

令和4年度三原市関係人口創出支援業務委託仕様書

1 業務目的

観光に来た「交流人口」と移住した「定住人口」の中間に位置づく「関係人口」の創出を推進し、新たな発想や人材確保による地域活性化及び地域課題の解決を図るとともに、将来的な移住へもつなげていくことを目的とする。

2 業務名称

本業務の名称は「令和4年度三原市関係人口創出支援業務（以下「本業務」という。）」とする。

3 履行期間

契約締結日の日から令和5年3月31日（金）までとする。

4 業務内容

本業務は、別紙「三原市関係人口創出事業全体概要」のうち、3年目の事業運営の自立、自主化に位置づくものとして、「関係人口」の案内機能とその効果的な推進体制を構築するための基盤整備を行うため、次の内容を重点に取り組むものとする。

(1) 仕組みづくり（都市・地域ニーズに応じたマッチングの実施）

都市と地域の双方の目線からの関係づくりを目的に、これまでの取り組みを拡充するとともに、先進事例やニーズ調査に基づき、新たなマッチングを企画、実施すること。

ア 先進事例、都市と地域のニーズ調査を行い、本市の特性に応じた関係人口との関わりしるとなり得るテーマ（地域資源や課題）や都市住民とつながる仕掛けを提案すること。また、連携可能な事業者を増やし、事業成果の向上を図ること。

イ 地方の地域課題に関わることで社会貢献や自己実現を望む都市住民を集めたオンラインセミナーを開催し、来る側のニーズに基づいたマッチングを企画、実施すること。

ウ 1年目の基盤づくり（戦略策定）において有効と提示した次の事業者連携を実施し効果検証を行うこと。なお、新型コロナウイルス感染症の動向により現地移動が困難な事業については、オンラインを有効に活用し、マッチングを向上させる取り組みを実施すること。

ターゲット	地方に興味のある若い層	第2のふるさとを求める都市部在住者	働き方の自由度が高い会社員
事業者	おてつたび	東邦レオ	JOINS
内容	人手不足の農家等と地方に興味のある若い層をマッチング。旅行で地域を訪れる中で農家のお手伝いをしてもらう。	都市部マンションと地域コミュニティをマッチングさせ、第2のふるさととして継続的に訪問してもらう。	都市部の副業・兼業人材と三原企業をマッチングさせ、リモートワークを中心に企業の課題解決に取り組んでもらう。
実施目標件数	6件以上		

(2) 場づくり（地域や関係人口との接点の提供）

ア デジタル接点の強化

関係人口専用LINEミハライズ等を活用し、市の魅力を市内外へ効果的に発信し、継続的な関係性（ファンづくり）を構築すること。また、開発事業者と連携し、機能拡充やユーザーの利用状況の分析、PDCAサイクルを実施するほか、コンテンツの充実など効果的なプロモーションを行うこと。

イ 都市と地域（地域住民相互を含む）の接点が生まれる拠点づくりの構築

都市側の地域に関わりたいというニーズと地域側の関係人口と一緒に取り組みたい活動や課題を効果的にマッチングするための受入れ体制を構築すること。また、その体制を構築するうえで、本業務完了後において自立が目指せる拠点の在り方についても提示すること。

ウ デジタルからリアル接点に誘導する取り組み

「デジタル接点」から「交流」、 「交流」から「関係」へと段階的に関係性を深化し、将来の「移住定住」につなげる視点を持った事業を企画し実施すること。

(3) コミュニティづくり（中間支援組織を軸とした運営体制の構築）

ア ミハラポートセッションの運営（関係案内人の発掘）

市内のUIJターン者や地域住民、起業者、各団体活動者など、魅力ある人材を発掘し、情報発信の場を開催すること。また、登壇した人材のコミュニティをつくり、都市部人材の受入体制を構築すること。

イ 4（1）イの都市部人材とポートセッション登壇者の交流を企画・実施し、都市部において三原市を繋げてくれる関係案内人の発掘や都市と地域の連携・協働をすすめる仕組みを構築すること。

(4) 自立自走に向けた事業計画書の策定

令和5年度における自立自走に向け、活動及び収支を含めた事業計画書を策定すること。

(5) 月次会議の開催

事業を効果的に推進するため、月次会議を開催すること。

ア 会議テーマは市担当者と協議の上、決定すること。

イ 会議資料及び会議録を作成すること。

5 対象となる経費

本業務の対象経費は、本事業の実施に直接必要となる経費（人件費、謝金、旅費、役務費、会議費、需用費、賃借料、委託費）とする。なお、備品購入費など、受託者の財産取得となる経費は原則として認めない。

6 実績報告

受注者は、本業務の成果品のほか、次の報告書を、業務を完了した日から15日以内又は契約期間末日のいずれか早い日までに各2部提出すること。

- (1) 紙媒体（原則A4判両面使用，縦置き横書き（横綴じ）：ハードケース）
- (2) 電子媒体（原則，編集可能なワード又はエクセル形式：CD-R）

なお，報告書には，事業目的・概要のほか，開催内容をまとめた資料（開催日時・開催場所・開催内容・当日資料，参加者名簿等），議事録及び当日撮影した報告書用写真を添付すること。

7 成果の帰属

成果の帰属については，次のとおりとする。

- (1) 本業務により得られた成果は，原則として市に帰属する。
- (2) 受注者及び本業務に関わる第三者は，事前に市の承諾を得ることで，本業務により得られた成果を利用することができるものとする。
- (3) 受注者は，本業務の実施のために必要な，受注者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については，当該著作権の利用に当たり，支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また，何らかの著作権に係る問題等が生じた場合，受注者の責任により対処するものとする。

8 個人情報の保護

受注者は，本業務（再委託した場合を含む）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は，三原市個人情報保護条例（平成17年3月22日条例第13号）を遵守しなければならない。

9 機密の保持

受注者は，本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い，本業務の目的以外に利用し，又は第三者に提供してはならない。また，本業務に関して知り得た情報の漏えい，滅失，き損の防止，その他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。

10 執行体制（適切な人員配置と責任の明確化）の確保

受注者は，本業務に必要な人員を配置し，責任者及び副責任者を明らかにするとともに，責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても，明らかにすること。

11 その他

- (1) 受注者は，本業務の実施の進捗状況を適宜報告し，市と調整を図ること。
- (2) 受注者は，本業務の実施に当たって，不明確な点や改善の必要があると認められる場合は，直ちに市と協議・調整を行うこと。
- (3) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については，全て両者協議の上，これを解決するものとする。