

令和4年度  
地域コア人材育成推進事業  
業務委託仕様書

山 梨 県

## 1 事業の名称

地域コア人材育成推進事業業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

## 3 事業目的

新型コロナウイルス感染症の拡大を契機に地方への関心が高まる中、山梨県は本県への企業や人の流れの創出と定着に向けた取り組みを進めている。

本業務では、地域コーディネーターを派遣し企業や二拠点居住者・移住者の地域定着を促進するための人材の発掘と活動を支援するとともに、マッチングイベントを実施し県内サテライトオフィスへの入居の促進を図ることを目的とする。

## 4 事業費

(1) 9,515,000円とする。(消費税及び地方消費税を含む)

(2) 消費税及び地方消費税は支払時の税率に定めるものとする。

## 5 業務内容

事業の目的を達成するため、次の業務を行う。

### (1) 地域コーディネーターの派遣

地域コア人材(※)と移住コンシェルジュ(※)の発掘及び活動を支援するため、地域コーディネーターを次のとおり派遣すること。

#### (※) [地域コア人材]

- ・サテライトオフィスが地域活性化の拠点となるよう、地域と企業のつなぎ役や入居者のコミュニティづくり、地域課題の解決に向けた地域との交流、情報発信などを行う者。

#### (※) [移住コンシェルジュ]

- ・二拠点居住者や移住者が地域に定着できるよう、地域住民との橋渡し役となってサポートする個人や団体。

### ア 地域コーディネーターの役割

#### (ア) 地域コア人材の発掘及び活動支援

市町村が行う地域コア人材の発掘を支援するとともに、発掘した地域コア人材の活動を支援し育成すること。支援に当たっては、地域コア人材が行う交流活動や情報発信等に対して企画提案の段階からサポートし、伴走支援しながらノウハウを提供し習得につなげていくこと。

(イ) 移住コンシェルジュの発掘及び活動支援

市町村が行う移住コンシェルジュの発掘及び移住コンシェルジュが行う活動を支援すること。支援にあたっては、移住コンシェルジュの活動に対して様々な相談に応じながらノウハウを提供すること。

(ウ) 地域コア人材及び移住コンシェルジュの連携推進

企業や二拠点居住者・移住者の地域定着に向け、先進事例や活動状況の情報共有など市町村や地域コア人材、移住コンシェルジュの連携を支援すること。

(エ) 地域コア人材及び移住コンシェルジュの活動を活発化させるための取り組みについて提案すること。

イ 地域コーディネーターの人数及び派遣回数

状況の異なる複数の地域において確実に業務を展開していくために、複数名の地域コーディネーターによる支援体制とし現地への派遣を実施すること。

- ・人数 2人以上
- ・派遣回数 40回以上

(2) マッチングイベントの実施

東京圏のテレワーク実践企業や地方へのしごと移転等に興味・関心を持つ企業と市町村関与のサテライトオフィス等とのマッチングイベントを企画・開催すること。

取り組みにあたっては、県二拠点居住推進センターと情報共有など連携しながら参加企業の募集や参加市町村に対する支援等を行うこと。

ア 開催方法・スケジュール

東京都内で借り上げた会場で市町村の出展ブースを設け、企業担当者が会場に訪れる対面型をはじめ、オンライン型やオンラインと対面の併用型など、より効果的と考えられる方法を提案すること。

開催時期は9月を目途として準備期間を含めたスケジュールを示すこと。また、イベントの実施内容について企画提案すること。なお、複数回実施を提案する場合は、初回を9月までに開催し2回目以降も含めたスケジュールを示すこと。

開催にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策を十分に講じることとし、感染症の拡大状況等により開催に影響が見込まれる場合は、開催方法について県と協議すること。

イ 参加者の募集

受託者が有するネットワーク等をはじめ、インターネットなど各種媒体を活用して効果的に参加者を募集し、50社以上の参加を目指すこと。

#### ウ 市町村参加に向けた支援

イベントに参加する市町村が企業等に対してサテライトオフィスや地域の魅力を効果的にPRできるよう、準備段階から取り組みを支援すること。

(例)

- ・市町村が行うサテライトオフィスや地域の魅力把握・整理等の支援
- ・PR資料の作成及び周知方法の支援
- ・参加市町村の進捗状況確認や情報共有するための連絡会議の開催 など

#### エ イベントの運営

企画提案に基づき開催に向けた関係者間の調整等の準備を行うとともに、開催当日のイベント運営を行うこと。

#### オ アンケートの実施

参加者へのアンケートを実施し、回答結果の集計・分析を行うこと。

### 6 業務実施体制

- (1) 受託者は、委託契約締結後、本業務を円滑に遂行できる能力を有する人員（業務従事者）を適切に配置するとともに、速やかに受託者側の実施体制を明確にすること。
- (2) 受託者は、業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

### 7 計画書、報告書の提出

#### (1) 事業計画書作成

委託契約締結後、速やかに次の内容の事業計画書を作成し、県に提出すること。

- ア 事業の実施方針
- イ 実施体制
- ウ 業務スケジュール

#### (2) 事業の進捗状況等報告

##### ア 定期報告

毎月10日までに前月の業務報告書を作成し、県に報告すること。

なお、報告内容及びその様式については県と協議の上定めるが、目標の達成状況とその分析、改善策等について記載すること。

##### イ その他事項の報告

県は、必要に応じ、事業の実施状況について受託者に報告を求めることができる。

#### (3) 実績報告書の作成

業務完了後、7(2)アの定期報告に基づいた実績報告書を作成し、令和5年3月31日(金)までに書面及び電子データで県に提出すること。

なお、報告内容及びその書式については、県と協議のうえ決定する。

## 8 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、県に帰属するものとし、受託者は、県の許可なく当該成果を使用し、又は公表してはならない。

### (2) 秘密の保持

ア 本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等を県の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 本業務で知り得た県及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

ウ 受託業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、県が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

### (3) 個人情報の保護

ア 本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」、「山梨県個人情報保護条例」その他の個人情報保護法令を遵守しなければならない。

イ 本事業への参加者に係る個人情報の県への提供については、必ず本人の同意を得た上で実施することとし、個人情報を取り扱う際には、別記個人情報取扱注意事項を守ることとする。

## 9 その他

(1) 県は、受託者に対し、事業に関わるすべての経費の挙証書類の提出を求める場合がある。受託者は、使用経費の内訳、業務に関わる人員の日報など事業に関わる挙証書類を、県の求めに応じて随時提出すること。

(2) 県は、必要に応じ、事業実施状況について乙に対し随時報告を求めることができる。

(3) 本業務の履行に関して行われる問合せについては、原則として受託者が対応すること。

(4) この仕様書の内容を変更することが本事業のより適切な運営に資すると認められるときは、県と受託者の双方協議のうえ、変更することができる。

(5) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、県と双方協議のうえ、決定する。