

令和8年度「滋賀の地域交通未来アイデア会議」企画運営支援業務委託仕様書

1. 業務の名称

令和8年度「滋賀の地域交通未来アイデア会議」企画運営支援業務委託

2. 目的

滋賀県では、社会情勢の変化に対応した持続可能な交通ネットワークの維持・充実を目指し、令和6年3月に「滋賀地域交通ビジョン」(以下、「ビジョン」という。)を策定した。また、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく「滋賀地域交通活性化協議会(以下「活性化協議会」という。))を設置し、公論熟議を経て、令和8年3月に「ビジョン」のアクションプランとなる「滋賀地域交通計画」(以下、「交通計画」という。)を策定した。

本業務では、「滋賀の地域交通未来アイデア会議」(活性化協議会、タウンミーティング、県民フォーラム、広報発信等)(以下、「未来アイデア会議」という。)の実施により、交通計画の内容や計画に基づく施策の取組状況の周知を図るとともに、県民等(県民、市町、交通事業者、県内経済団体等)と丁寧に対話を重ねながら、各地域の状況も踏まえて、交通計画に基づく施策の推進、評価、見直しを行うことを目的とする。また、県民等との対話を通じて、「地域交通が充実した暮らし・まちづくり」のイメージを共有することにより、「地域交通の充実」への期待感や、行政が地域交通の維持・充実に投資することへの理解を醸成することを目的とする。

3. 業務を委託する期間

実施期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4. 業務委託内容

(1) 内 容	「未来アイデア会議」を実施する。
(2) 業務概要	① データ収集、資料作成支援 ② タウンミーティングの企画運営支援 ③ 県民フォーラムの企画運営支援 ④ 広報発信
(3) 具体的 業務内容	① データ収集、資料作成支援 【目的・概要】 ・これまでのビジョン・交通計画策定等の経過も踏まえ、交通計画の内容や計画に基づく施策の取組状況の周知や「地域交通の充実」への期待感、行政が地域交通の維持・充実に投資することへの理解を醸成すること等を目的として、県民等との対話を効果的に行うために必要な交通・まちづくり等に関するデータ等の収集、資料の作成等を行う。

【委託する業務】

- ・事務局および関係機関（市町等）と共同し、データ等の収集・整理、資料の作成を行う。
- ・具体的に想定する主な内容は以下のとおり。
 - (a) データの収集等
 - ・地域交通やまちづくりに関する計画や人口・経済動向、地域交通にかかる運行状況、利用状況、行政予算（他分野比較を含む）の状況、施策・事業の実施状況、地域交通のもつ多面的効果（人口維持、産業立地、渋滞解消、CO2削減、健康増進等）等のデータの収集・整理等を行う。
 - (b) 資料の作成等
 - ・(a)で収集したデータ等を元に、活性化協議会、タウンミーティング、県民フォーラム、県内経済団体との意見交換等で活用できるよう、ビジュアル的にもわかりやすい資料の作成を行う。
- ・データ収集、資料作成については、ビジョン・交通計画や市町の計画での掲載情報を適宜活用しつつ、必要に応じて新たなデータの収集、資料作成を行うものとする。

【提案を求める事項】

- ア：専門的知見やビジョン・計画の掲載内容等を踏まえ、データ収集のイメージ、資料作成にあたってのビジュアルイメージ等を具体的に提案すること。
- イ：活性化協議会、タウンミーティング、県民フォーラム、県内経済団体との意見交換等、それぞれの実施目的や対話の相手に応じた資料作成の考え方等について示すこと。
 - (参考) 各会議・イベントの主な参加者・対象者
 - ① 活性化協議会：学識者、関係行政機関（市町等）、交通事業者、各種団体等
 - ② タウンミーティング：開催市町に在住・在勤する一般の方等
 - ③ 県民フォーラム：滋賀県に在住・在勤する一般の方等
 - ④ 県内経済団体との意見交換：県内経済団体
- ウ：その他、専門的知見を活用した提案がある場合は示すこと。

② タウンミーティングの企画運営支援

【目的・概要】

- ・各地域（市町）の課題や取組状況等を踏まえ、地域ごとにきめ細やかに県民等との対話を行うため、市町単位を基本にタウンミーティングを実施する。
- ・県が策定したビジョン、交通計画の内容（目指す姿や施策・事業等）について、市町単位できめ細やかに県民に周知を図る。
- ・ワークショップにより、多様な属性の参加者同士、行政と参加者との対話を行い、地域交通についてそれぞれが持つ課題感やニーズ、目指す暮らしの姿について共有し、

相互理解を深める。

- ・各地域の状況・課題、まちづくりの方向性等を踏まえながら、「地域交通が充実した暮らし・まちづくり」のイメージを共有することで、「地域交通の充実」への期待感を醸成するとともに、行政が地域交通の充実に投資することへの理解の醸成を図る。

【タウンミーティングの開催イメージ】

- ・開催回数：最大 19 市町で各 1 回ずつ開催（※最大で年間合計 19 回）
- ・開催時期：令和 8 年 8 月～令和 9 年 3 月頃（各月 2～3 箇所）
- ・時 間：2 時間程度
- ・参加者：多様な世代・属性の県民 各回 10～20 人程度
- ・内 容：
 - ・県等からの説明（趣旨、交通計画、地域ごとの交通課題等）
 - ・参加者同士でのディスカッションを行うワークショップ
 - ・その他

【委託する業務】

- ・事務局および関係機関（市町等）と共同し、タウンミーティングの企画・運営を行う。
- ・具体的に想定する主な内容は以下のとおり。
 - (a) タウンミーティングの開催に向けた事前調整（企画検討、会場・備品手配、広報物制作、資料印刷、協業者手配等）を行う。
 - (b) タウンミーティング当日の会場運営を行う。
 - (c) タウンミーティングの開催記録や実施結果のとりまとめを行う。

※当日運営は、少なくとも 1 名の運営スタッフ（ファシリテーターを含まず）を配置すること。

※会場・備品の使用料や広報物・資料の印刷費、ファシリテーター謝金など、開催に要する経費は、すべて委託費に含むこととする。（なお、会場等は公共施設等の活用により無料で使用可能な場合がある。）

※最大 19 市町での開催を想定しているが、スケジュール等の調整がつかない場合は、実施回数を減らす場合がある。（実施回数が減となる場合は、委託費の減額調整を行う場合がある。）

【提案を求める事項】

ア：効率的・効果的なタウンミーティングの開催方法（構成・内容、ワークショップの手法例、会場選定の考え方等）について、具体的に提案すること。

イ：必要な場合は協業者（データ分析、ファシリテーター等）の選定の考え方や想定等について提案すること。

ウ：タウンミーティングの取組結果のとりまとめイメージを具体的に提案すること。

エ：その他、専門的知見を活用した提案、参考になる事例、これまでの類似の業務実績等がある場合は示すこと。

③ 県民フォーラムの企画運営支援

【目的・概要】

- ・ 県が策定したビジョン・交通計画の内容（目指す姿や施策・事業等）等を踏まえ、県民等への周知と対話を行うため、県全域を対象として県民フォーラムを実施する。
- ・ タウンミーティングや県内で取り組むモデル事業等について、県民等に周知を図る。
- ・ 「地域交通が充実した暮らし・まちづくり」のイメージを県民に共有し、対話を行うことで、「地域交通の充実」への期待感を醸成するとともに、行政が地域交通の充実に投資することへの理解の醸成を図る。

【県民フォーラムの開催想定】

- ・ 開催回数：県内で1回（1か所）
- ・ 開催時期：令和9年2月頃
- ・ 時間：3時間程度
- ・ 参加者：多様な世代・属性の県民 300人程度（会場・WEB）
- ・ 内容：
 - ・ 開催趣旨、ビジョン・交通計画等の説明
 - ・ 地域交通の充実に向けた施策・事業、県民等との対話の実施状況
 - ・ 地域交通の多面的効果について
 - ・ 地域交通が充実した暮らし・まちづくりについて
 - ・ 行政が地域交通の維持・充実に投資することについて
 - ・ 参加者からの意見の募集・対話
 - ・ その他

【委託する業務】

- ・ 活性化協議会事務局と共同して、県民フォーラムの企画運営を行う。
- ・ 具体的に想定する主な内容は以下のとおり。
 - (a) 県民フォーラムの開催に向けた事前調整（企画検討、会場・備品手配、広報物制作、資料印刷、協業者手配等）を行う。
 - (b) 県民フォーラムの当日の会場運営を行う。
 - (c) 県民フォーラムの開催記録や実施結果のとりまとめ資料の作成を行う。

※当日運営は、少なくとも3名の運営スタッフ（映像・音響技術者、司会者、パネリスト等を含まず）を配置すること。

【提案を求める事項】

- ア：効率的・効果的な県民フォーラムの開催方法（構成・内容・手法例、会場選定の考え方等）について、具体的に提案すること
- イ：必要な場合は協業者（データ分析、イベント企画運営会社、映像・音響技術者、司会者、パネリスト等）の選定の考え方や想定等について提案すること。
- ウ：参加者募集に関して、効果的な募集方法や情報発信手法、誘客コンテンツ等につ

	<p>いて、具体的に提案すること。</p> <p>エ：参加者からの意見の募集・対話の手法例について具体的に提案すること。</p> <p>オ：県民フォーラムの取組結果のとりまとめイメージを具体的に提案すること。</p> <p>カ：その他、専門的知見を活用した提案、参考になる事例、これまでの類似の業務実績等がある場合は示すこと。</p> <p>④ 広報発信</p> <p>【目的・概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県が策定したビジョン、交通計画の内容（目指す姿や施策・事業等）、交通が充実した暮らし・まちづくりのイメージ、タウンミーティングや県民フォーラムの開催結果や施策の実施状況等について、タウンミーティングや県民フォーラムに参加していない県民も含めて、広く、わかりやすく発信する。 <p>【広報発信の想定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既設の WEB サイト「SHIGA SMART ACCESS 2040s」での発信 ・ 既設の X アカウントでの発信 ・ イメージイラストや短編動画等の制作 ・ その他の SNS や動画配信サイト、広報誌、ラジオ等の媒体を活用した発信 <p>【委託する業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ WEB サイト「SHIGA SMART ACCESS 2040s」の管理・運営。（年間サーバー代：3万円程度の支出を含む） ・ 広報コンテンツの制作 ・ 広報発信 <p>※無料の SNS での投稿作業は、事務局が行うため、委託範囲外とする。</p> <p>【提案を求める事項】</p> <p>ア：効果的な広報コンテンツの内容や発信手法・媒体等を具体的に提案すること。</p> <p>イ：必要な場合は協業者（制作会社等）のイメージ等について具体的に提案すること。</p> <p>ウ：その他、専門的知見を活用した提案</p>
<p>補足</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業にかかる経費（会場・備品費、資料印刷経費、広報費、外部人材への謝金・旅費等）はすべて委託費に含むものとする。（ただし、自治体職員の人件費・旅費、活性化協議会の委員謝金・旅費等は含まないものとする。） ・ 過年度の「滋賀の地域交通未来アイデア会議」（滋賀地域交通ビジョン、滋賀地域交通計画の策定を含む。）の実施状況、経過等については、特設サイト「SHIGA SMART ACCESS 2040s」（https://www.shigasmart2040.jp/）を参照すること。

5. 業務の進め方

- (1) 本業務の受注者は本仕様書に基づいて業務を実施しなければならない。なお、細部事項については、監督職員の指示に従うものとする。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、常に監督職員と連絡を密にし、業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに報告し監督職員の指示を受けなければならない。
- (3) 受注者は、本業務着手前に全体の工程、作業方針等についてあらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。
- (4) 受注者は、発注者の求めに応じて、本業務実施の途中における成果の報告を行わなければならない。

6. 資料の貸与

本業務の施行に際し、必要な資料は可能な限り提供または貸与する。

7. 成果物

受注者は、業務結果をとりまとめ、下記に定めるとおり成果物を納品すること。

(1) 成果品

ア 業務報告書 印刷物 4部

イ 業務報告書、作成した資料、広報コンテンツ、およびこれらのバックデータ等の電子データを格納した CD-R 2枚

(2) 納品

納品場所は、滋賀地域交通活性化協議会事務局（滋賀県交通まちづくり部交通まちづくり政策課）とする。

8. 運営管理

受注者は、本事業が効率的かつ適正に実施されるように、本仕様書の内容を理解した上で、目的および内容に沿った実施計画を作成し、全ての工程における運営管理（各作業時の進捗状況の把握、発注者への状況報告等）を徹底すること。

運営管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つだけでなく、適切な課題解決策や方法等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実に事業を推進できる能力を有すること。

また、本事業に携わるスタッフの作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど、課題・問題等が発生した場合は速やかに原因を調査し、体制の見直しを含む対応策を提示し、発注者の承認を得た上で、これを実施すること。

9. 業務履行にあたっての条件および留意事項

- (1) 本仕様書に明示されていない事項であっても、業務の性格上必要と認められる事項については、双方協議の上、受注者負担で実施すること。
- (2) 実際の契約内容については、調整・変更する場合がある。
- (3) 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により申請を行い、発注者の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、ま

たは請け負わせること（以下「再委託」という。）ができる。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受注者の責任において解決すること。

- (4) 受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに発注者と協議を行い、これを定めるものとする。
- (5) 受注者は、個人情報保護法および滋賀県個人情報保護条例等の関係法令を遵守するものとする。
- (6) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 受注者は、当事業の成果物は発注者へ引き渡すこととし、成果物の所有権は、発注者への引渡し完了したときに発注者および滋賀県に移転するものとする。
- (8) 当事業に基づく成果物の著作権（著作権法第 27 条および第 28 条に規定する権利を含む）は、原則、成果物の引渡しをもって発注者に譲渡されるものとし、また、著作者は成果物に係る著作人格権を将来にわたって一切行使しないものとする。なお、成果品の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有者、著作権、利用権等に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受注者において負うものとする。
- (9) 成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、発注者の責に帰すべき事由による場合を除き、受注者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、発注者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。
- (10) 発注者および滋賀県は、本事業で納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、DVD、放送番組等のあらゆる媒体、手段・方法により公表（公開、配布、放送等）することができることとする。
- (11) 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補正等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (12) 電子媒体によるデータ納品については、ウィルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。納品物が納品時点でウィルス感染していることにより、発注者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受注者の責任と負担により、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。

以上