

高松市短期就労型関係人口創出業務委託
仕様書

高松市政策局政策課

本仕様書は、高松市（以下、「本市」という。）が行う高松市短期就労型関係人口創出業務委託（以下、「本業務」という。）に適用します。

1 業務の目的

本市では、誰もが訪れたい、住んでみたい、住み続けたいと思え、多様な人材が地域づくりに参画する「選ばれるまち、高松」の実現を目指して、「移住の促進」、「定住の促進」と並んで、「関係人口の創出・拡大」を基本目標として掲げています。

関係人口の創出・拡大に当たっては、情報発信の強化、訪問型関係人口の創出・拡大などに取り組むこととしております。

本業務は、県外の短期就労希望者に対して、本市内の地域での短期就労、観光、地域の住民や団体との交流に関する魅力的な情報を提供し、受入事業者との最適なマッチングをサポートすることで、訪問型関係人口を創出し、拡大を図ることを目的としています。

本業務の実施により、本市職員については、高松や広く地方に興味関心のある県外在住者を対象とした、訴求力のある情報発信のノウハウを、地域の事業者、住民、団体については、短期就労者の受入を契機とした関係人口の創出・拡大のノウハウを、それぞれ蓄積することも目指しています。

2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務実施体制

事業全体を統括する業務責任者を1人配置するほか、効率的・効果的に事業を実施できる体制を構築すること。

4 業務の実施内容

業務の目的を達成するため、以下の業務を実施してください。

なお、本業務の実施に当たっては、有料職業紹介事業についての国の許可が必要となります。

また、職業安定法や旅行業法などの関連法令の規定を確認し、遵守してください。

(1) 本業務に関する協議の実施と業務実施計画表の作成

本業務の円滑な遂行を図るため、着手時に、業務責任者が出席した協議を行います。

また、発注者又は受注者の必要に応じて、随時、協議を行うとともに、受注者は、協議後、速やかに会議録を作成し、発注者の確認を受けてください。

さらに、本業務の実施に当たり、受注者は、受注後、速やかに業務の全体計画を立案

した上で、業務概要、実施方針、業務日程、組織体制等を内容とする実施計画書を作成し、発注者に提出し、発注者の承諾を得てください。

なお、短期就労の日数については、業務実施の効果を発揮しやすい期間を、企画提案書で説明してください。

また、本市内での実施地域は、3地域以上、短期就労者の受入人数は、20名以上とします。

(2) 実施地域の受入事業者や中間支援組織を対象とした業務説明会の実施

本市と協議の上、本業務を実施する市内の地域（以下、「実施地域」という。）を決定するとともに、県外在住で本市での短期就労を希望する者（以下、「短期就労希望者」という。）を受入する事業者（以下、「実施地域の受入事業者」という。）や滞在中の観光体験、地域住民や団体との交流を促進させるプログラム（以下、「交流促進プログラム」という。）等を提供する地域団体（以下、「中間支援組織」という。）に対して、業務展開を確実なものにするために開催する業務説明会の企画・運営を行ってください。説明会には対面で出席することとし、実施地域の受入事業者や中間支援組織などの参加者に対して、本業務参画のメリットや他自治体の事例、参画に当たっての注意事項等を分かりやすく示しながら業務内容を説明し、本業務への参画を促してください。

(3) 実施地域の受入事業者や中間支援組織に対する本業務への参画の働き掛けと求人情報の管理

(2)の説明会参加者からの問い合わせ対応や個別の働き掛けなどの実施により、(2)で決定した実施地域における、本業務に参画する実施地域での受入事業者や中間支援組織を確保してください。

特に、中間支援組織に対しては、(4)の短期就労者の受入体制の整備や、交流促進プログラムの企画・運営、(7)の滞在期間中の支援、での連携・協力を確実なものにしてください。

また、実施地域の受入事業者からの短期就労の求人情報について、求人条件などが関連法規を遵守していることを確認した上で受付し、求人情報を適切に管理するとともに、随時、実施地域の受入事業者に対して、必要な連絡を行ってください。

(4) 実施地域の受入事業者や中間支援組織と連携した、短期就労者の受入体制や交流促進プログラムの構築

実施地域の受入事業者や中間支援組織と連携しながら、短期就労者が利用可能な実施地域内の宿泊施設や移動手段、小売店、飲食店、医療機関、地域の観光スポットやアクティビティ、特産品などの地域資源、地域が抱えている課題などの地域特性を把握してください。

その上で、把握した情報を生かしながら、短期就労者の受入体制や交流促進プログラ

ムを構築してください。

(5) 県外在住の短期就労希望者に対する本市での短期就労の働き掛け

HPやSNS等を活用しながら、(3)で取得した求人情報、(4)で取得した地域情報、構築した受入体制や交流促進プログラム、本市の一般的な観光情報等を有機的に組み合わせて、情報発信を行い、短期就労希望者に対して、実施地域での就労を働き掛けてください。

また、短期就労の申込があれば、希望条件等を確認した上で、受付を行い、申込情報を適切に管理するとともに、申込者に対して、必要な連絡を取ってください。

なお、短期就労の実施日数や交流促進プログラムの内容等を踏まえながら、短期就労者に対する交通費や宿泊費などの補助を検討することとし、検討内容を企画提案書で説明してください。(短期就労者への補助は、間接的な補助も可とします。)

同様に、中間支援組織が短期就労者を支援するに当たっての経費などの補助についても検討してください。

(6) 短期就労希望者と実施地域の受入事業者のマッチング

(3)の実施地域の受入事業者による求人情報と、(4)の短期就労希望者による申込情報をもとにマッチングを行い、必要に応じて、面談などを実施して、両者の意思を確認した上で、実施地域での短期就労者を決定してください。

(7) 短期就労者が本市に滞在するに当たっての支援

短期就労を開始する前に、(4)で取得した地域情報を的確に短期就労者に提供し、必要に応じて、短期就労者と面談を実施し、相談に応じるなど、短期就労者が問題なく、本市で滞在するために必要な支援を実施してください。

また、保険への加入手続きなど、滞在に必要な措置を適切に講じてください。

(8) 短期就労者による実施地域での短期就労、観光、交流促進プログラム実施に当たっての進捗管理

短期就労者と実施地域の受入事業者、中間支援組織を仲介し、実施地域での短期就労、観光、交流促進プログラムが円滑に実施されるよう、本業務の進捗を管理してください。

また、滞在中に天災、事故、疾病等の緊急事態が発生した場合は、実施地域の受入事業者や中間支援組織と連携しながら、安否確認や安全確保対応等を適切に実施してくだ

さい。

さらに、短期就労者が滞在中に体験した地域の魅力などについて、SNS等を活用して情報発信する仕掛けづくりについて検討することとし、検討内容を企画提案書で説明してください。

(9) 本業務の効果検証

短期就労者、実施地域の受入事業者、中間支援組織に対して、本業務に対する感想や意見（参画して良かった点や今後改善すべき点など）についてアンケート調査を行ってください。

また、アンケート調査の結果などを踏まえ、本業務について振り返り、事業実施の効果について検証してください。

さらに、次年度以降の関係人口の創出・拡大に向けた事業展開に生かすため、本市に対して提案を行ってください。

(10) 付加提案

上記（１）～（９）以外の項目について、業務の円滑な遂行に必要な場合は、提案し、可能な範囲で弾力的に実施してください。

なお、付加提案は、本業務の事業規模金額の範囲内で実施するものとします。

5 業務スケジュール（予定）

業務のスケジュールは、次のとおりとしますが、協議により変更する場合があります。

時期	内容
R 8. 4～5月	業務委託公募提案の実施
R 8. 6月下旬	業務委託事業者の選定・業務委託契約の締結
R 8. 7～8月	<ul style="list-style-type: none">・実施地域の決定・実施地域の受入事業者、中間支援団体を対象とした業務説明会の開催と求人情報の受付・管理・短期就労者の受入体制、交流促進プログラムの構築・短期就労希望者に対する働き掛けと申込管理
R 8. 9月	<ul style="list-style-type: none">・短期就労希望者と実施地域の受入事業者のマッチング・短期就労者が本市に滞在するに当たっての支援の開始

R 8. 10～R 9. 2月	地域での短期就労、観光、交流促進プログラムの実施
R 9. 3月	業務実施報告

6 企画提案書記載要件

企画提案書には、次の各項目の内容について具体的に記載してください。

- (1) 本業務全体に関する考え方
- (2) 事業スキーム案を検討し、企画提案をするに当たって基礎とした情報
- (3) 業務説明会に参加した実施地域の受入事業者や中間支援組織の参画を促す仕掛けと
本業務の実施に当たっての連携・協力を確保するための取組
- (4) 短期就労希望者に対する情報発信の手法と、短期就労の申込を促す仕掛け
- (5) 実施地域における短期就労者の受入体制や交流促進プログラムの構築手法
- (6) 県外在住の短期就労希望者と実施地域の事業者の効果的なマッチングを行う手法
- (7) 短期就労者が本市で滞在するに当たっての支援の手法
- (8) 短期就労者による地域の魅力発信を促す仕掛け
- (9) 本業務の効果検証の手法と、今後の関係人口の創出・拡大に当たっての本市への提案
- (10) 具体的な業務スケジュール
- (11) 本市職員が訴求力のある情報発信のノウハウを、地域の受入事業者、住民、団体が短期就労者の受入を契機とした関係人口創出・拡大のノウハウを蓄積させる手法
- (12) 業務の実施体制、役割分担、本業務に携わる者の業務実績、実務経験年数
- (13) その他、本仕様書に定める事項以外で、弾力的な対応やその他本事業に必要又は有効で、かつ、実施可能である提案があれば記載してください。

7 成果物及び納品事項

受注者は、「4 業務の実施内容」の実施結果を取りまとめた報告書を作成し、電子データで提出すること。

※電子データについては、PDFファイルにて納品してください。

8 委託料の支払い方法

委託料の支払いは、業務完了後の一括払いとする。

受注者は、業務完了後、本市の検査を受け、検査合格後に適法な請求書を提出するものとし、本市は請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9 仕様書の確定

本仕様書については、企画競争の結果により、選定された事業者と協議の上、必要に応じて、修正した後、確定するものとします。

10 委託業務遂行上の義務

受注者は、本業務の遂行に当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 業務の遂行に著しい支障を生じる事態が発生した場合は、直ちに本市に報告し、必要な措置を講じること。
- (3) 本業務により作成した成果物等について、本市が不相当と認める箇所がある場合は、本市と協議の上、必要な修正を行うこと。
- (4) 業務上知りえた情報を適切に管理し、第三者に漏えいしないこと。
- (5) 個人情報を取り扱う場合は、関係法令等に基づき適正に管理すること。

11 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、本市と受注者で協議の上、定めます。

12 その他

- (1) 受注者は、業務責任者をもって秩序正しい業務を行わせてください。
- (2) 受注者は、常に本市と緊密な連絡を取り、適宜、十分な打ち合わせを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められた時は、直ちに報告を行ってください。
- (3) 受注者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払ってください。また、明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償することとします。
- (4) 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、個人情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ってください。
- (5) 本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受注者の負担とします。
- (6) 受注者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守してください。
- (7) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることはできません。「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断のことを指します。

- (8) 受注者は、本業務実施において事故等が発生したときは、その原因・経過及び被害の内容を、速やかに発注者に報告してください。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとします。
- (9) 受注者は、本業務の履行に伴い得た個人及び企業等に関する情報について、その取扱い及び保管を慎重に行い、破損及び滅失、盗難等のないよう責任を持って管理を行うとともに、業務上必要であっても本市の承諾なく複製又は貸与してはなりません。また、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに高松市に引き渡してください。