

気仙沼市人口減少対策に係る市民会議の運営及びアクションプラン策定支援業務 仕様書

次の仕様に基づき、気仙沼市人口減少対策に係る市民会議の運営及びアクションプラン策定支援業務（以下、本事業という。）を履行すること。

1 業務名

気仙沼市人口減少対策に係る市民会議の運営及びアクションプラン策定支援業務

2 履行期間

契約締結月日から令和6年3月31日までとする。

3 業務内容

(1) 市民会議の企画・運営支援

ア 会議運営に係る各種準備等

会議の議題設定や資料作成等に係る事務局（市）とのミーティングを下記のとおり行うこと。なお、ミーティングは原則対面で行うものとするが、状況に応じてオンラインでのミーティングも可とする。

- ・定例ミーティング（月2回×12月）
- ・臨時ミーティング（必要に応じて随時行う）
- ・分科会メンバー（庁内職員等）ミーティング（随時）

イ 情報収集・調査等

会議の資料や運営に活用するため下記の項目についての情報収集・調査を行う。

- ・統計資料の作成（住基・国勢調査等）
- ・県内自治体の状況（近隣自治体及び類似自治体を含む）
- ・業務目的を達成するために必要となる先進事例の収集
- ・その他必要に応じた情報収集・調査等

ウ 各種会議の運営支援等

① 推進委員会（年6回開催予定）

- ・会議資料の作成
事務局と連携し会議に必要となる資料の作成を行うこと。
- ・会議の記録
会議の内容を音声・写真等で記録すること。
- ・会議録の作成
会議終了後、1週間以内に会議録を作成しデータにて事務局へ提出すること。
- ・その他
会議の開催時にはスタッフを派遣し運営支援を行うこと。また、不測の事態が発生した場合は事務局と連携し対応すること。
※スタッフの派遣人数は事前ミーティングでの市の要請を考慮して決定すること。

② キックオフシンポジウム

- ・イベント全体構成の作成

事務局と連携しイベントの全体構成を検討し、人員配置や役割分担を設定すること。

・会議資料の作成

事務局と連携し下記の資料の作成を行うこと。

- I 進行資料（タイムスケジュール、全体のシナリオ等）
- II ロジ資料（配席図、会場案内等）
- III シンポジウムチラシ（当日用）
- IV 参加者アンケート（アンケート内容は事務局と検討すること）
- V その他イベントを進行するうえで必要と認められる資料

・リハーサル

イベントのリハーサルを事務局と調整し行うこと。

・イベントの記録

イベントの内容を音声・写真等で記録すること。

・グラフィックレコーディングの作成

会議・講演の内容をイラストや図を使って記録したグラフィックレコーディングを作成すること。作成にあたってスタッフの派遣が難しい場合は作成実績のある事業者・個人と連携し作成すること。

・その他

イベントにはスタッフを派遣し運営支援を行うこと。また、不測の事態が発生した場合は事務局と連携し対応すること。

※スタッフの派遣人数は事前ミーティングでの市の要請を考慮して決定すること。

③ 分科会（4分科会を設置し、各々年4回開催予定※うち1回は勉強会）

・会議の全体構成の作成

事務局と連携し会議の全体構成を検討すること。

・会議資料の作成

事務局と連携し下記の資料の作成を行うこと。

- I 会議資料（次第、サブ資料等）
- II 進行資料（タイムスケジュール等）

・勉強会講師の選定、依頼、調整

事務局と連携し、勉強会の講師を選定し依頼すること。また、講師との事前の調整、当日の対応を行うこと。

※講師謝礼・旅費は別途市予算で対応。

・ペルソナの設定

分科会の意見を踏まえ、アクションプラン策定の要素として、気仙沼市で暮らす様々な人物像を設定すること。

・会議の記録

会議の内容を音声・写真等で記録すること。

・ワークショップ記録・会議記録の作成

会議終了後、1週間以内に会議記録を作成しデータにて事務局へ提出すること。

・グラフィックレコーディングの作成

会議・講演の内容をイラストや図を使って記録したグラフィックレコーディングを作成すること。作成にあたってスタッフの派遣が難しい場合は作成実績のある事業者・個人と連携し作成すること。

・その他

会議の開催時にはスタッフを派遣し運営支援を行うこと。また、不測の事態が発生した場合は事務局と連携し対応すること。

※スタッフの派遣人数は事前ミーティングでの市の要請を考慮して決定すること。

(2) アンケート調査の実施

対象者・調査項目について事務局と調整のうえ、アンケートを作成し、結果の集計、分析を行うこと。なお、分析結果は単純集計・クロス集計し、市にデータで提出すること。

方式：アンケートフォームにてアンケートを作成し、集計を行うこと。

対象：子育て世帯、学生とその保護者、女性、働く人（事業者、事業主、求職者等）。

調査期間：令和5年6月から令和5年10月まで（集計は10月時点で1度行い、速報値の集計を行うこと）

(3) アクションプランの策定及び推進

市民会議の意見等を集約し、ペルソナマーケティングの手法を活用したアクションプランの策定支援を行う。

・アクションプラン骨子・素案の作成支援

各会議での意見を基にアクションプランの骨子を10月中旬までに作成すること。

・アクションプラン素案の作成支援

作成した素案の骨子を推進委員会にて委員に説明し、推進委員会での意見を踏まえアクションプランの素案を11月初旬までに作成すること。

・アクションプラン本編・概要版のデザイン・レイアウト案を作成すること。

(4) アウトプットの推進（伴走支援）

市民会議の中で生まれた各種取組を推進するため、企業や団体、市民からの要望に応じて、必要な支援（情報提供・助言・市への提言等）を行うこと。

5 （仮称）気仙沼市人口減少対策アクションプランの計画期間

令和5年度から令和8年度の4年間（終期を第2次気仙沼市総合計画と合わせて設定）

6 業務の完了

本業務にあたっては、次のものを提出し、市の検査を経て完了とする。

(1) （仮称）気仙沼市人口減少対策アクションプラン（電子データ）

(2) 業務完了報告書（会議等の結果をとりまとめた報告資料及び電子データ）

7 個人情報の取り扱い

気仙沼市個人情報保護条例に基づき、業務上の個人情報の取扱いに当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することがないように、その適正な取扱いに努めること。

8 その他

- ① この仕様書は、業務の概要を示すものであり、記載がないものでも、市が必要と認めた業務については、状況に応じ、軽微な部分は契約の範囲で実施すること。
- ② 本業務の実施にあたり不明な点または疑義が生じた場合は、必要に応じて適宜協議を行う。
- ③ 本業務の実施にあたっての作業方法及び進行状況について、適宜連絡すること。