

令和7年度企業雇用型地域おこし協力隊運営業務・地域おこし協力隊を活用したまちなか ビジネス・コミュニティ拠点のプロモーション業務委託仕様書

第1章【共通業務】

1 業務名 企業雇用型地域おこし協力隊運営業務

2 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務概要

総務省が定める「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年総行応第38号）に基づき、「企業雇用型地域おこし協力隊」として三大都市圏などの都市圏から担い手となる人材を誘致し、本市の地域力の維持・強化に資する「地域協力活動」を行いながら、地域への定住・定着を図ることを目的として行う次の業務。

- (1) 隊員の募集・採用事務及び雇用
- (2) 隊員の活動支援・管理
- (3) 隊員の活動や日常生活に関する助言や相談
- (4) 隊員の活動状況の報告や、情報発信に関する支援
- (5) 隊員の研修等を通じた人材育成
- (6) 業務の実施に関する報告書の作成及び提出

4 地域協力活動

隊員が行う地域協力活動は第2章及び第3章に定める。

5 実施場所 主に鳥取市内

6 契約上限額

- (1) 協力隊員の採用活動費
2,200,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。
- (2) 協力隊員のサポート費
月額166,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

7 委託対象経費

委託する業務に係る経費は、次のとおりとする。

- (1) 協力隊員の採用活動費
 - ア 求人広告、媒体の出稿費
 - イ SNSにおける広告宣伝費
 - ウ 採用活動に必要な旅費交通費
 - エ その他、採用活動に必要と認められる経費
- (2) 協力隊員のサポート費
 - ア 協力隊員の活動に必要なマネジメント及び日常的な活動サポート
 - イ 協力隊員の地域活動における指導、助言
 - ウ 任期終了後の定住に向けた支援及びキャリア開発のサポート
 - エ 協力隊員の面談等を行う際の旅費交通費等

8 実績報告

(1) 月次業務報告

実績報告は、地域協力活動を行った月ごとに、地域協力活動の状況等を作成し、受託者の承認を

得た上で、毎月 10 日までに企業立地・支援課及び地域振興課に提出すること。ただし、3 月においては当該月の 31 日までに提出するものとする。

(2) 年次業務報告

業務完了時、業務完了通知書、あわせて次に掲げる書類を提出すること。

ア 業務報告書(委託業務において実施した事業内容、広報物等の各種データ及び動画配信サービス、情報発信サイトの分析結果等を記載すること。)

イ 協力隊員活動支援業務報告書

ウ 協力隊員地域協力活動報告書(年次報告)

エ 地域おこし協力隊収支報告書

オ 協力隊員の給与明細書の写し

カ 協力隊員の出勤簿の写し

キ 協力隊員の住民票の写し(本籍地及び続柄省略可)

(3) その他

打合せ及び定時報告等 必要に応じて本市と打合せを行い、必要となる資料を作成すること

9 検査

受託者は、本事業を完了したときは、速やかに市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。検査に合格しないときは、速やかに受託者の責任において市の指定する期日までに修正又は補足その他の処置を執るものとし、これに必要な経費は受託者の負担とする。

10 個人情報の保護

受託者は、本事業を遂行するための個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

また、受託者は、市の承認を受けて第三者に本事業の一部を再委託する場合は、当該受託者に対して特記事項を遵守させなければならない。

11 委託料の支払

委託料は、原則として事業完了後に支払うこととするが、事業執行に要する手元資金不足等の理由により、事業完了前に概算払することが必要となる場合については、別に市と受託者との協議するものとする。

12 留意事項

(1) 事業の遂行

- ・ 法令、市の条例、規則等を遵守し、市の立場に立って事業を遂行すること。
- ・ 事務局を開設し、事業運営を総括すること。また、市との窓口は事務局とし、常に連絡が可能なスタッフを配置するなど、適正かつ確実な事業執行体制を作ること。
- ・ 物品や役務の調達等に当たっては、市内事業者に発注するよう努めること。
- ・ 受託者は、市の承認を得ないで事業の再委託をしてはならない。ただし、書面により事前に市の承諾を得た場合に限り、本契約に基づく委託事業の一部を第三者に対し再委託することができる。
- ・ 事業を通じて収集したデータ等については、適切に管理すること。
- ・ 事業への費用配分は適切に行うこと。

(2) 不正等の防止

- ・ 提出書類等の申請内容において虚偽の記載がなされた場合は、該当事業者を失格とする。契約締結後にあっては、契約締結を取り消すことがある。

- ・ 事業の不履行や事業費の不正受領（目的外使用含む。）、その他の不正行為が認められた場合は契約締結の取消し、事業費の支払停止・返金を求めるとともに、事業者の名称、不正内容についての公表を行う等、厳正な対処を行う。加えて、上記の行為を含む事業者の責めに帰すべき事由により損害が生じたときは、当該損害（紛争解決に要した弁護士費用及び人件費並びに逸失利益を含む。）の賠償を請求することがある。
- ・ 契約時における仕様書の内容と実際の事業内容が大きく異なる場合は、当該事業に係る経費の一部又はすべてを対象経費として認めないことがある。

(3) その他

- ・ 事業者の責めに帰すべき事由により事業を中止する場合、中止に係るキャンセル料や手数料等は事業の対象経費に算入しないものとする。
- ・ 本事業における成果品及び作成した資料の所有権及び著作権はすべて市に帰属するものとする。
- ・ 本事業の遂行に当たり必要となる資料及びデータの提供は、妥当と判断する範囲内で提供する。なお、所定の手続きをもって受託者に無償で貸与するものとするが、事業完了後には速やかに市に返却すること。また、市が提供する資料及びデータは市の許可なく第三者に流布してはならない。
- ・ 事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を市に報告し、応急措置を加えた後、書面により報告を行うこと。
- ・ 受託者は、本事業によって知り得た情報等を本事業においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本事業の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ・ 事業に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後の詳細な打合せにより、市及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- ・ 受託者は、事業において打合せ及びヒアリング等を実施した場合は、速やかに議事録を作成し市へ提出すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、市と受託者とが協議して定めるものとし、受託者が議事録を作成して提出すること。
- ・ 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿類を整備するものとし、事業を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。

第2章 鳥取市まちなかビジネス・コミュニティ拠点運営業務【経済観光部 企業立地・支援課業務】

1 地域おこし協力隊の雇用

①募集人数 1名

②雇用期間 令和7年10月1日から令和8年3月31日

2 事業の目的

本市は、中心市街地の再生に向け、企業誘致、起業・創業支援、地元企業変革、転職なき移住を施策の柱とする「鳥取市まちなかビジネス・コミュニティ再生プラン」を令和6年度に策定し、各施策を推進しているところである。令和7年度は当該戦略を推進するための拠点を本市中心

市街地内に整備予定であり、新たな人の流れを創出することでエリアの価値を高め、民間投資の呼び込みに繋げることとしている。

この度、当該拠点施設への企業誘致を効率的かつ確実にを行うため、当該施設のブランディングや都市部企業等に対するプロモーション及びマッチングに係る業務について、プロポーザル方式により委託業者の選定を行う。

3 地域協力活動内容

本事業の実施にあたっては、「鳥取市まちなかビジネス・コミュニティ再生プラン」を熟読し、第2章の2に掲げる業務の目的を実現できるよう事業全体に工夫を凝らし、事業実施すること。また、本業務についての独自の提案があれば併せて提案書に記載すること。

① 拠点施設のブランディング業務

「鳥取市まちなかビジネス・コミュニティ再生プラン」の施策の柱となる「企業誘致」「起業・創業支援」「地元企業変革」「転職なき移住」を推進していくうえで有効と考えられる、拠点施設のブランディング（施設の価値を高めるための施策）について企画・提案すること。なお業務内容には、拠点施設のロゴデザインの制作、拠点施設 PR 用ウェブページの制作、拠点施設 PR 用リーフレットの制作（A3 二つ折り/カラー/1,000 部）を含むものとする。

② SNS や動画配信サービス等を活用したプロモーション業務

SNS や動画配信サービス等を活用し、拠点施設のプロモーションのみならず、本市が有する様々なコンテンツ（脱炭素の取組や温泉を活用した農業、特徴的な事業を行う地元企業等）についても併せて発信し、誘致対象となる県外企業へ本市の魅力を伝え、本市への進出に繋がる効果的なプロモーションを行うこと。

【要求水準】

i) リード獲得 5 社

※本市へのサテライトオフィス設置を検討する目的で、本市と対面もしくは Web 上での面談を設定すること。

ii) 10 分程度の動画等コンテンツの本数

地域おこし協力隊着任後 毎月 3 本以上

iii) 記事の制作 月 3 本

③ 首都圏でのイベント開催業務

上記①、②の業務と連動しながら、サテライトオフィスの適地としての本市の認知度向上と拠点施設への入居を促進するためのイベントを、首都圏において 3 回以上開催すること。開催方法はリアル開催を基本とするが、オンライン配信を併用したハイブリッド開催も可とする。なお開催日時等詳細は、発注者と協議のうえ決定すること。

【要求水準】参加企業数：1 回あたり 20 社程度

④ その他

受託者による施設完成後の拠点施設への入居（サテライトオフィス設置）については、発注者と協議のうえ可能な限り前向きに検討すること。

4 契約上限額

金 9, 944, 000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

(1) 協力隊員の報償費等

隊員の報償費等は、月額 291, 500 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とす

る。

(2) 地域協力活動に要する経費

月額148,500円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

ア 活動旅費等移動に要する経費

イ 住居、活動用車両の借上費

ウ 作業道具・消耗品等に要する経費

エ 関係者間の調整・住民や関係者との意見交換会・活動報告会等に要する経費

オ 協力隊員の研修に要する経費

カ 定住に向けて必要となる研修・資格取得等に要する経費

キ 協力隊員の活動状況などの報告や情報発信をするために要する経費

ク その他地域協力活動に要する経費

(3) その他経費は、7,304,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

5 対象となる経費

施設等のプロモーションに要する経費、イベントの開催に要する経費、拠点施設のブランディングに要する経費、旅費交通費、その他市が事業実施のために必要と認めた経費

※ 本事業にのみ使用したことが特定、確認できる経費のみを対象とする。

※ 発注者との契約日以降に発生し、契約期間中にすべての支払が完了する経費であり、証憑書類等によって支払金額及び日時等が確認できるものを対象とする。

6 成果品

本業務の実施にあたり、成果品は次のとおりとする。なお指定のないものは電子データの提出で可とする。

- ① 拠点施設のブランディングに関する提案書
- ② 拠点施設のロゴデザインデータ
- ③ 拠点施設 PR 用ウェブページに関する資料一式(設計書、コンテンツデータ等)
- ④ 拠点施設 PR 用リーフレット(紙媒体 1,000 部及び電子データ)
- ⑤ プロモーションにおいて作成した動画及び記事に関するデータ一式
- ⑥ イベント開催報告書(参加者名簿、参加者アンケート集計結果を含む。)
- ⑦ その他発注者が受注者と合意のうえ、成果品として提出を求めるもの

7 納入場所

鳥取市役所 経済観光部 企業立地・支援課

第3章 鳥取市移住プロモーション推進事業【市民生活部 地域振興課業務】

1 地域おこし協力隊の雇用

①募集人数 1名

②雇用期間 令和7年10月1日から令和8年3月31日

2 事業の目的

本市では、県外在住者に対し本県への移住定住を促すため、移住相談窓口の設置、首都圏での移住相談会・交流会の実施、オンラインイベント、SNSによる情報発信等、移住定住促進の情報発

信を行っている。

本事業では、主に県外在住の若年層を対象に、本市の魅力を広く発信し、移住先として認知してもらい、本市への移住を促すため、動画や画像等の作成、SNS での情報発信等を実施する。SNS や動画配信サービス等を活用したプロモーション業務を行う。

3 地域協力活動内容

本事業の実施にあたっては、(2)に掲げる業務の目的を実現できるよう事業全体に工夫を凝らし、事業実施すること。また、本業務についての独自の提案があれば併せて記載すること。

(1) 動画配信サービスにおける動画等コンテンツの制作および配信

(ア) 作成する動画等のコンテンツ

本市のまちなみや暮らしのイメージ等の魅力を訴求するためのコンテンツを制作すること。

(イ) 動画等コンテンツの本数

地域おこし協力隊着任後 毎月3本以上

記事の制作 毎月3本以上

(ウ) アクセス解析機能の設定

受託者は、動画配信サービスの機能を用いて、本市の動画を視聴したユーザーの情報を分析し、その結果を簡潔に報告するとともに、次年度以降に向けた改善点として提案すること。

(2) 動画配信サービスの管理・運用業務

管理・運用業務の内容は次のとおりとする。また、必要に応じて適切なセキュリティ対策等を実施すること。

(ア) サーバの監視

動画配信サービスを構成するサーバ群が正常に動作していることを監視できる体制を確保し、異常があった場合は迅速かつ適切に対応すること。なお、サーバ監視、ネットワーク監視、サーバ上で稼働するプログラム群及びソフトウェア等の監視並びにコンピュータウイルス検知・駆除及びバックアップ状況について記録すること。また、これらのうち、システム運用上重要なものについては本市に都度報告すること。

(イ) 動画配信サービスの保守管理と不具合等への対応

動画配信サービスの安定的な運営のために、動作するプログラム等の保守を行うこと。不具合等が発生した場合は、適切に対応すること。

(ウ) 情報セキュリティ対策

コンピュータウイルスや、不正アクセス等による危害の防止のために、システムに各種情報セキュリティ対策を施すこと。また、インストールされているソフトウェア等のセキュリティアップデートについては速やかに対応すること。

(3) 障害時・異常時の対応

(ア) 報告

受託者は、自ら障害(異常)が発生していると判断したとき又はデータ等の異常の指摘を受け、障害(異常)のおそれがあると判断したときは、速やかにシステムの状況を確認し、本市に報告すること。

(イ) 対応

受託者は、発生した障害(異常)について、本市の業務時間に関わらず、速やかに対応すること。なお、メンテナンス等により、あらかじめ予測されるデータ取り込み遅延等の事象につい

ては、本市と事前に協議し、復旧見込時間を設定する等計画的に対応すること。

(ウ) 原因の調査及び完了報告

受託者は、発生した障害(異常)について、対応が完了後、障害(異常)の原因を調査した結果を添えて、月次業務完了報告書提出時に本市に報告すること。ただし、サービスの継続に著しく影響を及ぼす重大な障害(異常)については、対応完了後速やかに報告すること。

4 契約上限額

金4,642,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

(1) 協力隊員の報償費等

隊員の報償費等は、月額291,500円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

(2) 地域協力活動に要する経費

月額148,500円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

ア 活動旅費等移動に要する経費

イ 住居、活動用車両の借上費

ウ 作業道具・消耗品等に要する経費

エ 関係者間の調整・住民や関係者との意見交換会・活動報告会等に要する経費

オ 協力隊員の研修に要する経費

カ 定住に向けて必要となる研修・資格取得等に要する経費

キ 協力隊員の活動状況などの報告や情報発信をするために要する経費

ク その他地域協力活動に要する経費

(3) その他の経費

その他の経費は、年2,002,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

5 対象となる経費

本市のプロモーションに要する経費、旅費交通費、その他市が事業実施のために必要と認めた経費

※ 本事業にのみ使用したことが特定、確認できる経費のみを対象とする。

※ 発注者との契約日以降に発生し、契約期間中にすべての支払が完了する経費であり、証憑書類等によって支払金額及び日時等が確認できるものを対象とする。

6 成果品

本業務の実施にあたり、成果品は次のとおりとする。なお指定のないものは電子データの提出で可とする。

- ① 動画コンテンツ等プロモーションに関する資料一式(設計書、コンテンツデータ等)
- ② プロモーションにおいて作成した動画及び記事に関するデータ一式
- ③ その他発注者が受注者と合意のうえ、成果品として提出を求めるもの

7 納入場所

鳥取市役所 市民生活部 地域振興課

別記 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の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。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び持ち出しの禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。

5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、

甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

- 6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報さらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

（資料等の返還等）

第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

- 第10 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。
- 3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

（事故発生時における報告）

第11 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（契約の解除及び損害賠償）

第12 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。