令和2年度「京都市商店街地域資源活用事業」実施業務委託仕様書

第1 事業概要

1 委託事業の名称

令和2年度「京都市商店街地域資源活用事業」実施業務

2 事業委託期間

委託契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 事業の目的

ライフスタイルの多様化，少子高齢化の進展，インターネット販売の普及など，本市の商業を取り巻く環境はめまぐるしく変化しており，これまで商店街を利用してきた地域住民等の来街者が減少する大きな要因となっているほか，商店街においても店舗の減少や担い手の不足により，独自の取組ができない状況も出てきている。

一方，市内には歴史的，文化的施設や名所，地域の特産品や農作物などの有望な地域資源が眠っており，観光客だけでなく市民にもあまり知られていない状況がある。

本事業では，市内商店街の現状や課題を把握するとともに，地域資源の掘り起こしを行うため，市内の全商店街にヒアリング調査を実施する。また，市内商店街の活性化や新たな来街者の誘客，さらには観光分散化に向けて，商店街等にコーディネーター等を派遣し，地域・団体・商店街等の連携により，商店街の特性や地域資源を生かした「新たな価値」を創造し，商店街を核とするエリアのブランド化を推進することにより商店街の活性化を支援する。

第2 実施体制及び業務内容

1 実施体制

本事業の目的を達成するため，以下の役割を担う人材を配置し，事業を実施するものとする。

※ 本業務に必要な質や作業量から，業務遂行に必要なノウハウを有した最適な実施体制を構築すること。

(1) ヒアリング調査業務

ア 調査員（1名以上配置）

ヒアリング調査業務をマネジメントし，進捗管理及びヒアリング調査，報告書の作成を行う者

調査様式及び調査スケジュールを作成し，市内の商店街にヒアリング調査を実施する。

なお，調査員が商店街活性化支援業務を兼任する場合は，調査員を2名以上配置すること。

(2) 商店街活性化支援業務

ア 統括コーディネーター（1名以上配置）

商店街活性化支援業務をマネジメントし，進捗管理及び本業務に関わる関係者の調整を行う者

統括コーディネーターは、派遣コーディネーターと連絡を密に取ることで、業務の進捗状況全体を把握するとともに、状況に応じて、派遣コーディネーターに対して助言、指導を行う。また、連絡窓口担当として、本市に対して全体の進捗状況を月に1回以上の報告を行う。

なお、協議の必要が生じた場合は、遅滞なく本市に報告・連絡・相談を行う。

イ 派遣コーディネーター（3名以上配置）

商店街代表者等とともに取組を検討及び実施する者

なお、統括コーディネーターが派遣コーディネーターを兼任する場合、統括コーディネーターが支援する商店街は2件以下とする。

ウ 専門アドバイザー（商店街のニーズ内容に応じて配置）

特定分野の知識・知見・経験を持つ者

取組を実施する際に、特定分野の知識を通じて、本事業の助言・支援を行う。

2 業務内容

(1) ヒアリング調査業務

市内商店街の現状や課題、地域資源を把握するため、市内の全商店街に対しヒアリング調査を実施する。

ア 調査スケジュールの作成

効率的にヒアリング調査ができるよう、調査スケジュールを作成する。

※ 調査スケジュール詳細について、事前に本市と協議を行うものとする。

イ 調査票様式の作成

ヒアリング聴取内容を検討し、共通の調査票様式を作成する。

※ 調査票の項目については、事前に本市と協議を行うものとする。

ウ ヒアリング調査の実施

(ア) 調査内容：商店街の概要（会員数、業種構成等）及び現状・課題等

※ 調査票はA4で両面1枚程度

(イ) ヒアリング対象：市内の商店街（約150件）

(ウ) 調査場所：商店街事務所又は代表者店舗等

(エ) 調査方法：商店街代表者等への対面等による聞き取り

※ 市内の約150商店街に1回以上訪問すること

エ 商店街ごとの調査票の作成

ヒアリング調査を実施した対象商店街の調査票をヒアリング調査日の翌週末までに提出する。

オ 全商店街の報告書の作成

全商店街の調査票及び分析結果を報告書にまとめて提出する。

(2) 商店街活性化支援業務

地域の特性・資源を活かしてブランド化を目指す商店街に対して、コーディネーターを派遣し、地域・団体・商店街等の連携による地域資源を活用した商店街活性化への取組を関係者で検討・実施することにより、商店街等を核としたエリアのブランド化を推進し、商店街の活性化を支援する。

支援する商店街の数は概ね6件とし、支援対象となる商店街は本市で選考する。

なお、本項目に明記されていない事項であっても、本事業の目的を達成し、商店街を核とするエリアのブランド化の推進につながる効果的な事業提案を妨げるものではない。

ア 地域資源を活用した商店街活性化への取組（以下、「取組」という。）の検討

派遣コーディネーターは、各商店街の代表者等から、商店街の現状や課題、地域資源等についてヒアリングを実施し、商店街役員等関係者とともに、団体等の連携を含む持続可能な取組をワークショップや勉強会、役員会等を通じて検討する。

取組の検討に当たり、特定分野の知識・助言が必要となった場合は、統括コーディネーター及び派遣コーディネーターは、速やかに専門アドバイザーの選定・派遣を実施するとともに、商店街役員等関係者が助言・支援を受ける場を設定する。

また、ワークショップや勉強会、役員会等を通じて商店街と協議した内容の摘録を作成のうえ、随時本市へ報告する。

※ 概ね6商店街に対して、当初月は3回以上連絡・訪問を行うこと

イ 取組の実施

統括コーディネーター及び派遣コーディネーターは、商店街役員等関係者とともに検討した取組を実施する。

※ 取組の必要経費については、委託料から一部を負担（1商店街あたり50万円程度）すること。

※ 取組の広告宣伝について、SNS等を活用するなど、新たな来街者の誘客につながるような手法を派遣コーディネーター及び専門アドバイザーが主体的に商店街役員等関係者に企画提案のうえ、実施すること。

※ 概ね6商店街に対して、月に2回以上連絡・訪問を行うこと

ウ 商店街に対する助言・指導

派遣コーディネーターは、取組を実施後、次年度以降も継続的な取組となるよう効果検証や助言・指導等の支援を行う。

※ 新たな来街者の誘客につながるような広告宣伝手法について、今後、商店街役員等関係者が主体的かつ継続的に実施可能な形で企画提案すること。

エ 取組実施後における調査の実施

取組の実施後に、支援した商店街に対して、アンケート調査又はヒアリング調査を実施する。

オ その他、業務を遂行するために必要と認められること。

3 事業スケジュール（2・業務内容を参照のこと） ※スケジュールはあくまでイメージであり、各項目の実施期間を定めるものではない。

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) ヒアリング 調査業務	ア・調査 スケジュール の作成		ウ・ヒアリング調査の実施 ※ 市内の約150商店街に1回以上訪問すること					イ・調査票 様式の作成		エ・商店街ごとの調査票の作成	
								オ・全商店街の報告書の作成			
(2) 商店街活性化 支援業務	ア・地域資源を活用した商店街活性化への取組の検討 ※ 概ね6商店街に対して、当初月は3回以上連絡・訪問を行うこと					イ・取組の実施 ※ 概ね6商店街に対して、月に2回以上 連絡・訪問を行うこと					
						ウ・商店街に対する助言・指導					
						エ・取組実施後における調査の実施					

第3 事業の報告及び対象経費等

1 事業の報告

事業終了後の提出書類は以下のとおりとし、紙資料については2部、電子データは本市が指定する記録媒体に収録して提出する。

- (1) 業務報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 本事業で取得、利用又は作成した資料
- (4) その他、本市が指示するもの

※ 報告書等の作成に利用した各種資料については、電子データにて提出すること。

※ 電子データはMicrosoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Adobe Acrobatを基本とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市と協議を行うこと。

2 対象経費

本事業を遂行するために必要な経費であり、通常事業と区別して経理することが可能な経費とする。

- (1) 人件費
- (2) 交通費
- (3) 会場賃借料
- (4) 謝金
- (5) 消耗品費
- (6) 広報費
- (7) 通信運搬費
- (8) 委託費（ただし、一括再委託は除く。）
- (9) アルバイト賃金
- (10) その他、本事業の遂行に必要と認める経費

3 対象外経費

- (1) 機械・機器等の購入経費
- (2) 土地・建物を取得又は借上に要する経費
- (3) 施設や設備を設置又は改修するための経費
- (4) 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- (5) 打合せの際の飲食代等、公費で負担すべきでない経費
- (6) その他、本事業との関連が認められない経費

4 その他留意事項

- (1) 契約締結後、当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ本市の承認を得ること。
- (2) 委託事業の開始から終了までの間、事業の円滑な実施のために、密に本市と連絡調整を行うとともに、毎月、実施状況を書面により、本市へ報告すること。また、当該業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し、報告するとともに、本市に有益な提案を積極的に行うこと。
なお、進捗状況が思わしくない場合等、本市が事業実施方法や業務実施計画の見直しを求める場合には、対応すること。
- (3) 共同事業体で本事業を実施する場合は、同事業体の構成員の中から代表者を選定し、本市の窓口となるとともに、共同事業体内の正確な意思伝達を行うこと。
- (4) 受託者は、当該業務の遂行に当たり、本市との会議又は打合せを行う必要があるときは、市役所内で行う場合を除き、会議又は打合せの場所を確保すること。
- (5) 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理する。
- (6) 本事業により生じた成果物の著作権については、本市に帰属させるものとする。
- (7) 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に交渉及び適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (8) 本事業により生じた収入については、本市が収入するものとする。ただし、商店街等が販売する商品・サービス等の売上については対象外とする。
- (9) 受託者は、本事業に係る監査が行われる場合は、協力すること。
- (10) この仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、本市と受託者との間で協議を行ったうえで決定する。
- (11) 委託契約金を概算払いで受けた場合は、本事業に係る経費について、他の経費と明確に区分し、事業終了後に支出額を記載した精算書を本市に提出すること。
精算の結果、受託者へ交付した委託料に残額が生じた場合は返戻すること。