

# 令和8年度まちなかにぎわい創出プロジェクト・担い手育成セミナー開催業務仕様書

## 1 委託する業務の名称

令和8年度まちなかにぎわい創出プロジェクト・担い手育成セミナー開催業務

## 2 目的

本業務は、担い手となりえる地域課題に取り組む熱意をもった若手事業者等を対象に、データを活用した商業エリア活性化やまちづくりの手法について学び、地域の課題を解決する能力を身に着ける機会を提供することにより、受講生が中心となって商業エリアにおける地域課題解消を図るとともに、他商業エリアとのネットワークを構築し、好事例の横展開や人材の共有がされることで、本県商業エリアが今後持続的かつ自立して発展していくことを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年1月31日まで

## 4 開催概要

本事業では、商業エリア活性化やまちづくりにおける全国の先進事例の実践者等有識者を講師とし、地域の課題を解決する能力を身に着ける少数精鋭のセミナーを開催する。

### (1) 構成

受講対象者が自らの習熟度に応じてコースを選択する講義や実際の地域を題材に現地調査や演習を通じ活性化の取組を実践する講義など、一連のセミナーを通じて、各受講者が自身の活動地域の課題や将来像を基にして今後実践したい取組を考えると同時に、必要な知識・技術を身につけられる内容とすること。なお、各コースの構成については以下のとおりとする。

ア 基礎講座 先進事例や地域課題解決手法等について習得するもの

イ スキルアップ講座 実践的な手法（データ分析、SNS活用等）を習得するもの

### (2) 開催回数等

委託期間内に基礎講座及びスキルアップ講座をそれぞれ4回程度開催すること。また基礎講座及びスキルアップ講座のうち1回は実地研修を含むものとする。なお、受講者同士の交流を図るため、各講座共通の講義を1回は設けること。

### (3) 対象者

次に定める者で、原則として全ての回を受講できる者

ア 商店街で働く者（経営者、後継者、従業員等）

イ まちづくり会社で働く者

ウ その他山口県（以下、「県」という。）と協議して定める者

### (4) 受講人数

同一参加者とし、各講座で10人程度とする。

(5) 講師

商業エリア活性化やまちづくりについて、自らが主体となって活動している者等有識者やデータマーケティングに深い知見を持つ専門家を講師とし、活性化手法について紹介するとともに、受講者の演習をサポートする。

(6) 日時及び場所

委託期間内に、対象者が参加しやすい日程・時間帯を検討して開催する。

時間は、実地研修は移動時間を含めて終日、その他は3時間程度を想定しているが、県と協議の上、決定すること。

場所は、対象者が参加しやすく、かつ、県内から広く対象者を集められる場所とし、実地研修については受託者がマイクロバスを用意するなど、円滑な移動のために対策を講じること。

なお、やむを得ない事情によりセミナーに参加できない受講者のため、セミナーのオンライン配信等を行うこと。

## 5 業務内容

次の概要に沿って実施すること。また、実施に際して生じた各種経費、謝金、旅費等の支払も本業務に含める。

(1) 本業務の全般の企画

ア 開催概要に沿った内容でセミナーの企画及びスケジュール調整を行うこと。

イ 会場の確保、附帯設備、マイクロバス等の準備を行うこと。

ウ 講師や実地研修先への依頼及び連絡調整を行うこと。

(2) 実施計画の策定

契約締結後、各セミナーの日時、開催場所、タイトル、講師、事例紹介や演習内容、募集方法等に係る実施計画を策定し、県と協議すること。

(3) 受講者募集

ア チラシ及び必要に応じて応募要領を作成の上、効果的な募集方法を十分検討して募集すること。

イ セミナー開始の2か月前には募集開始できるよう準備すること。

ウ 受講者の募集及びそれに伴う申込の受付等を行うこと。

エ 応募者が過剰した場合に受講者の調整を行うこと。

(4) 資料、アンケート及び修了証書

ア 当日の次第や資料等を作成し、受講者及び事務局分を準備すること。

イ 各セミナー及びセミナー全般に係るアンケートを作成し実施すること。

ウ 修了証書を作成し、全てのセミナー修了後に受講者に交付すること。

(5) 当日

ア 会場設営、附帯機器・設備・マイクロバス等の手配、受付、講師対応、司会進行など当日の運営を行うこと。

イ 演習のコーディネートを行うこと。

## (6) オンライン配信

当日参加できない受講生のため、当日の内容についてオンライン配信等を行うこと。  
なお、当該受講者には感想や演習に対する内容をまとめたレポートを提出させること。

## (7) 完了報告

業務完了後、委託期間内に事業報告書を作成し提出すること。

なお、事業報告書の内容は次のとおりとし、必要に応じて項目を追加すること。

ア 受講者情報（受講者名、所属団体、業務属性）

イ 各セミナーの実施概要（日時、開催場所、講師及び講義内容、演習内容、実地研修内容）

ウ アンケート結果

エ セミナーの様子がわかる写真

## 6 成果品

### (1) 事業報告書

報告書データ（PDF）、報告書に使用した写真データ（JPEG）、アンケート回答、アンケートとりまとめ結果等を収録したCD 1枚

### (2) 納入場所

山口県産業労働部経営金融課指導班

## 7 委託料の支払

6の成果品が検査に合格したときは、委託者に委託料の支払いを請求することができる。委託者は正当な委託料の請求があったときは、支払い請求書を受理した日から30日以内に当該委託料を受託者に支払うものとする。

## 8 留意事項、その他

(1) 本業務の目的を適確に捉えて講師を設定すること。

(2) 本業務では、セミナー参加者（講師及び受講者）のネットワーク形成も重要であることから、状況に応じて各セミナー終了後に交流の場を企画するなど工夫すること。（ただし、飲食費用は参加者負担とすること。）

(3) 受講料は無料とする。

(4) 申込状況を考慮しながら、応募者が募集人数の6割に満たないことが見込まれた場合は、対策を検討して県と協議すること。

(5) 業務の遂行に於いて疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に迅速かつ的確に従うものとする。

(6) 本仕様書に関して疑義の生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて県と協議の上、これを解決するものとする。

(7) 事業者及び事業遂行者は、業務の遂行に際して知り得た情報等について、いかなる理由をもっても業務期間中及び業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。

- (8) 受託者は情報漏洩に対する措置を講じること。
- (9) 共同提案は不可とし、業務の一部を再委託する場合は、県から承認を得ること。