

えひめ版政策エコシステム構築支援業務に係る業務委託仕様書

1 目 的

変動する経済情勢や社会環境、多様な県民ニーズ等に対して、現場起点で実効性のある政策をスピード感をもって立案・推進していくためには、従来のように企画立案から実践までを全て県主導で行うのではなく、民間事業者を含めたオール愛媛の体制で政策形成から実践まで関与することができる新たな官民協働の仕組みが必要であり、県では、企画段階から多様な主体が連携して政策を共に創り上げる「政策エコシステム」の構築に取り組んでいる。

この「えひめ版政策エコシステム」は、2層設計で構成しており、1層目「プラットフォーム」は、開放性（多様性・協調性等）を確保して、多様な主体の参画と自由なアイデアのもと議論を深める場として位置付けている。また、具体的な政策やビジネス、地域活動等につながりそうなアイデアについては2層目「アクションラボ」に移行し、凝集性（機密性・非公開性等）を確保しながら、具体の企画・立案・実行につなげていくことを目指している。

なお、当面は、「食・観光・農林漁業」をテーマに掲げ、本県の優位性を発揮しやすく、県民の所得向上につながる県内循環のスキームの創発を目指すこととしている。

以上の取組みを推進するに当たり、本委託業務は、本県が行うプラットフォームの設置・運営等に伴う助言・支援、及びプラットフォームの参加者による新たな政策・ビジネス等の創出に向けた支援、さらに、この仕組みを主体的に運営することのできる県職員の養成に向けた研修等を行うものである。

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の内容

受託者は、1に記載する目的を達成するため、県との定例的な打合せ等により連携し、以下の事業を行う。

（1）第1層「プラットフォーム」の運営に関する伴走支援として、以下の講演会・勉強会等を開催すること。

①県担当者との会議の開催

全体会及び勉強会、並びに（2）に規定するアクションラボ等の開催前には、参加者の特性を踏まえ、開催内容の検討及び役割の整理等を行う県担当者との会議を開催すること。

また、各会で出されたアイデアを踏まえながら、新たな政策・ビジネス等の構築に向けた課題及び解決策の検討、連携事業者等のマッチング及び役割の整理等を行う県担当者との会議を開催すること。

②全体会の開催（令和8年4月～令和9年3月頃までの間に、計2回程度開催）

具体的な協議項目を設定した上で、専門家による話題提供及び参加者間の意見交換等を実施する会合を企画・開催すること。

③勉強会の開催（令和８年４月～令和９年３月頃までの間に、計８回程度開催）

全体会等から発生した新たな政策・ビジネス等のアイデアの深掘りを行うため、具体的な協議項目を設定した上で専門家による話題提供又は参加者間の意見交換等を行う会合を企画・開催すること。

④ＳＮＳを活用した共感マーケティングセミナーの開催（令和８年４月～令和９年３月頃までの間に、計８回程度開催）

プラットフォーム活動の活性化を図るため、令和７年度のキックオフミーティングやワークショップ、勉強会等から抽出された「共感マーケティングの必要性」という共通の課題を解決するためのスキル習得に向けたセミナーを企画・開催すること。

⑤成果報告会の開催（令和９年３月頃）

プラットフォーム参加者向けに、令和８年度の第１層、第２層の活動状況や成果の報告等を行う会合を企画・開催すること。

（２）第２層「アクションラボ」の運営（新たな政策・ビジネス等の創出）に関する伴走支援として、以下の意見交換会の開催等を行うこと。（令和８年４月～令和９年３月頃の間に、①・②合わせて計３０回程度開催することを基本とするが、詳細は、県と受託者との間の協議により決定することとする。）

①新たな政策・ビジネス等の具体化に向け、少人数・手挙げ制の意見交換会を開催すること。

②①で議論された内容について、新たな政策・ビジネス等の具体化につなげるための第２層参加者間の議論の際の助言や施策化・実施に向けた支援、参加者同士のマッチング支援等を行うこと。

（３）政策エコシステムの運営に関する人材育成

政策エコシステムの運営には、官民共創のための柔軟な組織風土の醸成、及び職員が高度なファシリテーション能力を習得することが必要であるため、県と連携して、以下の職員向け研修会・意見交換会を開催すること。（令和８年４月～令和９年３月頃の間に、①・②合わせて計４回程度開催）

①・②合わせて計４回程度開催）

① 研修会

高度な官民連携の実現を目指し、立場が異なる主体同士が円滑に意見を交換できる手法を学ぶ研修会を開催する。

② 意見交換会

円滑な部局連携の実現を目指し、上位下達ではなく、職員同士が主体的に企画・連携して政策立案をするための組織風土改革に資する意見交換会を開催する。

4 業務実施体制

業務の実施にあたっては、委託者との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行える体制を整えること。

- (1) 受託者は、本業務委託を指揮する統括管理者を配置すること。
- (2) 統括管理者は、企画立案、実施のほか、本業務従事者を指導し業務を実施させること。
- (3) 統括管理者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- (4) 受託者は、やむを得ない場合を除き、統括管理者を変更しないこと。

5 対象となる経費及び経費の支出

委託経費として計上できる経費は、「人件費、通信運搬費、消耗品費、講師謝金・旅費、管理運営費等」とするが、詳細について疑義があれば、県に確認すること。

※3 記載の研修会の開催等に係る諸経費（会場借上げ料、資料印刷費等）は、県が負担する。

6 成果報告

事業期間終了後、速やかに、本業務の成果を示す業務完了報告書を1部作成の上、提出すること。

7 再委託の可否

- (1) 受託者は、契約業務の一部を委託する場合、事前に県に対し、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記した書面を提示し、県の承認を得なければならない。
- (2) なお、再委託の範囲は、受託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託者の責任において解決すること。

8 留意事項

- (1) 本業務を適正かつ円滑に推進するため、県総合政策課の担当者と常に綿密な連携を取り、必要な都度、十分協議すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託業者が協議して決定する。
- (3) 受託者は、個人情報について「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。