

伊予市移住定住支援業務委託仕様書

1 業務名

伊予市移住定住支援業務

2 目的

本業務は、平成27年度策定の「ますます、いよし。移住・定住推進アクションプラン」に基づき、地域団体等との協働による「市民が主役」の移住定住推進体制を構築し、伊予市への移住希望者と受け入れる地域住民のニーズにきめ細かく、かつ柔軟に対応するため、ワンストップで支援する相談拠点の設置をはじめ、様々な関連業務を一体的に取り組むことで、移住定住の推進を図ることを目的とする。

3 業務委託期間

2019年（平成31年）4月1日から2022年（平成34年）3月31日まで

※契約締結の日から2019年（平成31年）3月31日までは（引継ぎなどの）事前準備を行う期間とし、この間の経費については、受注者の負担とする。

4 業務場所

市内全域

5 業務の体制

本業務を切れ目なく円滑かつ効果的に遂行するための体制を確保する。

(1) 相談拠点の設置

移住希望者からの相談や訪問に適切に対応できるよう、市内に相談拠点を設置すること。
なお、設置場所は、移住希望者の利便性を考慮した場所とすること。

(2) 開所時間等

移住希望者からの相談や訪問に適切に対応できるよう、相談拠点の開所日、開所時間を設定すること。原則として週5日、合計30時間程度は開所すること。

<標準開所時間>

月曜から金曜日 午前9時から午後5時（休憩1時間）

(3) 人員体制等

本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、業務に精通した者を統括責任者として置くとともに、その他適切かつ十分な人員体制のもとで進めること。

6 業務内容

(1) 相談支援業務

- ・移住希望者に対する相談支援（住居・生活・仕事・地域等）
- ・移住希望者へのフォローアップ（情報提供等）

- ・移住に係る制度利用支援（住宅改修支援事業等の制度利用サポート）
- ・移住後の相談支援
- (2) 移住フェアへの出展
 - ・都市部で開催される移住フェアへの参画（年間2回以上）
- (3) 移住体験ツアーの実施
 - ・移住希望者向けの地域交流を含めたモニターツアーの開催（年間1回以上）
- (4) 移住者獲得に向けた情報発信
 - ・ウェブやSNS等を活用した情報発信
- (5) 空き家バンクの運営
 - ・空き家等の情報収集及び新規登録促進
 - ・空き家バンク情報の管理
 - ・登録者と希望者のマッチング
- (6) 移住受入れ地区の拡充
 - ・受入れ地区の拡充を目的とした勉強会等の開催
- (7) 移住お試し住宅の設置・運営
 - ・移住生活を体験できる施設の設置・運営
- (8) 移住者交流会の実施
 - ・移住者のコミュニティ構築を支援する交流会の実施（年2回以上）
- (9) その他業務
 - ・その他移住定住の推進、地域課題の解決に効果的と認められる提案業務
- (10) 各種団体等との連携
 - ・地域支援団体、行政及び関係機関との連携やネットワークの構築
- (11) 各種報告書等の作成業務

7 業務の報告等

- (1) 受注者は、本業務を実施するに当たり業務計画書を作成し、契約締結後速やかに発注者へ提出すること。
- (2) 受注者は、各月の業務実施状況を翌月10日までに発注者へ報告すること。（相談件数、業務状況等）
- (3) 受注者は、本業務完了後は、速やかに業務実績報告書を作成し、発注者へ提出すること。

8 業務の準備

受注者は、事前準備期間中（契約締結日から2019年（平成31年）3月31日まで）に引継ぎや打合せを行い、2019年（平成31年）4月1日から本業務を円滑に実施できるようにしなければならない。

なお、この間の経費については受注者の負担とする。

9 業務の引継ぎ

受注者は、委託期間の終了に際し、発注者又は発注者が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

10 委託料の支払

- (1) 受注者は、毎月の業務が完了したときは、各月の業務実施状況報告書を添えて当該月の委託料(各年度委託料の1/2分の1の額を上限として)の支払いを請求することができる。
- (2) 発注者は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に支払うものとする。

11 その他留意事項

- (1) 受注者は、業務の遂行に当たり、発注者と緊密な連携と定期的な打ち合わせを行うものとし、修正、改善箇所が生じた場合は、適宜修正に応じるものとする。
- (2) 受注者は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、移住相談等により知り得た個人情報については、伊予市個人情報保護条例等関係法令に基づき、情報の厳格な管理及び適切な運用を行うこと。また、本業務が完了した後においても同様とする。
- (3) 業務の遂行のために発注者が提供した資料等は、本業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料等は業務完了前であっても使用する必要がなくなり次第、直ちに返却すること。
- (4) 仕様書に定めのない事項又は本業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、発注者と速やかに協議を行いその指示に従うこと。
- (5) 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、本業務の一部についてやむを得ず第三者に再委託する必要があるときは、事前に書面にて申し出て、発注者の承諾を得なければならない。
- (6) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責に帰すべきものを除き、全てを受注者の責任において処理すること。