

(別紙1)

土佐清水市移住促進事業委託仕様書

本仕様書は、優先交渉権者と土佐清水市との契約に係る仕様書の原案となるものである。企画提案書作成の参考とするものとする。契約の締結にあたっては、優先交渉権者の企画提案書を踏まえ、土佐清水市と協議し、仕様をより効果的・効率的な内容に変更することができる。

1. 業務名

土佐清水市移住促進事業委託

2. 目的

土佐清水市（以下「市」という。）からの業務の委託により、令和8年度は一部業務を受託し、令和9年度以降に市内で「土佐清水市移住プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）」を運営することを目的とし、また、併せて設立を検討している特定地域づくり協同組合の運営も視野に入れ、市内の関係団体等と連携しながら、市を訪れる「きっかけづくり」から、相談、「くらし」・「移住」・「定着」などの支援を一貫して行うなどにより、市への移住を促すとともに、U I ターンの促進により転入者の増加を目指す。

3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、市への移住及びUターンを促進するため、第3期土佐清水市まち・ひと・しごと創生総合戦略の目標に向けて、次の事項に基づき、専門性等を活かした企画等による取組を実施するものとする。

(1) 当初目標

第3期土佐清水市まち・ひと・しごと創生総合戦略「基本目標6 協働による持続可能なまちづくり」の(2)移住・定住促進の重要業績評価指標KPIの「転入者数」、「社会増減数」、「外国人住民数」

(2) 業務実施体制

受託者は、必要な知識、経験、技能を持った従事者をもって業務実施にあたらせ、適切かつ円滑な業務の遂行のために、常に責任ある業務の遂行に必要な体制を整備すること。

○市との連携について

- ・本業務の遂行において、市と連絡を密にして行うとともに、成果を上げていくために積極的に市と連携して取り組むこと。
- ・本業務の進捗状況等について、本市内で毎月1回、その他オンライン等で適宜市へ報告し、それを基に協議を行うこと。また、協議事項について受託者は、その都度「打合せ記録簿」を提出しなければならない。

(3) 委託業務の概要

ア 移住情報サイト等の運営支援について

- ・市での「くらし」、「しごと」、「子育て」、「教育」、「福祉」などの魅力をアピールして、市への移住やU I ターン等へのきっかけとするため、情報発信を行っている既存の市の移住サイトやSMOUT等のサイトの運用を支援し、特に若者や女性の移住を誘発する情報を積極的に取材するなどして、毎月情報発信を行うこと。また、それ以外にもSNSを利用した発信支援に努めること。
- ・移住者向け広報（YOUきた通信・隔月発行）の作成を行うこと。
- ・Webサイト等の掲載内容は、肖像権・著作権・個人情報保護等の問題が発生しないようにすること。

イ 移住フェアでのPR等について

- ・首都圏等で開催される「こうち暮らしフェア」等の移住関連イベントに4回以上参加して、相談の対応や情報の収集に努めるとともに、関係団体等との情報交換等を積極的に行って、集めた情報を活かして、移住等の促進につなげること。

ウ 集落活動センター事業について

- ・既存の集落活動センター「下川口家」の企画・運営に係る伴走支援を行い、新規（令和10年度予定）で立ち上げを予定している集落活動センターの設立支援を行うこと。

エ 特定地域づくり協同組合設立支援について

- ・令和9年度中の設立を目標としている特定地域づくり協同組合の設立支援を行うこと。

(4) 効果的な提案による業務について

- ・市への移住及びUIターンの促進に効果がある取組（移住体験ツアーやオンラインイベント等）を提案し、委託業務の対象とすることができる。その費用の限度額は上記ア～エの事業に係る費用の合計見積額の50%を越えないものとする。上限額は2,800,000円とする。

(5) その他

- ・別紙3「土佐清水市移住促進プラットフォーム運営計画」のとおり、本市では令和9年度に移住業務全般（令和8年度委託業務内容に加え、移住促進プラットフォームの運営、お試し住宅・空き家バンクの管理運営等）、特定地域づくり協同組合の運営の委託を計画していることから、その計画を見据えた本委託事業の実施を行うこと。

5. 提出書類

事業完了時に、以下の書類を1部（PDFならびに改変可能なデータは別途提出）提出すること。

- ①事業実績報告書（業務項目ごとに効果や評価等が分かるようにまとめること。）
- ②経費実績報告書
- ③業務完了届

6. その他

(1) 機密の保持

受託者は、本業務（業務の一部を第三者に委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。本業務終了後もまた同様とする。

(2) 立入検査等

受託者は、事業の適正な執行のために、市からの求めに応じて、報告、立入検査及び関係情報等の提出等の対応を行わなければならない。

(3) 成果品の利用

本業務による成果品及び策定過程で撮影した画像等の著作権は市に帰属するものとし、市は、随時利用できるものとする。また、媒体間の連携や関係団体への提供など、二次的な利用も可能となるように対応すること。

(4) 成果品の権利等

- ①制作物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- ②人物を採用する場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- ③成果品及び制作過程で撮影した画像等について、市及び市が指定する第三者に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。

(5) 契約の解除

本業務の実施において、違法行為及び公序良俗に反する行為などの不正があったことが明らか

かになった場合には、市は契約を解除できるものとする。なお、この場合において契約解除となったときは、市から賠償金、損害金及び違約金は受託者に支払わない。

(6) 委託料等

本業務の実施に係る委託料の概算払いは、各年度の支払額を基に各概算払額を受託者と協議の上定め、請求をすることができる時期は、5月、9月及び1月とし、業務が完了後精算するものとする。

(7) 事業の引継ぎ

受託者が後任の受託者へ事業を引継ぐ場合は、市が指定した日までに委託料にて作成したデータ及び関連資料等を適切に引継ぎ、次の受託者が本業務に支障なく、作成物やデータの内容等について十分に説明及び資料提供を行い、円滑に業務が図られるよう配慮すること。

(8) 再委託の制限

- ・ 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- ・ 受託者が、本業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容等について、事前に書面により本市の承認を得ること。
- ・ 受託者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- ・ 再委託を受けた者及びその業務従事者も、受託者と同様、本仕様書の要求事項を遵守すること。

(9) 本仕様書に明示なき事項及び業務上疑義が発生した場合は、両者協議によるものとする。