

# 令和6年度「蛻変プロジェクト」商店街チャレンジモデル業務 仕様書(案)

## 1 委託業務の名称

令和6年度「蛻変プロジェクト」商店街チャレンジモデル業務

## 2 モデル地区

遠刈田温泉地区

## 3 業務の背景と目的

本県では、人口減少・少子高齢化・都市部への一極集中等の社会構造の変化に加え、新型コロナウイルス感染症などに伴う生活様式の変化によって地域の賑わいが失われつつある状況を踏まえ、魅力的で持続可能な地域社会の構築を目的に、「蛻変プロジェクト」として、県内三地域をモデルに地域の担い手による主体的な賑わいの創出を支援してきた。

このうち、遠刈田温泉地区では、蔵王通り沿いの商店主等を中心にワークショップやイベント開催などに官民共同で取り組み、当該商店街の知名度・魅力向上や賑わいの創出に一定の成果を上げてきた。

本業務では、当地区におけるこれまでの成果を踏まえつつ、持続的・発展的な商店街の構築に向けたビジョン策定と課題解決に向けた主体的な取組の実施により、商店街振興策における一つのモデル事例の創出を図る。

## 4 委託期間

契約締結の日から令和7年3月24日まで

## 5 委託業務の内容

委託業務は次のとおりとし、その実施に際して生じた各種経費、謝金、旅費等の支払も本業務に含める。

### (1) 商店街ビジョン形成業務

商店街を取り巻く環境の変化を踏まえた商店街ビジョン（将来像、目指す姿）を次の事項に留意の上、策定する。

#### イ 商店街ビジョンの記載事項

策定する商店街ビジョンには、原則として次の項目を記載するものとする。

- (イ)商店街の概要
- (ロ)商店街を取り巻く環境、商店街に対するニーズ
- (ハ)商店街の現状と課題
- (ニ)商店街のビジョン（目標、目指す姿）
- (ホ)ビジョン実現のための運営体制
- (ヘ)事業計画（具体的な取組）

なお、策定するビジョンは中長期的な事業計画に基づくものとし、課題や取組は複数記載して差し支えない。

ロ 商店街ビジョン策定の手順

商店街ビジョンの策定に当たっては、次の事項を適宜実施するなどし、商店街構成員の多様な意見の収集及び客観的な事実に基づくビジョンづくりに努めること。

(イ) アンケートなどによるニーズ調査

(ロ) 空き店の状況や来客数など、定量的なデータの収集・調査

(ハ) ワークショップの開催

(2) 賑わい創出イベント開催業務

当該商店街の新たな魅力・認知度向上に資する、新規性のある賑わい創出のためのイベントを以下に掲げる事項に留意の上、企画・運営する。

イ 情報発信・広報

開催するイベントや当該商店街への、地域内外の方の興味・関心を引き、誘客に繋がる情報発信に努めること。

ロ 地域事業者等との連携

当該商店街及び周辺地域への取組の周知を図りながら、地域事業者等と連携し、回遊性向上や消費額増加など地域課題の解決が期待できる内容とすること。

ハ 事業効果の検証

事業効果を検証するためにアンケート等の手法によって参加者の満足度等を調査すること。必要な調査項目については、発注者と協議すること。

なお、事業効果の検証は業務完了報告書に検証結果を記載することをもって足りるものとし、別途資料を作成することは要しない。

(3) 成果物の報告

受注者は次により、業務に関する成果物を発注者に紙及び電子データで提出するものとする。

イ 提出物

(イ) 業務完了報告書

(ロ) 商店街ビジョン

(ハ) その他業務で作成した成果物

ロ 納入場所

宮城県経済商工観光部商工金融課（宮城県行政庁舎1 4階）

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

ハ 提出期限

令和7年3月24日（月）

## 6 留意事項

(1) 本業務の実施に当たり、仕様書に記載のない不明確な点については、発注者と協議すること。

(2) 本業務を円滑に実施するため、発注者に適宜進捗状況を報告し、必要な打合せの機会を設けること。

(3) 受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）の処理上、知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務終了後も同様とする。

(4) 受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を処理するための個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

### (個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第15 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。