

ふくしま県北移住促進事業実施業務委託仕様書（案）

1 委託業務の目的

県北地方においては、過疎・中山間地域を中心に人口減少と高齢化の進行により、地域コミュニティや社会保障、行政運営などの地域を支えるマンパワーが不足し、住民の基本的な生活の維持に支障を来す地域が増加することが予想されます。

一方、四季を彩る豊かな自然や伝統文化、食、アクティビティなど、都市部にはない地域の価値やそこに住む人々に魅せられて訪れてくる方がいます。

これらの地域資源を活かし、首都圏などから移住者を呼び込むことで、地域経済や地域コミュニティの担い手の確保と育成を図ることを目的とします。

2 委託業務の内容

別表1のとおり。

3 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（別記第1号様式）（委託契約後速やかに）
- (2) 委託業務完了報告書（別記第2号様式）
- (3) 委託業務実績報告書 別記第3号様式のとおりとし、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。

4 成果品

成果品は次のとおりとする。

- (1) 2 別表1の業務を実施したことが分かる資料及び記録画像等（任意様式）
- (2) 委託期間中の相談者数、定住・二地域居住（移住）者数等の実績（任意様式）
- (3) 創意工夫を行い効果的だった取組に関する報告書（任意様式）
- (4) その他甲が必要と認めるもの

5 委託料の概算払

委託契約書第11条第4項に定める委託料概算払請求書については、別記第4号様式のとおりとし、同条第5項に定める委託料概算払精算書については、別記第5号様式のとおりとする。

なお、概算払できる金額は、契約金額の8割を上限とする。

6 仕様の変更等

(1) 仕様の変更

乙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、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。

(2) 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて甲と乙が協議して定めるものとする。

7 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

- (1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。
- (3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
- (4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

8 業務上の留意事項

- (1) 乙は、受託業務の遂行上必要とする資料の収集に当たり、関係機関の協力を得る必要がある場合は、予めその趣旨を委託者に連絡した上でこれを行わなければならない。
- (2) 乙は、受託業務の執行に関して、本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、遅滞なく甲に連絡し、指示を受けるものとする。
- (3) 受託業務の開始時期及び終了時期並びに受託期間内において、甲又は乙が必要と認める時期に随時打合せを行うものとする。
- (4) 本事業の実施にあたり、甲が必要とする関係機関への諸手続については乙が代行するものとする。

9 その他

- (1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。
- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

別表 1

1	<p>受入体制の整備 (例：地域のコンセンサス形成のための勉強会の開催、遊休資産（空き家、空き店舗等）の調査等)</p>
2	<p>移住情報の発信 (SNS、ウェブサイト、パンフレット等によるもの)</p>
3	<p>移住相談対応</p> <p>(1) 移住相談（電話、メール、対面等による）及び相談記録の作成</p> <p>(2) 移住相談会（オンラインで開催するものを含む）等の開催又は参加</p> <p>(3) 関係団体（機関）との連絡調整</p>
4	<p>移住希望者への働きかけ (例：現地案内、移住体験ツアーの企画催行等)</p>
5	<p>移住者のフォローアップ対応 (例：移住者交流会の開催等)</p>
6	<p>その他甲が必要と認める業務</p>