

# 若者の創造性育成及び新しいワークスタイル創出支援業務委託仕様書

## 1 目的

寒河江市中心市街地活性化センター（フローラ・SAGAE）の空きスペースに若者の創造性を育む拠点づくりを進めるとともに、若者の回帰を促す新たなスタイルの働き場を市内に確保していくべく、スタートアップやリスクリングへの支援、オフィス誘致等を展開することを目的とする。

## 2 事業概要

目的達成に向け、以下の2つの事業を並行して展開する。

### 【若者の創造性育成事業】

寒河江市中心市街地活性化センター（フローラ・SAGAE）の空きスペースに、若者の感性や創造性を刺激するアートやデザイン、コンテンツ制作を実践しながら学ぶことができるインキュベーションスタジオの設置をはじめとして、中学生から20代までの若者が中心市街地で活動し活躍するための拠点づくり（将来運営を担う組織づくりを含む）を進める。

### 【新しいワークスタイル創出支援事業】

市内企業のビジネススタイルのアップデートや新規事業立ち上げ、企業オフィスの誘致等により、デジタルを活用した高付加価値型の商品・サービス事業の市内展開を促進し、テレワークやノマドワーク等、若者が回帰して働きたくなるような新しいワークスタイルの労働需要創出を図る。

## 3 令和6年度事業の具体的内容

### 【若者の創造性育成事業】

以下A～Eの事業を実施し、インキュベーションスタジオの開設に向けた準備を行うこと。

### A アートやデザイン分野でビジネスを志向するアーティスト・デザイナー等のリクルート及びインキュベーション・スタジオ運営主体の組織化

寒河江市中心市街地活性化センター（フローラ・SAGAE）の空きスペースを有効活用し、アート及びデザインの分野で活動する者を複数人招致すること。（3人以上が望ましい。）

さらに、アーティストやデザイナーの活動を、若者（中高生）が見て触れて体験でき、創造性を育むことができるような運営ができる主体の組織化を進めること。（令和6年度中も組織化が望ましいが、令和6年度末までに組織化できない場合は、運営開始までの組織化の工程を明確化し、令和6年度までのプロセスを完了させること）

組織化にあたっては、地元の若者（中高生、大学生など）や関連する事業者、団体等からの意見を聴取し、十分議論できる環境を用意した上で合意形成を図りながら進めること。

これらについてスピーディーに対応していくために、プロジェクトマネージャー1名を寒河江市役所みらい協働課内に配置するものとする。（プロジェクトマネージャーは、1か月あたり5日（開庁日）以上かつ年間50日間以上常駐すること。）

## **B 収益モデルの作成**

スタジオ運営に係る収益モデルを構築すること。

収益事業については、アート・デザイン分野でのインキュベーションスタジオ運営であることを考慮し、趣旨を十分理解の上で実施できるものであること。想定している事業は、カフェスペースの運営、企業からのデザイン受託、アートイベント受託であるが、これ以外にもスタジオ設置の趣旨に沿う事業であれば収益モデルに組み入れて構わない。ただし、この場合は発注者と協議の上、収益モデルの作成に取り組むこと。

## **C 収支計画の作成**

作成した収益モデルを基礎として、スタジオ全体の収支計画を策定すること。

収益モデルの収益のみでスタジオを運営することが困難な場合は、市の委託料や各種の補助金を活用することによる運営についての収支計画でも可とする。

収支計画において市の委託料を財源とする場合は、発注者と協議の上、収支計画の策定を行うこと。

## **D 若者（中高生）向けの実践学習講座の立ち上げ（試行実施）**

インキュベーションスタジオに招致する予定のアーティストやデザイナーを講師に招いて、若者（中高生）向けの実践学習講座を令和6年度中に2回以上行うこと。（スタジオ設置後の運営を想定した試行）

講座に参加した若者へのアンケート等により若者の意見を吸い上げ、インキュベーションスタジオの運営や収益モデル、収支計画策定の参考とすること。

## **E フローラさがえ空間活用計画の作成**

寒河江市中心市街地活性化センター（フローラ・SAGAE）内へのインキュベーションスタジオの整備に向け、寒河江市中心市街地活性化センター（フローラ・SAGAE）のフロアゾーニングを含めた空間活用計画を策定すること。

空間利活用計画において、現在の空スペース以外のゾーニングが必要な場合は、テナント等や事務所など寒河江市以外のユーザーに対する説明を行い、代替案を含めた提案を行うことで円滑に事業が進捗するよう配慮すること。

空間活用計画の策定は、フロアのリノベーションに関する実施設計を含むものとする。

ただし、フロアのリノベーション工事、附帯する備品の購入、工事監理に係る経費は別途とし、計画に基づき市が整備する予定である。

#### ○ 成果物等の提出

事業者は、事業完了時に下記を成果物として提出すること。

- (1)成果報告書（AD については事業の成果をまとめたもの、BC は計画書(案)、E は計画書（案）並びに実施設計書）
- (2)事業に係るチラシ・ポスター
- (3)その他、市が指示する事項

### 【新しいワークスタイル創出支援事業】

(令和6年度目標)

以下、寒河江型経営支援システムの構築を図ること。

#### **I 寒河江型経営支援システムの概要**

過疎地域における産業振興及び地域経済の実態に即した中小企業・小規模事業者及び起業創業予定者（経営者等）の経営支援を目的として、ICT等技術（デジタルプラットフォーム）を活用した経営支援機能（ビジネスニュースや補助金情報、研修等の経営支援に資する動画等情報を経営者の興味に応じて提供するコンテンツ配信）、ビジネスマッチングに資する相手方を探すため、情報を取得するもしくは情報を発信する機能を備える「寒河江市経営支援システム」を構築すること。また、利用者の親しみやすさ、利便性を考慮し、LINE等のSNSと連携すること。

#### **II 寒河江市経営支援システムの構成**

システムは①動画等、経営に役立つ情報やユーザーが登録する製品やニュース情報を保持、管理するシステム（コンテンツ等情報管理システム）、②補助金情報サイトやニュースサイトなど、外部が発信する情報を取得し、ユーザーに発信することを可能とするシステム（情報取得システム）、③コンテンツ等情報管理システムや情報取得システムが取得した情報のうち、各ユーザーに発信する情報を選択するシステム（配信管理システム）、④配信管理システムが各ユーザー向けに選択した情報について、HPやメールマガジン、外部連携するSNSを通じて発信するシステム（外部発信システム）、⑤ユーザーの興味や利用状況等を分析し、当該ユーザーが興味ある情報や課題解決に関する情報などをまとめて出力するシステム（レポートシステム）、⑥経営者などのユーザーを管理し、ログインやアクセス権限の設定等、システムを利用する際に必要となる様々な認証を司るシステム（ユーザー管理システム）、⑦ユーザーに対し移動コストの負担が発生しないよう遠隔地で相談やコンサルティングができる体制を構築するシステム（オンライン相談システム）から構成されるものであること。

以下では、上記各システムに求められる機能要件を説明する。ただし、本仕様で説明する構成はあくまで例であり、実際の構成にあたっては必ずしも本仕様の構成による必要はなく、下記で説明する機能が具備されているものであれば、構成は問わないことに留意されたい。

#### ①コンテンツ等情報管理システム

経営支援に資する情報を登録、管理するシステムである。登録する情報としては主に下記のとおりであるが、これに限らない。

- ア マーケティングや DX 等、経営について様々な分野を学べる動画等資料
- イ ローカルビジネスに資する人材育成を図るための動画プログラムの提供（リスクリングに関するプログラムを含む）
- ウ 経営者や経営支援者が登録するセミナー・イベント情報や様々なお知らせ
- エ 経営者等の製品情報や支援実績、ニュースなど自社をアピールする情報
- オ ニュースサイトや補助金サイト等から取得した情報

なお、ア・イ・ウについては必要な必須機能であるため、必ず実装すること。

#### ②情報取得システム

外部の補助金情報サイトやニュースサイトから自動的に情報を取得するシステムである。本仕様書では下記の機能を想定するが、本システムの目的を達成することができ、安価かつ効率的な方法であれば、下記機能によらないことに留意されたい。

- ア 外部の補助金情報サイトやニュースサイトから、ユーザーへの選択的配信に必要な付加情報をあわせて情報を取得する。（取得方法については規定しない。）
- イ コンテンツ等情報管理システムに格納する。

#### ③配信管理システム

コンテンツ情報等管理システムが保持する情報のうち、登録するユーザーそれぞれに配信する情報を決定するシステムである。ユーザーへの配信情報の決定にあたっては、当該ユーザーの事業領域やシステムの利用状況などの情報に基づいて、当該ユーザーの興味に近いと判断される情報を選択する。

#### ④外部発信システム

配信管理システムが選択した情報のユーザーへの発信を行う。また、各種システムに関連する一般的な通知を外部に発信する機能を持つシステムである。

なお、外部発信方法については HP やメールマガジン、SNS との連携を想定するが、本システムの特性やユーザーの傾向、近年のトレンドを含め、適切な構成を提案すること。ただし、近年は LINE 等 SNS によるコミュニケーションツールが普及していることを鑑み、当該 SNS との連携は必須とする。

#### ⑤レポートシステム

ユーザーの利用状況や興味領域の設定に基づき、コンテンツ等情報管理システムに登録された情報から、当該ユーザーに興味がありそうなニュース等情報、課題解決に資する情報を自動的に抽出し、レポートにまとめて出力する。

なお、本システムは必須とはせず、備えていることが望ましい要件とする。

#### ⑥ユーザー管理システム

経営支援者ユーザーや経営者ユーザーの登録や更新、削除のほか、様々なシステムの利用に必要な認証、また、配信管理システムが配信する情報の決定に必要なユーザーの事業領域などの属性情報を管理するシステムである。

なお、保持するユーザー情報の決定にあたっては、発注者と協議のうえ決定すること。

#### ⑦オンライン相談システム

コンテンツを利用したユーザーを対象として、チャット等によるオンライン相談やコンサルティングができる体制を構築し、ユーザーに対し移動コストの負担が発生しないシステムを構築する。

### **III その他、寒河江市経営支援システム構築の留意点**

○上記のほか、ユーザーがログインしたあと、自社に関連する情報や配信された情報を確認することができる専用ページを表示する機能や、ビジネス上マッチングした相手方とのやり取りをサポートする機能などの機能を具備してもよく、高効率、低価格な提案が望ましい。

#### ○サーバ・ネットワーク構成

システムの設置にあたっては、クラウド方式のほか、提案者が所有するサーバ等インフラを利用するなど、形態を問わない。ただし、オンプレミス方式等により、本市関連施設におけるサーバ設置を提案する場合については、サーバ設置の可否等について本市デジタル戦略課と事前に協議すること。

#### ○信頼性・セキュリティ要件

システムの信頼性保証にあたっては、機器の二重化など、十分な冗長性を有するものとする。

また、ユーザーのログイン管理や適切なアクセス権限の設定のほか、外部からの様々な悪意ある攻撃等に耐えうるセキュリティを備える構成にすること。

#### ○ユーザビリティ・アクセシビリティ

システムが利用するウェブコンテンツにあたっては、ユーザーがストレスなく利用できるよう、ユーザビリティに十分に配慮したものとすること。また、アクセシビリティについては、総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」に基づく表示、運用を行うなど十分に配慮すること。より望ましいものとしては、JIS X 8341-3:2016の適合レベルAAに準拠するなど、高いアクセシビリティを備えるサイトであること。

## ○システム開発方式

スクラッチ開発や既存のパッケージシステムの改修、クラウドサービスの活用のほか、国等が提供するシステムを一部組み込んで開発費用を抑えるなど、本業務を円滑に進めるうえで受託者が最適と考える方法を提案すること。

## ○ その他業務概要

### (1) システム導入・利用支援

マニュアルの作成を行い、経営支援者向けに利用の説明会を開催すること。また、システムの更新等の際にはマニュアルの更新をあわせて行うなど、保守すること。また利用者の質問等に答えるための窓口を設置するなど、十分なサポート体制を構築すること。さらには本市内に事業所を設けるなど、万全の体制を構築することが望ましい。

### (2) 初期配信コンテンツ及び動画準備

コンテンツ等情報管理システムにおいて、特に経営に役立つ情報を動画にまとめたコンテンツを少なくとも 50 本、初期コンテンツとして用意し、登録・発信すること。なお、動画の作成には、その内容等についてあらかじめ自治体から確認・承諾を得るものとし、企画（タイトルと概要）段階での確認と、完成した動画の確認の両方を必要とすること。

### (3) 地域内利用者向けセミナーの開催

市内の事業者向けに、本システムの利用にあたっての説明会もしくはセミナーを開催すること。開催にあたっては、チラシ・ポスター等様々な媒体を活用して十分に周知を行うこと。また、開催場所は人吉市内とする。なお、事業者の参加にあたっては、主に市内の事業者に向けたものとするが、会場に余裕がある場合は地域外からの参加者を妨げない。

### (4) 周知用ホームページ及びチラシの作成

上記セミナーにも関連し、本システム用の周知用ホームページやチラシを作成すること。

### (5) スモールビジネスをテーマとしたシンポジウムの開催

スモールビジネスをテーマとしてシンポジウムを開催すること。なお開催にあたっては、テーマ等について本市側と十分に協議すること。

### (6) 構築後の運用について

構築したシステムについては、本発注の受注者側で運用していくものとし、本市が運用・保守を行わず、それら費用が本市側に発生しない形態とすること。また、令和 10 年度以降については、自立的に運営できるような体制について検討し、提案すること。

## ○ 成果物等の提出

事業者はシステムを構築するほか、下記を成果物として提出すること。

(1) 成果報告書

(2) ユーザーマニュアル

(3) チラシ・ポスター

#### (4)その他、市が指示する事項

### 4 共通事項

#### ○業務委託の成果について

業務委託により想定される成果指標について、以下のとおり整理した上で内容提案書に明記し、プレゼンテーションすること。

アウトプット：事業により直接生み出される成果指標（例：経営支援システムの登録ユーザー数、コンテンツや動画の視聴数、セミナーやシンポジウムの参加者数、インキュベーションスタジオでの活動者数、インキュベーションスタジオへの来場者数等）

アウトカム：事業により生み出される地域への波及効果（例：新たな高付加価値型の商品・サービス事業の展開件数、新たな商品・サービス事業により生み出された雇用者数等）

※上記のいずれも発注者が想定している例示であり、受託者が想定しているロードマップに沿った指標を用いて提案することを妨げない。

#### ○再委託について

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に再委託することができない。ただし、予めその委託内容を明らかにした書面により市の承諾を得たときは、業務の一部を第三者に再委託することができる。再委託を行う場合は、再委託先の業者と個別に契約を交わすこととし、再委託先から更に他の者に委託させてはならない。また、再委託の事業者に対しても、受託者と同様の業務上の責任を遵守させなければならない。

#### ○権利・義務の譲渡・守秘義務

契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。また業務で知り得た内容を第三者に漏えいしてはならず、業務完了後も同様とする。なお、業務で使用する各種データに含まれる個人情報、行政機密等の取り扱いについては紛失、漏えいのないようにしなければならない。

### 5 留意事項

この仕様書は、当市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。

また、この事業はデジタル田園都市国家構想交付金を活用して実施するものであるため、受託者は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

### 6 その他

(ア) 受託者は、業務着手前に本業務にかかる作業方針を提示し、当市の承諾を得ること。

- (イ) 受託者は、本業務の実施上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。
- (ウ) 本業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (エ) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、当市担当者との協議のうえ、その指示に従うこと。

## 7 関連事業

### フローラさがえのリノベーション事業

フローラさがえの劣化度調査の結果を踏まえ、使用期間やリノベーションの範囲・方法を特定した後、まち・ひと・しごと創生事業やテレワーク拠点整備事業の活動場所となるアーティスト・デザイナー等のインキュベーション・スタジオ、ギャラリースペース、カフェ、IT系企業の誘致スペース、テレワーク・コワーキングスペース等への一体的なリノベーションに向けた設計デザイン、改装工事を行う。

## 8 次年度以降の展開について

### 【若者の創造性育成事業】

- フローラさがえのリノベーション工事施工
- インキュベーション・スタジオの運営
  - ・収益事業の実施
  - ・イベントの開催
  - ・若者（中高生）向けの実践学習講座の実施 等

### 【新しいワークスタイル創出支援事業】

- 目標達成状況や成果の検証を行い、年度ごとに継続判断や目標設定の見直しを加えながら、当面令和6～8年度の継続を予定する。

以上