

# ワンストップ移住定住促進業務委託仕様書

## 1 業務名

ワンストップ移住定住促進業務

## 2 業務の目的

ワンストップ移住定住促進業務（以下「本業務」という。）は、令和2年度から開始した「湯沢町総合戦略」の推進にあたり、移住定住に関する多岐に渡る相談に対して、ワンストップで対応できる体制を整えることで相談者の負担軽減等を図ると共に、民間の高い専門性と豊富な経験を活用することにより、若者世代の移住定住の促進を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日（令和6年4月1日を想定）から令和7年3月31日まで

## 4 契約金額の上限

8,615,000円（消費税及び地方消費税含む）

ただし、令和6年度予算が成立することを前提とする。

契約保証金、入札保証金は免除とする。

## 5 業務内容

本業務の目的を達成するため、次に掲げる業務を実施すること。なお、各業務を実施するにあたっては、国、県及びNPO法人ふるさと回帰支援センター等の関係機関及び管内ハローワークや町内不動産事業者と連携し事業を進めること。また、次の業務に加えて、本業務の目的を達成するために効果が高いと思われる独自事業についても積極的に提案すること。

- (1) 町内のリゾートマンションを活用し、当町の生活を体験できる環境を管理・運営する業務
  - ① 生活体験施設の管理・運営（生活体験施設は、湯沢町がリゾートマンション管理組合と賃貸借契約を締結した物件）
  - ② 生活体験施設の予約申込Webサイト構築・運営
- (2) 移住希望者等の移住に関する各種相談を包括的に受付し対応する業務
  - ① 電話、インターネットツール等を活用し休日、夜間等を問わず相談対応が取れる体制の構築
  - ② 移住にかかる町の補助金、就業、起業、住居等、生活にかかわる様々な相談への一元的な対応

- ③ 相談者へのフォローアップ（定期的な連絡・情報提供の実施）
- ④ 移住者へのフォローアップ（定期的な連絡・情報提供の実施）
- (3) 県外（主に首都圏）で開催される移住相談会等への参加や、県外又は町内において湯沢町独自イベント等を開催する業務
  - ① 有楽町ふるさと回帰支援センター等での相談会への参加
  - ② 県外（主に首都圏）での独自イベント等の開催
  - ③ 移住希望者並びに移住者と町民のコミュニティ醸成につながるような独自イベント等の開催（町内開催も可）
- ※①から③のいずれかを月 1 回程度実施すること。なお、会場の借り上げ料等は湯沢町が予算の範囲で負担する。
- (4) 移住希望者等に訴求する情報発信業務
  - ① 「ゆざわくらしインスタグラム」の運営
  - ② その他、各種媒体を利用した効果的な広告宣伝
- (5) 湯沢町空き家バンクの物件調査

## 6 管理技術者

本業務を受託するものは、業務を円滑かつ効果的に遂行するために、管理技術者を配置すること。

- (1) 管理技術者は、本業務に精通し、十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (2) 本業務の管理技術者は、受託者が提出したワンストップ移住定住促進業務委託企画提案書に記述した配置予定の技術者でなければならない。
- (3) 配置する管理技術者は原則として変更することができない。なお、病休、死亡、退職等やむを得ない事由が生じた場合は、町の承諾を得当たうえ、同等以上の技術者と変更することができる。

## 7 業務計画書の作成

- (1) 受託者は契約締結後、速やかに業務計画書を作成し町に提出すること。
- (2) 業務計画書には、次の事項について記載すること。
  - ア 業務概要
  - イ 実施方針
  - ウ 業務工程
  - エ 業務実施体制
  - オ 打合せ計画
  - カ 使用する主な資料等
  - キ 緊急時を含む連絡体制
  - ク その他必要とするもの

(3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、あらかじめ理由を明らかにしたうえで、町の承諾を得ること。また、承諾を得た後、速やかに変更業務計画書を提出すること。

## 8 事業達成目標

本事業の達成目標は、契約期間に本業務を通じて新規移住した者（20-30 歳代）を 10 人とする。

## 9 資料の貸与

町は受託者に対し、業務の遂行上必要とされる資料等を貸与するが、本業務の完了後は速やかに返却すること。なお、貸与する資料等について、受託者はその重要性を十分に認識したうえで、破損、紛失等のないように取扱い、管理すること。その他業務の遂行上必要な資料については、受託者の責任と負担において収集すること。

## 10 報告及び請求

受託者は、毎月 15 日までに前月の業務実施報告の提出と請求を行うこと。

## 11 成果品

受託者は、業務終了後すみやかに次の成果品を提出すること。

成果品項目	数量	サイズ
1 委託期間全体の業務報告書	1 部	A 4 判
2 その他本業務により収集した資料	1 式	任意

## 12 完了検査

受託者は、本業務の完了後、管理技術者の立会いのうえ、町の検査を受けなければならない。

## 13 成果物の帰属

本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて町に帰属するものとし、町の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

## 14 守秘義務

湯沢町個人情報保護条例及び関係法令を遵守し、個人情報保護のために必要な措置を講じること。また、受注者は、本業務の履行にあたり知り得た情報を外部に漏らしてはならない。本業務の履行期間が満了した後も同様とする。

## 15 疑義の協議

仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、町と受託者が協議のうえ、町の指示に従うものとする。

## 16 その他

(1) 業務の遂行に当たっては、町担当者との十分な協議を行い、業務を誠実に履行すること。なお、仕様書に明記されていない事項であっても、当該業務に関連すると判断され、委託者が必要と認めたものについては、協議のうえ誠実に履行すること。

(2) 業務中に生じた諸事故並びに町及び第三者に与えた損害に対しては、町担当者の指示にしたがい、受託者の責任において処理するものとする。

(3) 受託者は本業務の遂行に当たり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めること。