

熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務 仕様書

1 業務名

熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務

2 業務目的

熊野町の伝統文化や地域資源をはじめとする多様な魅力を町内外に効果的に発信し、交流人口・関係人口の増加や認知度・知名度の向上を図るとともに、「まちのブランド価値」及び「まちの誇りや愛着度」の向上のために、町が進むべき方向性を明確にした、シティプロモーション戦略を策定するにあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する者の支援を受けることを目的とする。

3 業務の期間等

(1) 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(2) 業務の場所

熊野町内外

4 基本的な考え方

熊野町のこれからの10年先を見据えて、まずは今後5年間のシティプロモーションを効果的・効率的に進めていくことを目的として、町全体の意識づけと体制づくりのため、シティプロモーション戦略を策定する。

シティプロモーションの方向性としては、町民のシビックプライドの醸成を図るインナープロモーション、町外へ魅力を発信するアウトタープロモーション、職員の意識を醸成するインターナルプロモーションを同時並行し、相乗効果を生み出すものとする。

5 業務の内容

(1) 現状分析及び課題の整理

これまで継承してきた伝統文化をはじめとした熊野町の地域特性や魅力、イメージ等について把握するため、統計資料による各種基礎調査や住民意識調査結果（令和5年度実施分・令和7年度実施分）等に基づき、熊野町シティプロモーション戦略策定に必要な資料の収集、分析及び課題の整理を行う。

(2) 熊野町シティプロモーション戦略の策定

現状分析等を基に、熊野町のシティプロモーションの指針となる戦略の策定を支援する。また、戦略に基づき実施する具体的な取り組みや事業を効果的に進めるため、アクシ

ョンプラン（令和８年度から令和１２年度までの５年間を期間とする）を定める。これらの策定の支援においては、下記の事項に留意すること。

- ① 体系的に整理された戦略とすること。
- ② 熊野町が発信するイメージ・魅力をターゲット毎に設定すること。
- ③ プロモーション活動の設定、地域資源の掘り起こし、プロモーションと連動する施策の抽出のほか、（３）の提案をアクションプランに盛り込むこと。

（３）シティプロモーション推進についての提案

熊野町シティプロモーション戦略を効果的に活用するため、本町の情報発信の方法や運用方法、シティプロモーションの推進体制や町民活動等について提案する。併せて、本町のシティプロモーションをより盛り上げ、多くの人に注目されるような独自提案、また相乗効果が期待できるような提案をする。

- ① シティプロモーション活動の提案
- ② DX活用などの効果的な情報発信方法の提案
- ③ プロモーション推進体制の提案（庁内及び外部組織〔町民・団体・大学・企業等〕との推進体制の確立等）
- ④ 町民のシビックプライド醸成の提案
- ⑤ 評価検証方法の提案
- ⑥ 本町に対しての独自の提案

（４）ワークショップの実施

熊野町シティプロモーション戦略の策定に向け、地域の魅力やブランド力の向上についての町民意見を集約するためにワークショップを実施し、会議の進行・助言、会議結果のとりまとめを行う。（２回程度開催予定）

（５）ワーキンググループ会議の開催

熊野町シティプロモーション戦略の策定に向け、庁内若手職員を構成員とする検討会議の開催準備、会議の進行・助言、会議結果のとりまとめを行う。（２回程度開催予定）

（６）総合計画及びまち・ひと・しごと創生総合戦略等と整合した戦略づくり

町の上位計画である総合計画やまち・ひと・しごと創生総合戦略等との整合性を確保した戦略を策定する。

（７）ブランドコンセプトの立案及びキャッチコピー・ロゴマークの制作

熊野町の魅力を分かりやすく効果的に発信できるブランドコンセプトを立案する。

さらに、ブランドコンセプトを体現するキャッチコピー及びロゴマークを制作する。な

お、キャッチコピーやロゴマークの立案にあたっては、（４）のワークショップ内で、参加者とともに十分な議論を重ねるものとする。

また、ロゴマークのデザインはオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一切侵害しないものであることを受託者において確認する。

（８）その他

上記に掲げる業務のほかに、シティプロモーション事業に資する業務があれば、専門的な見地から必要な助言、支援を行う。

６ 想定スケジュール

本町が想定しているスケジュールの目安は、以下のとおり。詳細なスケジュールについては、本町と受託者で協議の上、決定する。

時 期	内 容
～ ７ 月	・ 事業者決定
～ ８ 月	・ 情報収集及び分析 ・ ワークショップ準備
～ ９ 月	・ ワークショップの開催（２回程度）・ ワーキンググループ会議の開催（２回程度）
～ １ 月	・ パブリックコメント ・ 戦略完成

７ 成果品

本事業の成果品は次のとおりとするが、協議により変更する場合がある。

- （１）熊野町シティプロモーション戦略冊子（アクションプラン含・Ａ４版・フルカラー）
電子データ納品

- （２）熊野町シティプロモーション戦略概要版（Ａ４版・フルカラー） 電子データ納品

- （３）戦略の策定に資する分析結果の報告書

- （４）キャッチコピー及びロゴのデザイン

- （５）上記の電子データを記録した電子媒体一式

※電子データは WEB 上で公開可能なものとし、そのファイル形式、保存媒体は別途協議するものとする。

８ 資料の貸与

本業務の実施にあたり必要な資料で、熊野町が所有しているもの（画像や動画、住民意識調査結果等）については、これを貸与する。

９ 疑義及び協議

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、熊野町と受託者が協議の上、業務を遂行しなければならない。

10 契約方法

プロポーザル方式で選定された業者と、随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

11 注意事項

- (1) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、担当者と打ち合わせを行わなければならない。また、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、担当者と協議すること。
- (2) 業務には、提案に基づき、十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (3) 本業務で作成した資料、画像、動画等の著作権は、原則として、すべて町に帰属するものとし、受託者は町の許可なく使用または流用しないこと。また、成果品について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担で対応すること。
- (4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに担当者が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とすること。
- (5) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (6) 受託者は、業務の遂行に際しては、原則、個人情報を取り扱わないものとし、業務の遂行上個人情報の取り扱いが必要であると担当者が判断した場合は、別記個人情報取扱特記事項により個人情報を適正に取り扱うものとする。
- (7) 受託者は、関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。