

富士北麓グランドデザイン策定支援業務委託仕様書

1 目的

富士山を取り巻く課題は、登山の安全、防災、環境・景観、交通、観光受入環境、投資誘致等の複数分野にまたがっており、行政機関の所管を越えた連携と、民間企業等の知見、技術、資金及びネットワークを活用した対応が必要となっている。

本業務は、富士山及び周辺地域の諸課題の解決と新たな価値の創出を通じて、持続可能で魅力ある富士山を実現するため、富士北麓地域の将来像を共有し、地域のありたい姿や重点戦略・重点プロジェクトを示す「富士北麓グランドデザイン」の策定を支援することを目的とする。

2 委託業務名称

富士北麓グランドデザイン策定支援業務

3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 委託業務内容

受託者は、県と十分な協議を行い、次に掲げる業務を実施する。業務実施に当たっては、本業務と別途業務委託している富士山官民共創コンソーシアム運営支援業務を相互に連携させ、コンソーシアム幹事会、ワーキンググループ、市町村等から得られた意見を適切に反映すること。

業務内容は、次のとおり。

富士北麓グランドデザイン策定支援業務

ア 上位計画・関連計画等の整理

- ・富士北麓に係る上位計画を、多様な論点を踏まえて取りまとめて整理する。
- ・なお、整理においては富士北麓地域の2050グランドデザイン（ストーリーブック）、「富士北麓エリア」における高付加価値なインバウンド観光地づくりマスタープラン、富士北麓都市計画都市計画区域マスタープラン、富士トラムネットワーク構想・基本計画、公共交通網再編基本方針等を確認対象として想定する。

イ 現状分析

- ・富士北麓における人口、観光、土地利用、産業、公共交通等について、現状及び課題を取りまとめる。

- ・富士北麓地域を取り巻く課題（富士登山、火山防災、オーバーツーリズム、二次交通不足、景観保全等）、地域資源及び新たな価値創出の機会を分野横断的に分析する。
- ・県、市町村、関係団体等が保有するデータ及び既往調査を活用し、必要に応じて現地確認、ヒアリング等を行う。なお、現状分析については、受託者はこれを支援する。

ウ 将来ビジョン・コンセプト等の検討

- ・2050年を目標年次とする富士北麓地域の将来ビジョン及びコンセプトを検討する。
- ・「移動」を起点として人・モノ・情報・投資が循環する価値創造圏、官民共創によるプロジェクト創出、富士北麓を先行実証エリアとした富士山全域への展開等の観点を踏まえる。
- ・関係市町村等が描く「ありたい姿」を把握し、地域全体の将来像に反映する。

エ 重点戦略・重点プロジェクト等の検討

- ・現状分析及び将来ビジョンを踏まえ、重点戦略及び重点プロジェクトを整理する。
- ・検討分野は、持続可能な登山、観光高度化、環境・景観保全、広域交通、地域産業高度化及び民間投資促進を基本とする。
- ・なお、持続可能な登山、広域交通及び環境・景観保全については、既存の取組を踏まえて県が主体的に検討し、受託者は主に観光高度化、地域産業高度化及び民間投資促進の3分野を中心に検討する。

オ 富士北麓グランドデザイン（案）の作成

- ・上記の検討結果を踏まえ、富士北麓グランドデザイン（案）を取りまとめる。
- ・北麓全体構想図、重点プロジェクトイメージ、交通ネットワーク図等のイメージパース等を作成する。
- ・行政関係者、地域住民、民間企業等に理解されやすい文章、図表、写真及び地図を用いる。
- ・コンソーシアム幹事会、コンソーシアムワーキンググループ及び地域関係者からの意見並びに県の指示を反映して修正する。

カ 富士北麓グランドデザイン策定支援業務にかかる富士山官民共創コンソーシアム幹事会の運営支援

- ・コンソーシアム幹事会の組成、報酬等の支払いについては、県が行うものとする。
- ・関係者及び有識者等で構成するコンソーシアム幹事会の資料作成、出席者調整、会場又はオンライン環境の準備、当日の運営補助、議事録作成及び意見整理を行う。
- ・コンソーシアム幹事会は3回程度を想定し、第1回は素案の提示、第2回は中間取りまとめ、第3回は富士北麓グランドデザインの取りまとめを基本とする。

- ・幹事から事前に意見を聴取し、論点を整理した上で会議資料へ反映する。

キ KPI の設定及び管理

- ・本業務では、富士北麓グランドデザイン策定後の実行状況を測る中長期的な成果指標と、履行期間内の業務進捗及び成果物の品質を測る短期的な管理指標を区分し、次の KPI を基本として設定する。

【中長期的な KPI】

- ・2050 年を目標年次とする将来ビジョンの実現に向け、持続可能な登山、観光高度化、環境・景観保全、広域交通、地域産業高度化及び民間投資促進の各分野について、将来像の達成状況を把握できる重点目標を設定する。
- ・重点目標の達成に向け、重点戦略及び重点プロジェクトを段階的に具体化し、県、市町村、民間企業、関係団体その他の実施主体が、それぞれの役割に応じて継続的に取組を推進する。
- ・富士北麓グランドデザイン策定後も関係者が主体的かつ継続的に進行管理できるよう、重点目標及び成果指標、確認方法、推進主体、関係者の役割分担並びに見直しの考え方を整理し、取組状況を定期的に把握・検証できる推進体制を構築する。
- ・中長期的な KPI は、県、市町村、コンソーシアム会員その他の関係者が富士北麓グランドデザイン策定後に自ら進行管理し、継続して取り組む目標であり、受託者が本業務の履行期間内に達成すべき義務を示すものではない。受託者は、本業務の履行期間内に、策定後の関係者による自走を可能とする指標体系、推進体制及びモニタリング方法の整理を支援する。

【短期的な KPI】

- ・令和 9 年 3 月 31 日までに、2050 年を目標年次とする将来ビジョン及びコンセプト、重点戦略、重点プロジェクト並びに推進方策を盛り込んだ富士北麓グランドデザインを策定する。
- ・持続可能な登山、観光高度化、環境・景観保全、広域交通、地域産業高度化及び民間投資促進の 6 分野について、現状、課題、目指す姿及び成果指標を整理する。
- ・観光高度化、地域産業高度化及び民間投資促進の 3 分野について、それぞれ 1 件以上、目的、実施主体、官民の役割分担、想定スキーム、工程、課題、次のアクション及び成果指標を整理した重点プロジェクト案を作成する。
- ・コンソーシアム幹事会を 3 回程度開催し、幹事、市町村、ワーキンググループその他の地域関係者から得られた意見について、対応方針及び富士北麓グランドデザインへの反映状況を整理する。

- ・富士山官民共創コンソーシアム運営支援業務との間で、案件、検討成果、会議資料及び今後のアクションを月 1 回以上共有し、富士北麓グランドデザインと富士山官民共創コンソーシアムの検討内容の整合を図る。

【管理・検証方法】

- ・受託者は、業務実施計画書に、各 KPI の定義、現状値、目標値、確認時期、確認資料及び担当者を記載し、県との月 1 回以上の定例打合せにおいて達成状況を報告する。
- ・KPI の未達又は達成が困難となるおそれがある場合は、受託者は、その原因、影響、是正措置及び新たな期限を整理し、速やかに県と協議する。なお、具体的な運用方法は、企画提案の内容を踏まえ、県と受託者が協議の上で決定する。

全体進行管理及び県との協議

- ・契約締結後速やかに、業務実施計画書、工程表、業務実施体制表及び連絡体制表を提出する。
- ・県との定例打合せを行い、進捗、課題及び対応方針を共有する。打合せ頻度は月 1 回以上を基本とし、必要に応じて随時実施する。
- ・重要な方針変更、工程遅延、関係者調整上の課題等が生じた場合は、速やかに県へ報告し、対応を協議する。
- ・業務に関する資料、議事録、データ及び成果物を体系的に管理し、県の求めに応じて提出する。

5 想定スケジュール

時期	主な業務
11 月中旬	コンソーシアム設立総会
契約締結後	業務実施計画・工程表の作成、既存計画・現状整理、富士北麓グランドデザイン方向性検討
11 月下旬	第 1 回幹事会、素案提示
2 月中旬	第 2 回幹事会、中間取りまとめ
3 月上旬	第 3 回幹事会、富士北麓グランドデザイン取りまとめ
3 月 31 日	成果品納入・業務完了

6 関連施策・関連組織

受託者は、次に掲げる施策、計画及び組織との関係を把握し、検討の重複又は方針の不整合が生じないよう県と協議すること。

- ・富士山における適正利用推進協議会
- ・富士山世界文化遺産協議会及び関係部会
- ・富士山火山防災対策協議会
- ・山梨県景観審議会及び富士山景観評価専門委員
- ・山梨県地域公共交通協議会及び公共交通網再編研究会
- ・富士山麓インバウンド観光高付加価値化推進協議会
- ・ぐるり富士山サイクルツーリズム推進協議会
- ・富士五湖自然首都圏フォーラム
- ・やまなしソーシャルイノベーションセンター
- ・その他、県が指定する関連計画、施策及び組織

7 成果品

成果品は次のとおりとし、詳細は契約時に県と協議の上、決定する。

成果品	主な内容	媒体
業務実施計画書	業務方針、工程、体制、連絡網等	電子データ
富士北麓グランドデザイン本冊子	将来像、現状分析、重点戦略、重点プロジェクト、推進方策等	紙媒体・電子データ
富士北麓グランドデザイン概要版	本冊の要点を分かりやすく整理	紙媒体・電子データ
富士北麓グランドデザインマップ等	地域資源、将来像、重点プロジェクト等の可視化資料	紙媒体・電子データ (編集可能データ)
幹事会関係資料	開催案内、会議資料、議事録、意見整理	電子データ（会議時は紙媒体）
業務実績報告書	本業務で作成した全資料及び実施結果を整理	紙媒体・電子データ

① 紙媒体

- ・A4 判縦、横書き、フルカラーを基本とし、A3 判の折込みを可とする。部数は 60 部とする。

② 電子媒体

- ・ Windows 環境で利用可能な電子媒体又は県が指定する方法により納入する。
- ・ 編集可能な形式（Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等）及び印刷可能な解像度の PDF 形式で納入する。
- ・ 地図、図表、写真等の元データ及び使用許諾条件を整理して納入する。
- ・ ファイル名、フォルダ構成及び版管理を統一し、成果品一覧を添付する。

8 留意事項

- ・ 本業務の遂行に際しては、関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- ・ 本業務に関して知り得た業務上の秘密を、契約期間の内外を問わず第三者へ漏らしてはならない。
- ・ 個人情報を取り扱う場合は、契約書別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- ・ 企業情報等を取り扱う場合は、情報提供者の競争上の地位その他正当な利益を害さないよう適切に管理すること。
- ・ 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保持すること。
- ・ 本業務により得られた成果及び情報は、契約で別段の定めをしたものを除き、山梨県に帰属する。第三者の著作物を使用する場合は、必要な許諾を受託者の責任で得ること。
- ・ 県監査委員、会計検査院その他の検査対象となった場合は、報告及び資料提出等に協力すること。関係帳簿等は業務終了年度の翌年度から 5 年間保存すること。
- ・ 県との連絡、報告及び協議を密にし、県の求めに応じて速やかに資料を提出すること。
- ・ 本業務の全部を一括して再委託してはならない。本業務の一部を再委託する場合は、事前に県の承認を得ること。
- ・ 受託者は、成果品に使用する写真、地図、図表、フォント等の権利処理を行い、県が公表、複製、改変及び二次利用できる状態で納入すること。

9 その他

本仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、県の指示に従うものとする。