

スポーツによる地域創生コーディネーター業務委託仕様書

1 委託業務名

スポーツによる地域創生コーディネーター業務

2 業務目的

本市では、いわき市スポーツ推進計画に基づき「スポーツでつながるまち いわき」を基本方針とし、地域の特性や様々な地域資源を活用しながら、世代・競技レベル・障がいの有無に関わらず、自分にあったスポーツの楽しみ方を見つけ、生涯を通じて健康に生き生きと暮らすとともに、スポーツを通じて、新しい価値を生みだし地域の活性化を推進しているところです。

しかし、本市では、人口減少、少子高齢化及び若い世代の市外への人口流出などの課題が深刻化しており、これらの課題の解決の一つとして、令和7年7月にスポーツ（野球）を通じた地域解決課題プロジェクトとして、「いわき甲子園プロジェクト」を設立し、「野球」というスポーツが持つ力で、地域一貫で若者の地元回帰の定着化を目指しております。

このことから、専門的な知見で、本市の特性やスポーツが持つ力を生かし、課題解決をよりの確かつ効果的に推進することを目的に「スポーツによる地域創生コーディネーター」として業務委託を実施するもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託料（上限）

13,670千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 委託業務の内容

業務の目的を踏まえて、コーディネーターを1名以上配置し、以下の内容について業務を実施するもの。

(1) 関係団体等との調整・連携

専門的知見から本市の野球関連資源（施設、団体、イベント、学校部活動等）の把握と関係者へのヒアリングを実施し、地域課題とニーズを整理。

また、野球関係団体、市スポーツ協会、学校等の関係者との連絡調整と会議（年間約10回）の開催・運営支援及び各種会議への参加。

(2) 事業の企画・実施支援

専門的知見から本市のスポーツ施設の状況やターゲット層を明確にした、スポーツをきっかけに人が集い、交流人口を増加させるスポーツイベントや地域住民向けのスポーツ教室（年6回）の企画・運営支援の実施。

また、野球競技を核とした地域活性化及び地域のスポーツ競技団体等の活動促進と市民参加を拡大する取組を促進するため、市が定める補助金交付規則・要綱・要領に基づ

く補助金の交付申請に関する審査業務等の支援の実施。

(3) 情報発信・広報

会議内容やスポーツイベント等に関する情報発信（市公式HP、SNS等）

6 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、進めること。
- (3) 受注者は、業務の遂行状況について、委託者に対して定期的に報告すること。
- (4) 受注者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし一部の業務の対委託については、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得た時は、この限りではない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い決定すること。

7 業務場所及び履行期間

- (1) 業務の履行場所は、いわき市観光文化スポーツ部スポーツ振興課内とする。
また、業務の実施にあたっては、原則として氏名等を表す名札を着用すること。
- (2) 休暇、早退、遅刻等を行う場合は、事前に監督に報告すること。
- (3) 履行期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。
- (4) 履行日は、毎週、月～金曜日の5日間を基本とする。
- (5) 履行時間は、8:30から17:15（昼休憩 12:00～13:00）を基本とする。
- (6) 前項で定めた履行日及び履行時間は、監督員と協議のうえ別日等に振り替えることができるものとする。

8 提出書類

受託者は、次の号に掲げる書類を委託者が指定する日まで提出しなければならない。

- 着手届（事業着手後、直ちに提出）
- 完了届（事業終了後、直ちに提出）
- 事業実績報告書

受託者は、本業務終了後、速やかに委託契約書に規定する業務完了報告書を提出すること。同報告書には、本業務を実施したことが証明できる書類及び写真等を添付するほか、各事業の実績や効果並びに本業務により得られた各種データを含めること。

- 本市のPRとして制作した資料等
資料等紙媒体については、加工が可能な形式による電子データで提出すること。
- その他必要と認める書類

9 特記事項

(1) 著作権等

本業務の実施により生じた著作物に関する著作権及び使用権は全て委託者に帰属するものとし、著作物の継続的な使用、再編集、増刷は委託者において自由に行うことが

できるものとする。

また、委託者が著作物を使用するにあたり、著作人格権を行使しないものとする。

(2) 機密保持等

受託者は、本仕様書に定めるところのほか、いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例、その他関係法令を遵守するものとする。

10 その他

(1) 受注者が準備するもの

受注者は履行期間において、本業務の遂行上必要となる以下のものを準備するものとし、紛失、破損、事故が発生した場合は、受注者の責任で処理するものとする。

ア パソコン

イ 事務用品（文房具等の業務遂行に必要となるもの）

(2) 発注者が準備するもの

発注者は、履行期間において、業務上必要となる以下のものを準備するものとし、受注者に貸与するものとする。

ア 机、椅子

イ コピー機・FAX

ウ WiFi接続環境