

芦屋港活性化・機運醸成事業 業務委託仕様書

1 委託業務名

芦屋港活性化機運醸成・情報発信業務委託

2 業務目的

芦屋町では、海岸線の魅力を最大限に活かした観光まちづくりによる地方創生を推進している。この重要な施策として、福岡県が管理する地方港湾芦屋港の未利用地や周辺機能を活用し、観光レジャー要素をもったみなと空間を形成するための「芦屋港活性化事業」に取り組んでいる。

この事業の考え方を示す「芦屋港活性化基本計画（平成30年3月策定、令和2年5月変更）」に示す検討課題のひとつであり、本事業推進に重要となる、賑わい創出のための機運醸成及びプレイヤーとなる人材の発掘や育成を、継続的かつ計画的に実施するものである。

さらには、芦屋港活性化事業により町内全体への波及効果創出を目指すものである。

3 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 委託業務内容

本業務では、令和2年度にとりまとめた機運醸成事業方針（別添資料参照）をベースに、目的達成に必要な取り組みを本年度よりスタートするものである。

なお業務内容は、以下に示す項目を、事業者の企画提案により行うものである。

(1) 人材の発掘・育成

将来的にプレイヤーやキーパーソンとなる人材の発掘・育成を目指し、まず参画してもらうきっかけとして次の業務を行う。

○ワークショップ

- ・令和2年度に実施した「賑わいづくり意見交換会」構成員を中心に構成すること。
- ・実施回数は目的達成に必要な回数とし提案事項とする。
- ・新型コロナウイルス感染症感染防止対策の対策を講じるとともに、感染拡大状況への対応策（Web開催など）を併せて提案すること。なお、芦屋町の各施設においてWeb環境の提供はできないため事業者にて準備すること。

○人材育成研修

- ・上記ワークショップ参加者を対象とした研修を1回以上実施すること。

○各業務の実績を記録するとともに、成果品として紙ベース及び電子データで提出することとする。

（2）テストマーケティング

賑わい創出のためのテストマーケティングを実施する計画であったが、新型コロナウイルス感染症感染拡大状況を鑑み、本町における対応策としてイベントを中止していることから、本事業においては、次年度以降の本格的なテストマーケティング実施に繋がる事業を実施する。

○実施内容は提案事項とする。

○実施した内容は記録として残し、成果物として紙ベース及び電子データで提出すること。

（3）戦略的情報発信計画策定

芦屋港活性化基本計画に定める年次計画の第1期から第2期への移行時期を見据え、各施設や新たな導入機能への集客効果や、開業までの芦屋港を含む周辺エリアへの賑わい創出効果を図るため、情報発信の戦略を立案する。

○令和2年度策定ロードマップのブラッシュアップ。

○計画策定のプロセスやフローは提案事項とする。

・活用する参考事例があれば提案と併せて紹介すること。

○策定した計画書は成果物として取り扱い、電子データで提出すること。

（4）情報発信

人材育成の観点から、上記（3）で策定する計画と整合を図りながら、SNS（媒体は特に指定しない。新規アカウント取得を要件とする。）を活用した情報発信を行う。情報発信は、（1）で示したワークショップ参加者が主体となることが理想である。

なお、芦屋町地域おこし協力隊員との連携を図ること。

○業務スキームは提案事項とする。

○実施した記録を保存するとともに、評価を行うこと。また、これを成果物とし業務完了報告書として紙ベース及び電子データで提出することとする。

5 留意すべき事項

（1）事前打ち合わせの実施

○業務を推進するにあたり、上記業務内容で定める項目ごとに、着手前の方向性の確認など芦屋町と事前に十分な打ち合わせなどを行ったうえで実施すること。

- 業務実施中において齟齬が生じないように、適宜打ち合わせを行うこと。なお、打ち合わせは、対面に限らずWeb会議の活用など効果的な方法で行うこと。
- 前述の事前打合せや確認が行われぬまま業務を実施した場合、既に実施した業務のやり直しを指示する場合がある。

（2）工程の作成及び進捗管理の徹底

- 業務全体の工程表を作成のうえ、芦屋町の承認を得ること。
- 工程表に基づき、進捗状況の管理徹底を図るとともに、進捗状況については芦屋町と常に共有を図ること。

（3）著作権、肖像権の取り扱い

- 無断使用、無断転載は行わないこと。
- 記録として写真撮影や音声の録音、動画撮影を行う場合は、必ず対象者の承諾を得ること。
- 写真や動画等をWeb上に掲載する場合は、対象者の承諾を得るとともに細心の注意を払うこと。

6 業務報告書作成

- 打合せを行った場合は、必ず協議録を作成し、双方で確認を取ることとする。
- 業務内容に示した成果品に加え、上記協議録や資料などを含め、一切の作成物等は全て記録として保存し、業務完了時に「業務完了報告書」として次のとおり提出すること。
 - ・紙ベース：ファイルに綴じ、インデックス等を貼付すること。
正本1冊、副本1冊（正本は原本。副本は写し）
 - ・電子データ：電子媒体に紙ベースと同じものを記録し、電子媒体に記録し2式提出すること。
- この「業務完了報告書」を業務委託契約条項第7条第1項に規定する成果品とする。当該業務完了報告書がない場合、業務完了検査を行うことができない。

7 成果物の帰属等

- 本業務で履行した内容は、すべて芦屋町に帰属するものとし、芦屋町の承諾なく自らの使用及び他に公表、貸与または使用させてはならない。ただし、事前に芦屋町の書面による同意を得た場合は、この限りではない。

8 個人情報の保護

○本事業の受託者は、事業実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、芦屋町個人情報保護条例（平成17年条例第31号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

9 秘密保持

○本事業の受託者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいしないこと。

10 再委託の禁止

○本事業の受託者は、本業務の全部又は主要部分を第三者に委託することはできない。

○本業務の一部を再委託しようとする場合は、事前に芦屋町の承諾を得ること。

11 契約不適合責任

○本業務の完了検査後1年以内に、本仕様書と不一致又は不備が発見された場合は、受託者の責任において是正措置を行うこととする。

12 貸与資料

○業務を行うにあたり必要な資料の貸与を受けることができる。この場合、事前に芦屋町に申請を行うこと。なお、芦屋町において不必要と判断した資料はこの限りではない。

13 損害の賠償

○本業務の遂行にあたっては、十分な注意を払って行うこととし、受注者の故意または過失により、芦屋町または第三者に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

14 その他

○業務の実施にあたっては、芦屋町と十分協議を行うとともに、指示及び監督を受けなければならない。

○何らかの事情により業務履行が完了しなかった場合は、芦屋町の求める作業途中の全てのデータを引き渡すものとし、芦屋町と協議のうえ、出来高払いとする。

○仕様書に定めのない事項については、必要に応じて芦屋町と協議すること。

○業務の実施にあたり疑義が生じた事項については、受託者と芦屋町による協議のうえ、別途文書にて定める。