別途、発注者と協議すること。

## 5 業務実施に当たっての基本的事項

- (1) プロジェクトチームのメンバーとの各種連絡・調整等については、別途発注者が提供する情報を基に、受注者において、メンバーと密に連携しつつ行うものとする。
- (2) 活性化プラン及び活性化プランの取組状況並びに地域の実情を的確に把握し、地域住民等の理解が得られるよう配慮するとともに、支援内容については、地域による取組の状況に応じて可能な限り臨機応変に対応すること。
- (3) 本市担当課及び関係各課を含む活性化プランの推進関係者に対して、活性化プランの効果的な推進に関する助言等を随時行うこと。
- (4) 「4 業務内容」及び「6 成果物」に関わって協議等を実施した際には、その都度、実施後10日以内に、協議等の結果をまとめた報告書を発注者に提出すること。

## 6 成果物

- (1) 業務報告書（A4 50頁程度想定） 5部
- (2) 成果品データ 一式
- (3) その他発注者が指示するもの

## 7 その他

- (1) 関係法令・条例等を遵守すること。

- (2) 広島市委託契約約款第19条第2項に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報の厳格な管理のために万全の体制を整備すること。
- (3) 本業務の実施に係る経費は、受注者の負担とする。
- (4) 本業務の実施に際し、発注者に提出された実施報告等の権利は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承認を得ずして公表、貸与、使用等してはならない。
- (5) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害は受注者の責任において処理すること。
- (6) 業務の充実に必要な内容として、独自の提案等があれば、発注者と協議の上実施することができる。
- (7) この仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとし、協議後は受注者が協議録を作成し、発注者に提出すること。