

なとり共創ラボ運営委託業務仕様書

1. 業務名称

なとり共創ラボ運営委託業務

2. 目的

名取市（以下、「本市」という。）が、令和5年3月に策定した「名取市DX推進ロードマップ（地域版）」に基づき、産官学民などの地域の関係者が互いに連携し、地方創生や地域課題解決に取り組むことを目的として令和6年度に活動を開始した「なとり共創ラボ（以下、「ラボ」という。）」を継続的に実施し、多様化する市民の要望や複雑化する地域の課題を共に解決し、新たな価値の創造を目指すもの。

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務概要

受託者は、主として令和6年度に活動を開始した各チームの計画の具現化・社会実装に向けた活動の支援等の運営全般を担当するものとする。ただし、令和7年度に新たに課題抽出から解決策の創出に向けた検討等の活動を開始するチームが立ち上がる場合、この活動の支援等の運営全般を同様に担当するものとする。

また、ラボの将来的な自立運営に向けた人材育成や企画・運営体制の計画策定を行うものとする。

業務内容の詳細については、「5. 業務内容」に定めるとおりとする。

5. 業務内容

（1）実施計画書の作成・提出

ラボ活動の開始前に、「2. 目的」を達成するための実施計画書を作成し、提出すること。実施計画書には次の内容をふまえ、項目立てで作成すること。

- ①受託者が目指すラボの姿
- ②本業務の実施手順（契約締結から業務完了までの全体計画）
- ③ラボの運営方法

（ア）共通事項

- 1. 受託者は、活動の準備作業、活動の支援等の運営全般を担当すること。
- 2. 活動内容やスケジュール、会場をあらかじめ設定すること。
- 3. 新規参加者の募集を行うこと。その募集方法を明確にすること。
- 4. 複数の実証・実装可能な解決方法を導出するため、ラボには、参加者の意向に基づき複数のチームを設けることとし、チーム分けやチーム数は可能な限り、参加者の意見を尊重して設定すること。
- 5. 各チームの活動は、活動期間内にそれぞれ7回程度の活動を行うこと。
- 6. 課題の抽出にあたっては、地域の意見や要望などを拾い上げ、その解決手法を

探るなど、広域的な視点で行うこと。

7. 活動の支援の実施にあたっては、ラボ活動が停滞しないよう積極的に関与しつつ、同時に過度なリードにより参加者の自発的な活動を妨げないよう、バランスを考慮した運営に努めること。

(イ) 令和6年度に活動を開始したチームの活動支援

1. 令和6年度の検討結果をふまえた具体的な解決策の構想やブラッシュアップ等の継続的な活動を支援すること。また、その内容を明確にすること。
2. 令和6年度に活動を開始した3チームについては、そのモチベーション維持のため、令和7年度の活動開始までの期間を極力空けないこと。

(ウ) 令和7年度に新たに活動を開始するチームの活動支援

1. 新規参加メンバーや令和6年度に活動を開始したチームからのメンバー移動等により新規チームを立ち上げる場合、令和6年度の活動同様に地域課題の調査・分析や解決策の検討に向けた活動支援を行うこと。また、活動支援の内容を明確にすること。

④ラボの運営体制

(ア) ラボ運営にかかわる受託者側スタッフの人数と担当業務を明確にすること。

(イ) 令和6年度に活動を開始した各チームの活動支援および令和7年度に新たに活動を開始するチームの活動支援のそれぞれの体制について明確にすること。

(ウ) ラボ運営を適切に管理するため受託者より運営責任者を配置すること。

(エ) 各チームには、受託者よりファシリテーターを1名配置し、その運営を担任すること。

(オ) 各チームの活動において専門的な指導・助言を必要とする場合に、その支援体制を構築できること及びその方法が明確であること。

(カ) 参加者、受託者、本市との関係性やコミュニケーション方法について明確にすること。

⑤ラボの自立運営に向けた人材育成や企画・運営体制の構築計画

自立運営に必要なリソース（人材、資金、技術など）や自立運営を支援するためのパートナーシップの構築、自立運営に向けた評価とフィードバックの仕組みの導入などの段階的な計画（短期、中期、長期）とすること。

なお、本業務は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）」を活用している前提をふまえ、運営方法やその他運営に係る諸ルールのほか、ラボ活動による成果等について、デジタル技術の活用を積極的に取り入れるよう努めること。

また、同交付金において、ラボ活動の参加者数やヒアリング・アンケート等の回答者数などを対象とする延べ2,500人以上の参加者（関係者）数を目標（KPI）としていることから、目標値を達成する計画とすること。

(2) ラボの運営

本業務に求める成果として、ラボ活動の支援により、社会実装の可能性が高い計画ある

いは社会実装が可能なサービスモデルを導くこと。社会実装を検討する上で、費用の捻出方法や費用便益の妥当性の検討も含むこと。

なお、成果の創出に至らなかった場合にあっては、参加者が共有した課題、解決策のアイデア、成果の創出に至らなかった理由等を明確にし、今後のラボ活動の目指すべき方針やマイルストーンを提示するものとする。

（３）運営会議の実施

- ①ラボにおける諸活動を適切に管理・把握するため、本市及び受託者による運営会議を設置し、定期的に実施状況や課題の確認等を行うこと。
- ②運営会議では、実施状況、課題、リスク等を共有し、対応策を協議すること。
- ③運営会議は原則、毎月１回程度開催することとし、開催日は本市と協議の上、契約締結後１か月以内に決定すること。ただし、緊急で協議すべき事項が生じた場合には、随時運営会議を開催すること。
- ④運営会議には、原則、受託者の運営責任者が出席すること。
- ⑤受託者は、運営会議の議題を検討のうえ、必要な資料を作成のうえ、会議開催日の３営業日前までに本市に提出すること。
- ⑥受託者は、運営会議の議事録を作成し、会議後５営業日以内に本市に提出すること。
- ⑦運営会議方法は、原則、対面式とする。ただし、やむを得ない場合は、オンライン（Web会議）での開催も可能とする。

（４）中間報告会の開催

- ①業務期間内に各チームの活動に関する、中間報告会を開催すること。開催時期は本市と協議の上、決定すること。
- ②中間報告会は、各チームの活動経過・進捗や社会実装の具体的な方策を含めた今後の活動方針等を発表する場とする。
- ③受託者は、中間報告会の設定、司会、準備等に係る一切の作業を実施することとし、中間報告会の内容について提案すること。
- ④中間報告会は、本市内の施設にて実施すること。なお、開催場所、開催日時等は本市と協議の上決定すること。

（５）活動成果報告会の開催

- ①業務期間内に各チームの活動に関する、活動成果報告会を開催すること。開催時期は本市と協議の上、決定すること。
- ②活動成果報告会は、各チームの活動内容、活動の結果創出された計画内容などの成果を発表する場とする。
- ③受託者は、活動成果報告会の設定、司会、準備等に係る一切の作業を実施することとし、活動報告会の内容について提案すること。
- ④活動成果報告会は、本市内の施設にて実施すること。なお、開催場所、開催日時等は本市と協議の上決定すること。

(6) 活動記録・報告

- ①受託者は、全体の活動並びに各チームの活動を記録し報告すること。
- ②記録方法は、音声や映像などでの記録も可能とするが、報告書は、書面（記録写真を含む）とデータで提出すること。
- ③活動記録は報告書として活動開催後5営業日以内に提出すること。また、総括的な活動記録を実施報告書として本業務の終了時に提出すること。

6. 成果物

本業務における成果物及び提出期限は以下のとおりとする。なお、提出物は書面とデータで提出すること。

成果物	提出期限
実施計画書	契約締結後から概ね2週間
運営会議資料	会議の5営業日前
運営会議議事録、その他打ち合わせ議事録	会議後5営業日以内
各チーム活動記録（写真を含む）	各活動実施後5営業日以内
活動報告会発表資料	成果発表日の1週間前
実施報告書	令和8年3月31日まで

7. 著作権等の取扱い

著作権等の取扱いについては次に掲げるとおりとする。

- (1) 本業務における成果物及び成果物の作成のために市が提供した基礎資料の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）については、全て市に帰属するものとする。なお、受託者が本業務の開始前に作成した著作物等についてはこの対象外とする。
- (2) 著作権及び肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、市はその責任を負わない。

8. その他

- (1) 受託者は、市民向けの告知において、市の広報紙やホームページ、公式アプリ「ナトぼた」などを積極的に活用検討すること。ただし、市広報紙については、発行号の2か月前までに本市あて掲載内容を協議すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の遂行に当たり疑義が生じた事項については、双方協議の上決定するものとする。
- (4) 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、市の責めに帰すべき事由のものを除き、受託者の責任において処理するものとする。
- (5) 受託者及び参加者は、本業務を通じて知り得た情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならないものとする。また、履行期間終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、運営会議のほかに市と必要な打合せを実施したときは、議事録を作成し、市に提出して承認を受けるものとする。