

# 赤穂市しごと創生拠点運營業務委託仕様書

## 1 業務委託名

赤穂市しごと創生拠点運營業務委託

## 2 業務目的

本業務は、赤穂市（以下「発注者」という。）の中心市街地に位置する加里屋まちづくり会館を活用して「しごと創生拠点」を創設・運営することにより、地域における「しごとづくりエコシステム」を形成するとともに、若者や女性をメインターゲットとした一気通貫の「キャリア支援」を展開するものである。

本業務を通じて、民間事業者の持つ専門的なノウハウ・企画力、ネットワーク及びコーディネート能力を最大限に活用し、創業・起業・新規事業創出、若者・女性の市内定着・還流を実現することを通じて地域経済の持続的な活性化を図るとともに、中心市街地活性化の拠点として位置づけられた加里屋まちづくり会館の機能を最大化することを目的とする。

## 3 委託期間

令和8年10月1日から令和11年3月31日まで

※契約締結日は、令和8年10月1日を予定しており、令和8年9月30日までは業務開始に向けた準備期間（コミュニティマネージャーの採用・研修、拠点環境整備、プログラム策定等）とし、その準備に係る委託料は発生しないものとする。

また、準備期間中に発生する費用については、本業務を受注した者（以下「受注者」という。）が負担するものとする。

## 4 前提要件

- （1）「しごと創生拠点」は加里屋まちづくり会館1階多目的室2に設置するものとし、利用時間は、午前9時00分から午後6時00分までとする。

【加里屋まちづくり会館所在地】

〒678-0239 兵庫県赤穂市加里屋2188番地18

- （2）「しごと創生拠点」におけるまち・ひと・しごとの結びつけを能動的に行うため、優れたコーディネート能力と情熱を有するコミュニティマネージャーを配置し、原則として利用時間中は常駐させるものとする。
- （3）受注者は、発注者が定める各年度の予算上限額（令和8年度：10,780,000円、令和9年度：20,434,000円、令和10年度：20,434,000円）の範囲内で、最も効率的かつ効果的な企画運営を実施するものとする。

## 5 業務内容

受注者は、地域の課題解決と活性化に直結する仕組みとして、次に掲げる業務を企画・実施するものとする。

(1) 「しごとづくりエコシステム」の形成に関する業務

ア 「しごと創生拠点」の利用時間中、コミュニティマネージャーが中心となり、利用者への声掛け、ニーズのヒアリング、利用者間のマッチング、各種情報の提供等を積極的に行うことで、人が集い、交わり、アイデアが形になるコミュニティの形成・運営を行うこと。

イ 起業家、フリーランス、市内企業、金融機関、商工会議所等の多様なプレイヤーが交わるビジネスマッチングイベント、交流会、ワークショップ等を定期的で開催し、オープンイノベーションを促進すること。

ウ 創業・起業・新規事業展開を志す者に対し、専門家や先輩事業者等と連携した伴走型の創業・起業プログラムやアクセラレーションプログラムを企画・実施すること。

エ 市内事業者等の経営課題、後継者不足、人材ニーズ等を能動的にヒアリング・整理し、「しごと創生拠点」をハブとした解決策の企画・実施に取り組むこと。

オ 市外の人材と市内のビジネス課題をマッチングさせることで、市外の人材がしごとを生み出し、そのしごとがさらに市外の人材を呼び込む自走的なエコシステムを地域に創り出せるよう取り組むこと。

カ 令和9年度・令和10年度においては、市内教育機関と連携してアントレプレナーシップ教育を行うことで、市内事業者等と生徒が関係性を構築できるよう仕組み化し、生徒が将来の選択肢の一つに創業があるという認識を持つことのできる機会を提供すること。

同時に、アントレプレナーシップ教育を通じて、生徒と「しごと創生拠点」の間に接点を設け、将来的に生徒が創業を検討する際に「しごと創生拠点」に相談しやすい環境を作ること。

キ 「しごと創生拠点」のビジョンや魅力、イベント情報が届くよう、SNS (Instagram、LINE 公式アカウント等) や Web、メディア等を効果的に活用した戦略的な広報・プロモーションを展開すること。

ク 「しごと創生拠点」が加里屋まちづくり会館という公共施設内に設置される点に鑑み、その機能を十全に発揮できるよう、利用環境の維持・管理を行うこと。

(2) 若者・女性をメインターゲットとした一気通貫の「キャリア支援」に関する業務

ア 若者・女性等が自身のキャリアや働き方について気軽に相談（対面およびオンライン）できる、敷居が低く親しみやすいキャリア相談窓口を設置すること。

イ 相談者の適性やライフステージ（結婚・出産・育児等）に応じ、リモートワークをはじめとした多様な働き方を提示し、個別のキャリアプラン構築に伴走支援すること。

ウ 若者・女性の潜在的ニーズに訴求する、時代の動向に即したスキルアップ・リスクリング講座（例：カスタマーサクセス、SNS マーケティング、Web デザイン等）を体系的に企画・開催するとともに、具体的な案件とのマッチングまでを実施することで、新たにデジタル分野の仕事に従事する人材を増やすよう努めること。

(3) その他、本業務を円滑に実施するために必要な業務

ア 「しごと創生拠点」の利用者の受付、登録管理、利用状況のデータ集計を行うとともに、利用者の意見を定期的に吸い上げ、「しごと創生拠点」のサービス・環境改善に反映させること。

イ 各年度の事業計画を策定し、以下の KPI の達成に向けて PDCA サイクルを機能させること。また、進捗状況の共有、課題解決のためのミーティング(進捗管理会議)を月 1 回以上定期的に実施すること。

**【KPI】**

- ① 「しごと創生拠点」の登録者数
- ② 「しごと創生拠点」が支援したことにより創業した者の数
- ③ 上記②のうち、廃業した者の数
- ④ リスキリングプログラムの参加者数
- ⑤ デジタル分野の仕事に従事した者の数

ウ 国の地方創生関連施策や社会経済情勢、労働環境の変化に常に留意し、必要に応じて事業内容の柔軟な見直し・アップデートの提案を発注者に行うこと。

エ 本委託期間の満了、または契約内容の変更等により受注者が変更となる場合は、「しごと創生拠点」におけるコミュニティや事業の継続性に支障が出ないように、次期受注者に対し確実に業務およびデータの引き継ぎ、移行作業を誠実に実行すること。

## 6 再委託

受注者は、業務委託のうち専門業者に発注した方が効果的に実施できる業務について、事前に発注者の承認を得て第三者に再委託できるものとする。

## 7 秘密保持及び個人情報の保護

### (1) 守秘義務等について

受注者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、委託業務遂行の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (2) 個人情報の取扱いについて

ア 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。

イ 事業実施に当たり収集した個人情報や法人情報は発注者に帰属するものとし、発注者の指示に従うこと。

## 8 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

この場合において、受注者はこれに従わなければならない。

## 9 その他留意事項

- (1) 発注者は、あらかじめ受注者と調整したスケジュールにより、適切に事業を管理、進捗するものとする。
- (2) 受注者は、事業目的の達成に向けて、本業務の運営者として当事者意識を持ち、自主的に業務に取り組み、必要に応じて発注者に報告・連絡・相談を行うとともに、その指示に従うこと。
- (3) 提出書類・印刷物等については、複数人で内容を確認・精査し、発注者に提出すること。
- (4) 発注者の関係部署及び外部団体との十分な連携を図ること。
- (5) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受注者の提案内容に従い、詳細な打合せにより、発注者及び受注者双方合意の上、決定するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。
- (7) 受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。