

土佐町移住促進のための相談等事業 業務仕様書

1. 業務名

令和5年度土佐町移住促進のための相談等委託業務

2. 業務内容

(1) 土佐町への移住促進のため、次の業務を実施する。

1) 移住相談。

- ①移住に関する相談活動（電話、面談等）を行う。※相談内容は記録する。
- ②移住希望者に対し、空き家物件の情報提供を行い、家主とのマッチングを行う。
- ③住宅の賃貸借契約にあたって、情報提供を行う。

2) 空き家調査。

- ①町内を巡回し、空き家物件の掘り起こしと物件の状態や間取り等、また家主の意向等を調査する。
- ②調査した物件を調査シートに記録し、リスト化する。
- ③リスト化した物件情報を相談活動やPR活動に活用する。

3) 移住促進のためのPR等業務。

- ①都市部での移住相談会（関西方面、関東方面 計のべ16人役以内）に参加し、土佐町への移住に関するPR活動を行う。（広域連携事業を含む）
- ②移住希望者に対し、田舎暮らしへの理解を高めてもらうため、土佐町の紹介を行うとともに土佐町での暮らし方や田舎暮らしのルールについて説明等行う。
- ③移住促進のための広報資料の作成を行う。（Uターン者増加を促進する内容を含むこと）

4) 都市部での移住相談会等への参加業務。

関西方面及び関東方面の都市部での移住相談会等に参加し、移住相談、PR活動業務を行う。

(2) 業務時間は次のとおりとする。

- 1) 8時30分から17時15分までとする。但し、土・日及び祝日、12月29日から1月3日までの期間は除く。
- 2) 12時00分から13時00分までの間は、原則、対応時間外とする。
- 3) 上の1)、2)にかかわらず、業務の状況や相談会の設定によっては臨機の対応を行い、必要に応じて業務外の日又は時間帯に業務を行うものとする。この際、別途、業務時間の振り替えを行うものとする。

(3) 業務報告は、次のとおり行うものとする。

1) 定期報告

- ・毎月の各業務の状況に関する月報を作成し、翌月の5日までに報告すること。ただし、令和6年3月分については、当該月の末日を報告期限とする。
- ・業務日誌は毎日作成し、定期報告の際に当該月分を提出すること。

2) 臨時報告

業務の履行状況に応じて、委託業務の履行上重要な事項については、随時、報告を行うこと。

3) 委託業務完了後の報告

本委託業務が完了したときは、次の事項を内容に含む業務完了報告書類を作成し、提出すること。

- ① 業務完了通知書
- ② 業務実施報告書

次の事項を内容に含むこと。

- ・業務の履行状況と成果
 - ・委託業務の実施期間及び終了日
 - ・事業費及び人件費の実績額
 - ・この事業で雇用した労働者の人数、雇用期間
 - ・労働者名簿、勤務報告書及び賃金台帳等の労働関係帳簿（写し）
※事業に関係する部分のみ
 - ・業務状況のわかる写真
- ③ 事業に係る収入・支出がわかる書類の写し
- ④ その他、町の指示するもの

3. 履行場所

土佐町

但し、都市部での移住相談会等については、当該場所

4. 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5. その他

(1) 業務体制

- ・期間中480人役以上の業務を行い、そのうち3分の1は空き家調査を行うこと。
ただし、委託業務にあたる当該の者が病気・事故等により勤務できない場合には、代替えの人員を配置する等業務履行に支障を生じないようにすること。

(2) 契約

- ・概算契約とし、契約金額を限度額として、委託業務完了時に委託業務に要した経費に係る適正な支出額として確定した額と契約金額のうち低い方の額で委託料を確定する。

(3) その他

- ①当該委託業務による成果物の知的財産権等については、土佐町に移転するものとする。
- ②仕様書の内容に対する疑義が生じた場合又は仕様書に示されているほかに委託業務履行上必要な事務が生じた場合は、別途協議の上、町の指示に従うこと。