

南相馬市つながり交流会実施業務委託仕様書

1 業務名

南相馬市つながり交流会実施業務委託

2 業務目的

首都圏を中心に生活する本市にゆかりのある若年層（おおむね 20～30 代）を対象に、本市との心理的・社会的な距離を縮め、地域との継続的な関わりを生み出すことを目的とする。

本市では震災以降、地域再生に向けた多様な挑戦や新たな事業が生まれており、「変化し続ける地域」としての魅力を発信する好機が到来している。本業務では、参加者同士の交流を通じて、本市の現在の姿や地域の魅力に触れ、新たな視点で本市を捉え直す機会を創出する。

これにより、本市との新たな関係性を築く契機とするとともに、中長期的には関係人口の拡大や本市の魅力発信によるイメージ向上につなげることを目指す。また、交流会を通じて参加者同士のつながりを生み出し、イベント終了後もゆるやかな交流や情報共有が続く関係づくりを図るとともに、地域で新たな挑戦を行う人や取組に触れる機会を創出し、本市との多様な関わり方や将来的な居住の選択肢を考えるきっかけとなることを期待する。

3 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 15 日（月）

4 業務内容

本業務は、2 回にわたる交流会（第 1 回：東京 / 第 2 回：南相馬）を通じて段階的に関係を深める構成とし、総合的な企画・運営を行うものとする。

（1）第 1 回交流会（東京開催）

「懐かしさ」や「共通の記憶」をテーマとし、首都圏在住の本市にゆかりのある参加者同士が安心して語り合える交流の場を創出し、今後の関係づくりの基盤形成を図る。本市の PR やゲストによる講演等は簡潔なものとし、参加者同士の交流を主体とした内容とすることで、「共感」や「再会」を軸とした自然な会話が生まれる場づくりを行う。また、参加者同士のコミュニケーションが十分に生まれる進行とすること。

ア 開催時期

7 月下旬～ 9 月中旬頃

イ 参加対象者

首都圏在住の本市にゆかりのある 20～30 代を中心とし、本市在住者の参加も可能とする。

ウ 参加人数

30～50 名程度

エ 開催時間

概ね 120 分程度

オ 参加費

参加費については飲食費分の実費とし、本市と協議の上、決定すること。なお、参加しやすい料金設定となるよう配慮すること。

カ 会場立地

交通アクセスに優れ、かつ周辺に二次会会場の選択肢が豊富なエリア

キ 飲食物の提供

本市の特産品や懐かしさを感じる食材、地元ゆかりの商品等を提供し、参加者が本市の魅力に触れられる内容とすること。また、近年市内で生まれた新たな商品等についても紹介できるよう工夫すること。なお、一部は土産として持ち帰りができるよう準備すること。参加者の食品アレルギー等については事前に確認を行い、必要な配慮を行うこと。

ク 映像演出

南相馬市にゆかりのある方や市内で活動する方等からのメッセージ動画を上映するなど、本市の魅力を伝える演出を行うこと。

ケ ノベルティの制作

南相馬市の PR・認知向上につながるノベルティを用意すること。なお、日常的に使用できるデザインの簡易的なノベルティを 2～3 点制作するものとする。(例：ステッカー、ポストカード、ラバーストラップ、観光関連グッズ等)

コ ゲスト

3～5 名程度(南相馬市内で活躍する若者、地域で新たな取り組みを行っている方等)

サ アンケートの実施

終了時にアンケートを実施し、集計結果を提出すること。アンケートの内容等については、別途協議の上、決定すること。

(2) 第 2 回交流会(南相馬開催)

第 1 回交流会で生まれたつながりを、南相馬市での体験を通じてさらに深める機会とする。懐かしさに加え、現在の地域の魅力や取り組みに触れることで、本市との新たな関わり方を感じられる交流の場を創出する。

ア 開催時期

10 月～11 月中旬頃

イ 参加対象者

首都圏在住の本市にゆかりのある 20～30 代を中心とし、本市在住者の参加も可能とする。

ウ 実施内容

(ア) まち歩き・新施設見学ツアー

南相馬市で生まれた新しい動きを、人と場所を通じて体感するツアー。各所では事業者等に事業内容や活動を紹介してもらい、パンフレットでは伝わらない人の熱量を直接感じてもらう。

a 参加人数

10 名程度

b 開催時間

120 分～240 分程度

c 参加費

参加費については飲食費分の実費とし、本市と協議の上、決定すること。なお、参加しやすい料金設定となるよう配慮すること。

(イ) メイン交流会

首都圏在住の本市にゆかりのある参加者と本市在住者が直接交流する場を設け、地域で活動する人や現在の地域の取り組みに触れる機会を創出することで、本市との継続的な関係形成につなげることを目的とする。参加者同士の交流を主軸とした内容とし、参加者が気軽に会話や交流を楽しめる雰囲気づくりを重視すること。

a 参加人数

50 名程度

b 開催時間

概ね 120 分程度

c 会場立地

交通アクセスに優れ、駐車場を備えた南相馬市内の貸会場とすること。なお、周辺に二次会会場の選択肢が豊富なエリアであることが望ましい。

d 参加費

参加費については飲食費分の実費とし、本市と協議の上、決定すること。なお、参加しやすい料金設定となるよう配慮すること。

e 飲食物の提供

本市の特産品や懐かしさを感じる食材、地元ゆかりの商品等を提供し、参加者が本市の魅力に触れられる内容とすること。また、近年市内で生まれた新たな商品等についても紹介できるよう工夫すること。なお、一部は土産として持ち帰りができるよう準備すること。参加者の食品アレルギー等については事前に確認を行い、必要な配慮を行うこと。

f ノベルティの制作

南相馬市のPR・認知向上につながるノベルティを用意すること。なお、日常的に使用できるデザインの簡易的なノベルティを2~3点制作するものとする。(例:ステッカー、ポストカード、ラバーストラップ、観光関連グッズ等)

ゲスト

3~5名程度(南相馬市内で活躍する若者、地域で新たな取り組みを行っている方等)

h アンケートの実施

終了時にアンケートを実施し、集計結果を提出すること。アンケートの内容等については、別途協議の上、決定すること。

(3) オンラインコミュニティの構築・運営

情報交換ツールを活用したオンラインコミュニティを構築・運営し、参加者間のコミュニケーションの促進を図ること。なお、使用するツールは無料で利用できるものとし、利用者が多く参加者が利用しやすいものを選定すること。

(4) 参加者の募集

ア ホームページ、広報紙、SNS等、参加者募集に効果的な媒体を活用し、広く周知を図ること。

イ 各種広報媒体に使用した広告データは、本市に提出すること。

(5) 交流会の記録

ア 交流会の様子を記録するため、写真撮影等を行い、交流会終了後、速やかに電子データを市に提出すること。

イ 撮影する写真等は、交流会の実施状況を様々な角度から撮影し、市ホームページ、各種SNS、その他の広報媒体等での使用に適したものとするように努めること。

ウ 交流会参加者および訪問先の関係者等に対し、撮影した写真について本市ホームページ又はその他の広報資料等で使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。

(6) 打合せの実施及び議事録の作成

本業務の実施にあたり、本市との打合せを適宜実施すること。また、各打合せの内容について議事録を作成し、本市へ提出すること。

(7) 不可抗力等による交流会の変更・中止等

ア 悪天候、災害の発生などの不可抗力を事由として交流会およびツアーを中止した場合、中止に伴って発生した経費は、本業務に係る経費とすることができる。

イ 交流会およびツアーの実施が困難と判断される場合には、委託費の範囲内で代替策の提案ができるものとする。

(8) 安全管理

- ア 事前に現地確認を行い、プログラムの内容等に危険がないことを確認し、参加者および関係者の安全確保を徹底すること。
- イ 事故や自然災害などの緊急事態が発生した場合に備えた危機管理体制、対応方法等を策定すること。
- ウ 交流会の実施にあたっては感染症防止対策等の必要な対策を講じること。

(9) その他

- ア 参加者等からのクレームについて、解決に向けた誠意ある対応をとること。また、その対応の経過について速やかに市に報告すること。
- イ 本業務を行うにあたり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

5 業務完了報告書

各回終了後、および本業務のすべての業務が完了したときは、業務完了報告書および収支精算報告書を市に提出するものとする。

6 業務体制

- (1) 定期的な打ち合わせのほか、本市内外各関係機関との調整のため、細かなコミュニケーションがとれる体制があること。
- (2) 配置予定者は十分な業務能力、実績を有していること。

7 委託経費

受注者は本業務にかかるすべての費用を本市からの業務委託料および交流会およびツアー参加費により負担する。なお、交流会およびツアー参加費については業務委託費に含まないこととする。

8 業務実績

本業務と同様の地域交流・関係人口事業等の実績を有し、イベント運営・ファシリテーション・プロモーションに精通していること。

9 業務打合せ

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務着手時、業務中間時、業務完了時、その他必要に応じて業務の打ち合わせを実施するものとする。
- (2) 発注者と受注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針等の疑義を正し、その内容に

については、その都度相互に確認するものとする。

1 0 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、受注者は、本業務に関連する法令等を熟知し、法令等を遵守するとともに、計画の内容についても、関連法令に適合した内容となっているかを適宜確認しながら行うものとする。

1 1 秘密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損、流用及び第三者（協力会社含まず。以下同様）への提供の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じること。

1 2 関連先との調整

(1) 本業務の履行に当たり、他の関連事業者等（例：許認可権者、権利者等）との協議、調査、資料請求等への対応が必要になると考えられる場合、受注者は、発注者と協議の上、対応するものとする。

(2) 本業務の履行に当たっては、関連事業者等と綿密な連携が必要となることから、受注者は、発注者の指示に従い業務を遂行すること。

1 3 その他

(1) 受注者は、本業務を実施するにあたり、総括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。

(2) 業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできない。

(3) 提出された報告書、成果品は、当市に帰属することとする。

(4) 業務について、受注者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償することとする。

(5) 本仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた事項については、必要に応じて受注者と市で協議してその取扱いを定めるものとする。

(6) 本業務を実施するため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。受注者が取得した個人情報は、市が所有することとする。

(7) 本業務を実施するにあたっては、南相馬市の環境マネジメント活動について理解・協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき環境に配慮した活動を行うものとする。