

関係人口としての市外フリーランスの誘致事業業務
仕様書

令和4年9月

指宿市総務部市長公室

1 業務委託名

関係人口としての市外フリーランスの誘致事業業務

2 概要・目的

地域や地域の人々と多様に関わるフリーランス等の「関係人口」の創出・拡大を図り、地域の活性化と地域課題の解決、将来的な移住につなげることを目的とする。また、「関係人口」と「関わりしろ」を見える化することにより、将来において持続的に「関わる」「関われる」仕組みを構築するとともに、その仕組みに必要な知見を、実践を通じ取得し、検証するものとする。

3 業務委託実施場所

鹿児島県指宿市及び都市圏

4 契約期間

契約締結の日から令和5年3月15日（水）までとする。

5 業務内容

(1) 関係人口の掘り起こし起こし

指宿市を応援したい、あるいは、指宿市に関わりたい、貢献したいと考える都市圏在住者や企業（以下、「都市圏在住者等」という。）を発掘するほか、イベントや情報発信を通じた関係人口創出・拡大を図る。

①交流イベント開催

- ・都市圏在住者等にとって魅力的なテーマを設定し、都市圏において交流イベントを開催すること（参加者等への定期的な情報発信を4回以上）。
- ・イベント終了後も継続して関わりを持ってもらう工夫を取り入れた内容とすること。
- ・都市圏等で1回以上実施し、10名以上の集客を目指すこと。

②指宿市内の既存コミュニティの課題等調査

- ・指宿市に関する様々なコミュニティの課題の調査を行うこと。

③新たなコミュニティづくり支援

- ・指宿市が行うフリーランスに優しいまちづくり事業やデジタルを活用した共創の場づくり事業等において、都市圏在住者等のフリーランスによる助言と活動支援を行うこと。

(2) 地域や関係団体等とのマッチング

①地域や関係団体等のマッチング事業

- ・都市部において、都市圏在住者等のシーズの把握を行うこと。
- ・地域で活動する人や団体を紹介するほか、地域ニーズや「関わりしろ」を提示し、マッチングを図ること。

②関係人口の受け入れ体制づくり

- ・ 関係人口に対する理解を深めるためのセミナーを指宿市で開催すること。
- ・ 受け入れプログラム作成を目的としたワークショップを市内で開催すること。
- ・ 受け入れ可能な地域や関係団体等の掘り起こしを行うこと。

③地域での受け入れ・交流事業の施行及び本格的な受け入れの支援

- ・ マッチングが成立した都市圏在住者等の体験ツアー（地域イベント・地域の課題解決の手伝い，農作物等の収穫，テレワーク・ワーケーションに絡めた地域交流などを想定）を企画・実施すること。
- ・ 令和4年度において，指宿市が都市圏在住者等の受け入れる際の助言及び活動支援を行うこと。

（3）関係人口と関わりしろの見える化

①「関係人口」の見える化

- ・ 「関係人口」を定義し，関係人口（関係人口カード発行，会員登録などを想定）の見える化を行うこと。

②「関わりしろ」の見える化

- ・ 受入可能な「関わりしろ（地域イベント・地域の課題解決の手伝い，農作物等の収穫，テレワーク・ワーケーションに絡めた地域交流などを想定）」の見える化を行うこと。

（4）関係人口に関するデータベース作成

①都市圏在住者等のデータベース作成

- ・ 交流イベントの開催や既存コミュニティの調査などで掘り起こした都市圏在住者等を分類し，今後の関係人口拡大に活用できるデータベースを作成すること。

②都市圏在住者等を受け入れて，地域や活動の活性化を図りたい地域や関係団体等のデータベース作成

- ・ 新たに掘り起こした，受け入れ可能な地域や関係団体等のデータベースを作成すること。

（5）課題検証と今後の体制整備に関する提案

①本事業を通じて露見した指宿市が関係人口施策を進める上での課題の整理

②課題を踏まえ，今後，関係人口案内機能等を構築していく際の提案

（6）その他事項

上記の業務内容については，契約期間中の新型コロナウイルス感染症感染拡大状況を鑑み，また，今後のニューノーマル時代を見据えて，デジタルとリアルを合わせたスタイルも提案すること。

6 業務推進体制・進行方法

本業務の遂行にあたって、業務実施体制及び個別業務ごとの連絡窓口を明示するとともに、各業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務ごとの責任者・担当者を定め、明示すること。

(1) 業務推進体制

①事業統括責任者

本委託業務を円滑に実施できるよう、事業総括責任者を配置すること。

②事業スタッフ

本委託業務を円滑に遂行するために必要な人員を適切に配置すること。

(2) 進行方法

①契約後速やかに作業計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

②受託者は、月1回以上、市との打合せ及び活動報告等を行うとともに、議事録を作成・提出し、その内容の確認を得ること。

7 対象となる経費

委託契約の対象契費は、本事業の実施に直接必要となる経費（人件費，謝金，旅費，役務費，会議費，需用費，賃借料，委託費）とする。ただし、体験ツアー参加者の旅費，宿泊費，食糧費，交通費等は，参加者の自己負担とする。

なお、備品購入など、受託者の財産取得となる経費は原則として認めない。

8 仕様等の変更

受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ本市と協議し、承認を得ること。

9 納品物，納品時期および場所

(1) 納品物

○実績報告書（A4サイズ，適宜カラー）2部（紙媒体）

実績報告書には，次の内容を含むものとする。

- ・事業概要
- ・事業の目標・成果指標
- ・事業実施体制
- ・参加者等の属性
- ・事業内容及び成果
- ・持続的に「関わる」「関わられる」仕組みの提案
- ・収支報告
- ・その他

(2) 納品時期 令和5年3月15日（水）まで

(3) 納品場所 指宿市役所市長公室政策推進係

1 0 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本市は納入から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再納入すること。また、本市は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

1 1 作業基準

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法規に準拠して行うこと。

- (1) 指宿市個人情報保護条例
- (2) 指宿市個人情報保護条例施行規則
- (3) 指宿市契約規則
- (4) その他関係法令及びガイドライン

1 2 個人情報の保護

- (1) 受託者は、指宿市個人情報保護条例を含む関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であっても特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

1 3 その他業務遂行の留意点

(1) 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本市の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

- (ア) 本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、受託者に帰属するものとする。ただし、本市はあらかじめ、受託者の承諾を得た場合には、業務の成果品等を元に翻案して、二次著作物を制作し、譲渡、貸与等を行うことができる。業務の成果品等に、受託業者が従前から補修する知

的財産権（著作権，ノウハウ，アイデア，技術，情報を含む。）が含まれていた場合には，権利は受託者に留保されるが，本市は本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において，これを無償で利用できるものとする。

- （イ）受託者は，本市に対し，著作権人格権を行使しないものとする。
- （４）制作・作成に係る会議や取材等で生じる旅費，交通費その他一切の費用は，すべて受託者が負担するものとする。
- （５）受託者は，市と緊密かつ円滑な連絡のもとに，受託者の責任において業務を履行するものとする。
- （６）本仕様書に掲載されていない項目については，受託者と市で協議の上対応を決定するものとする。