

令和8年度球磨川リバーミュージアム構想推進等業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度球磨川リバーミュージアム構想推進等業務

2 業務の目的

熊本県（以下「県」という。）では、令和2年7月豪雨を受け、球磨川流域の「災害を忘れない取組み」及び「川の恵みを活かした取組み」等をつなぎ合わせて活用し、流域内外に広く発信することで、地域防災力の向上や流域の価値・魅力の再認識につなげるとともに、交流人口の増加を図る「球磨川リバーミュージアム構想（以下「KRM構想」という。）」を推進することとしており、令和7年度に「KRM構想」を策定した。

本業務では、「KRM構想」を基に、構想で位置づけた目指す姿を実現するため、「KRM構想推進計画（以下「推進計画」という。）」の作成や情報発信の手法の検討、ロゴマーク・サインの制作等を行うとともに、同構想の球磨川流域等への浸透に係る事業を実施する。

3 委託期間

委託契約締結日から令和9年（2027年）3月19日（金）まで

4 業務内容

受託者は「KRM構想」を踏まえ、次の業務を行う。

なお、KRM構想が対象とする地域は、球磨川流域の12市町村（八代市、人吉市、芦北町、錦町、多良木町、湯前町、水上村、相良村、五木村、山江村、球磨村、あさぎり町）とする。

(1) 推進計画の作成

KRM 構想で位置づけた目指す姿を実現するために必要な取組みやスケジュール等を取りまとめ、推進計画の作成を行う。

なお、計画には以下の項目を含めるものとする。

ア 概要

KRM 構想の概要、球磨川流域の特徴

イ 計画を推進するための基本的な考え方

計画策定の趣旨、目指す姿、計画期間（スケジュール）、推進体制

ウ 今後の取組み

4（5）や（6）の結果を踏まえた取組みの方向性や取組み事例、ロードマップ

(2) KRM 構想に係る情報発信の手法の検討

流域内外に広く KRM 構想に基づく取組みを周知するため、効果的な情報発信の

手法を検討する。

① ランディングページ構築に向けたコンテンツの具体化

KRM 構想のランディングページ構築に向け、令和7年度に実施した「球磨川リバーミュージアム構想推進等業務」において制作したランディングページ等の企画案を基に、球磨川流域の地域資源（以下、「流域資源」という。）等を取りまとめた他団体の既存ウェブページとの比較及び他団体との意見交換、運用方針、費用面の検討を行う。

ア トップページ

「球磨川リバーミュージアムとは何か？」や「球磨川リバーミュージアムを通して伝えたいメッセージ」を閲覧者が理解しやすいイメージやキーワードを検討する。

イ 球磨川についての基礎知識

球磨川に関する説明や、流域地域の自然・文化・歴史・産業等の特徴を、テキストや写真・図表等、閲覧者が視覚的に理解しやすい手法を検討する。

ウ デジタルマップ

4（5）で共有された流域資源や災害遺構、実績浸水標識等を取りまとめ、閲覧者が実際に流域を訪れた際に活用しやすい手法でイラストマップを検討する。

エ テーマから見る球磨川流域

「災害・防災」「人・文化・歴史」「自然」といった様々な視点から見た球磨川リバーミュージアムの見方・感じ方をテキストや画像で紹介し、閲覧者が実際に流域を訪れた際に自然や人の営みを想起できる手法を検討する。

オ アクティビティ

流域地域内で楽しむことができるアクティビティについて、その概要や営業時間、料金等の情報を掲載する手法を検討する。

カ その他

球磨川リバーミュージアムに関連する市町村主催のイベント情報等、流域市町村の交流人口創出・拡大や魅力発信に資する新着情報を効果的に発信するための手法を検討する。

② 効果的な SNS の活用手法

Instagram をはじめとする SNS を運用することを前提に、ランディングページの各コンテンツとの連携やキャンペーンなど、受託者がより効果的だと考える SNS での情報発信手段を検討する。

(3) ロゴマークの制作

- ・ KRM 構想推進において、球磨川リバーミュージアムの理念や活動方針をシンプルかつ魅力的に表現し、ランディングページや SNS のほか、関連資料やサイン（看板）等で統一的に使用するシンボルマーク1点とロゴタイプ1点を組み合わせたロゴマーク1点を制作する。

ア シンボルマーク

「球磨川」や「ミュージアム」、4（5）で掘り起こした流域資源等を想起させるような、視認性の高いデザインを検討する。

イ ロゴタイプ

書体やスタイルを工夫し、球磨川リバーミュージアムのロゴマークであることがすぐに認識できるような、可読性の高いデザインを検討する。

- ・ロゴマークの決定にあたってのプロセスについては、受託者の提案を踏まえ、委託者と協議の上決定する。

(4) サイン（看板）デザイン等の制作

令和7年度に実施した「球磨川リバーミュージアム構想推進等業務」で作成したサインのデザイン案を基に、4（6）の各会議等、関係者の意見を踏まえ、流域資源等に設置するサイン（看板）のデザインを制作する。

作成する際は以下の要件を考慮する。

- ・閲覧者が流域資源に対する理解や感動を深めることができるよう、現地で理解を支援する説明看板とする。
- ・流域資源そのものの価値や景観を邪魔することなく、かつ視認性に負担をかけないデザインとする。
- ・視認性が高く、親しみやすい文字の文体や分量を検討する。また、二次元コード等の活用を併せて検討する。
- ・色合いについては、周辺環境との調和を意識するとともに、視力弱者にも配慮した配色とする。

(5) ワークショップの運営

- ・計画に基づく取組みを進めるため、流域市町村・住民代表・民間事業者等を対象とした流域資源の共有・掘り起こしや勉強会を開催する。
- ・対象地域や開催日時については以下のとおりとする。

ア 対象地域

KRM 構想が対象とする計 12 市町村を 3 ブロックに分けて開催する。

例) 球磨川中下流域、球磨川上流域、川辺川流域

イ 開催方法

人吉・球磨地域において、交通の利便性等を勘案し、委託者と協議の上、アで示す各ブロックの参加者が参加しやすい場所で選定する。

ウ 開催日時

令和8年（2026年）8月4日（火）から8月6日（木）の計3日間で開催することとし、一日あたりアで示す1ブロックの開催とする。

- ・ワークショップ開催に係る経費（講師旅費・報償費及び会場使用料等の一切）は、受託者が負担する（委託料に含む）。

(6) キーパーソン会議及び推進会議の開催

- ・「KRM 構想」の推進体制や取組みスケジュール等を有識者、県、国で協議する

キーパーソン会議及び推進会議を以下のとおり開催する。

① キーパーソン会議

KRM 構想及び推進計画に基づく取組を円滑に進めるため、委託者が指定する有識者等（現時点で4名）を講師として招聘し、取組み状況の経過報告を行い、意見や助言を受ける会議を開催する。

ア 開催回数

契約期間を通じて3回以上開催する。

イ 開催方法

対面での開催を原則とする。なお、対面によりがたい場合は、オンラインでの開催も可とする。

ウ 開催場所

人吉・球磨地域において、委託者と協議の上選定する。

エ 開催日時

契約締結後に初めて開催する会議は令和8年（2026年）7月、令和8年（2026年）10月、令和9年（2027年）1月を想定しており、別途、委託者と協議の上決定する。

オ 費用

会議開催に係る経費（講師旅費・報償費及び会場使用料等の一切）は、委託料に含む。

カ その他

その他の事項は別途、委託者と協議の上決定する。

② 推進会議

KRM 構想の着実な推進を図るため、県、市町村、国等で構成し、推進計画やアクションプランの策定、進捗管理等を行うための会議を開催する。

ア 開催回数

契約期間内に1回以上開催する。

イ 開催方法

対面での開催を原則とする。なお、対面によりがたい場合は、オンラインでの開催も可とする。

ウ 開催場所

人吉・球磨地域において、交通の利便性等を勘案し、委託者と協議の上、参加者が参加しやすい場所を選定する（球磨地域振興局の大会議室での開催を想定）。

エ 開催日時

令和8年（2026年）下半期を想定しているが、別途、委託者と協議の上決定する。

オ 費用

会議開催に係る経費（講師旅費・報償費及び会場使用料等の一切）は、

委託料に含む。

カ その他

その他の事項は別途、委託者と協議の上決定する。

(7) 業務に関する協議等

- ・ 上記(1)～(6)の業務の実施に当たり、適宜委託者との協議（web 会議可）を行う。また、必要に応じて市町村等の関係機関との打合せ等を行う。

5 成果品

以下の（１）～（７）に係る電子データを格納した CD-ROM

- (1) KRM構想推進計画
- (2) 効果的な情報発信の手法に関する検討結果報告書
- (3) ロゴマーク（シンボルマーク、ロゴタイプの各データを含む）
- (4) サインデザイン
- (5) ワークショップの開催結果報告書
- (6) キーパーソン会議及び推進会議の開催結果報告書
- (7) その他本業務委託で作成した資料

6 業務完了報告書の提出

業務が完了した際は、委託者に対し、令和9年（2027年）3月19日（金）までに業務完了報告書を提出すること。受託者は、業務完了報告書を提出し、委託者の検査に合格したときは、支払い請求書を委託者に提出する。

7 その他

- (1) 成果品その他本業務で生じる著作物等に関する一切の権利は、すべて委託者に帰属するものとし、受託者は委託者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行に際して知り得た情報等について、契約期間中及び計画期間終了後のいずれにおいても、委託者の許可なく他の業務等に使用したり、第三者に漏らしたりしてはならない。
- (3) 業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (4) 本仕様書に定めがない事項であっても、関連する事項が生じた場合、受託者は委託者の指示により、契約金額の範囲内でこれを実施する。
- (5) 受託者は、委託者と緊密な連携を保ちつつ、業務を遂行するものとする。
- (6) 業務の遂行に当たって、本仕様書に定めのない事項が生じた場合、または疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者で協議を行うものとする。