

射水市移住・空き家トータルサポート業務委託仕様書

1 業務名

射水市移住・空き家トータルサポート業務委託

2 目的等

本事業は、本市への移住や空き家の利活用を希望される方に対して、情報発信や現地の案内・体験、空き家の紹介や仕事に関する相談、移住後の定着支援等、移住・空き家利活用に関するサービスをワンストップで提供し、移住のマッチングや空き家の利活用の促進を図ることを目的とするものである。

なお、事業実施に当たっては、予め定めた成果指標、支払基準に基づき委託料を支払う成果連動型民間委託契約により実施する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

上記期間は、下記4（1）①の窓口の設置までの期間も含むものとし、令和6年10月中に窓口での業務を開始するものとする。

4 業務内容

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、下記6の成果指標の達成に向けて、以下の事業について、自ら実施することを前提に、実施方法を企画提案し、運営・実施すること。

なお、受託者は、市と協議の上、より効果的な手法に変更を行うことができる。

（1）事業体制の構築

① 窓口の設置・運営について

- ・ 市外からの移住希望者や市内外の空き家利活用希望者（以下「移住希望者等」という。）に対する総合相談窓口の事務所を市内に設置し、移住希望者等の望む暮らしの検討段階から実現までを一貫して伴走支援を行うサポートサービスを提供し、そこを拠点として下記4（2）～（7）の事業を展開すること。
- ・ 窓口は、週5日以上開所することとし、原則として土曜日、日曜日、祝日、お盆（8月13日から16日まで）の期間中は開所すること。ただし、12月29日から翌年1月3日までは休むことができるものとする。

なお、開所日を変更する場合は、事前に市と協議して了解を得ること。

- ・ 窓口の開所時間は、午前9時30分から午後6時30分までを基本とすること。
- ・ 窓口の設置・運営に係る必要経費については、下記4（2）～（7）の事業に支障のない範囲で委託料に含めることができる。

② 運営体制

- ・ 成果を達成するために効果的な運営体制を構築することとし、本業務の実施に必要な人員を配置すること(少なくとも1名はフルタイム勤務とする。)。ただし、窓口には原則として1名は常駐すること。
- ・ 移住希望者等の望む暮らしの実現に向けて、関係機関や各種団体等と連携しながら、一人ひとりの状況に合わせてアドバイスや提案、プラン作りの支援などができる人材の配置に努めること。
- ・ 本業務の実施に当たっては、市の地域おこし協力隊(移住コーディネーター)(原則として平日勤務)と密に連携し、窓口等で役割分担をしながら活動すること。
- ・ 運営体制については、組織図及び役割分担を市へ提示し、了解を得ること。

③ 関係機関や各種団体との連携について

- ・ 射水市をはじめとする行政機関や各地域団体、射水商工会議所や射水市商工会、射水市観光協会や金融機関、医療・福祉機関や教育機関など、関係機関や各種団体と常に連携し、定期的に訪問を行うなど、情報共有や調整活動に努めて、移住希望者等の望む暮らしを実現するための必要なサポートを提供すること。

④ 進捗管理

- ・ 本業務の進捗状況について、毎月1回、移住希望者等の属性や傾向、それぞれの状況などを調査・分析して報告書にまとめ、市へ提出するとともに、その報告書の内容について担当課とミーティングを行うこと。また、市が報告を求めた際にはその都度対応すること。
- ・ 本業務の進捗状況報告や関連する課題の検討等のため、四半期毎に、成果及び進捗に関する資料を作成して報告すること。資料の作成に当たっては、関係機関や各種団体の意見等もまとめること。

(2) 移住・定住や空き家利活用等に関する情報発信

① 専用情報サイトの構築・運営

- ・ 若者・子育て世帯をはじめとする移住希望者等に対し、射水市での暮らしや仕事、子育てや教育などの射水市の様々な特徴や魅力をアピールし、射水市への訪問や移住・定住を促す情報を定期的に発信すること。
- ・ 移住・定住に関する専用情報サイトを構築・運営し、暮らしや仕事、住まいなどをテーマに、月4回以上の頻度で情報発信を行うとともに、SNSや移住専門メディアも有効に活用すること。
- ・ 移住希望者等向けの動画やパンフレット等を効果的に活用し、情報発信を行うこと。
- ・ 情報発信に当たっては、先輩移住者等に協力を得て体験談を交えながら、子育てや起業、女性や若者など様々なテーマや視点で記事等を掲載すること。

- ・ 専用情報サイト等の掲載内容は、肖像権や著作権等の問題が発生しないようにすること。
 - ・ 専用情報サイトの構築に当たっては、その仕様を市へ提示し、了解を得ること。
- ② 射水市空き家等情報バンクの運営について
- ・ 空き家等情報バンクのWebサイトを新たに構築し、運営すること。
 なお、Webサイトの構築に当たっては、検索機能の工夫や、VR内覧サービス等のデジタル技術の活用など、その仕様について市へ提示し、了解を得ること。
 また、空き家等情報バンクの運営に当たっては、射水市空き家等情報バンク設置要綱（平成20年射水市告示第80号）に基づいて行うこと。
 - ・ 市と連携し、移住希望者等のニーズを踏まえ、空き家の所有者に対して空き家を有効活用するよう働きかけ、空き家等情報バンクへの登録を促すこと。
 - ・ 空き家等情報バンクへ掲載する際には、物件情報だけでなく、物件ごとに想定される暮らしや利活用の仕方等を念頭に、移住希望者等の検討の熟度が高まるような情報をWebサイトに掲載すること。
 - ・ 「全国版空き家・空き地バンク」への登録も同時に行うこと。
 - ・ Webサイト等の掲載内容は、肖像権・著作権等の問題が発生しないようにすること。
- ③ 様々な機会を通じた情報収集・相談対応
- ・ 「くらしたい国、富山」推進本部や富山くらし・しごと支援センターと連携し、移住者情報を収集するとともに、首都圏等で開催される移住関連イベントに年4回（令和6年度は2回）以上参加すること。
 - ・ 相談者の様々なニーズに対応できるよう情報収集を行うとともに、オンラインを活用するなど県外在住者からの相談にも対応できるようにすること。

（3）暮らしを知り、体験するための支援

- ① 現地案内の実施について
- ・ 移住希望者等の求めるニーズを把握しながら、射水市での暮らしに必要な生活環境（住まい、商業施設、医療機関、保育園・こども園や学校等の子育て環境など）などについて現地案内を実施すること。
- ② 移住体験ツアー等の実施について
- ・ 移住専門メディアを活用するなど、テーマを設定して短期滞在の移住体験ツアーを実施すること。
 - ・ 市で実施予定の保育園留学の事業と連携するなど、中期滞在者向けに、暮らしの体験プログラムを企画すること。
 - ・ 参加者に対する交通費や宿泊費、飲食費や体験費など個人に対する給付経費については、委託料に含めることができないものとする。

(4) 住まいや利活用を希望する物件に関する支援

① 不動産業者等への取次ぎについて

- ・ 移住希望者等からの問い合わせや物件案内等の要望に対応し、市内の不動産業者等に紹介すること。また、物件の現地見学や不動産業者等の事務所、必要な手続のための関係機関に同行するなど、要望に応じた支援を行うこと。

なお、特定の不動産業者等に偏ることのないよう工夫し、ニーズに合わせて様々な不動産業者等と連携できるようにすること。

② 周辺環境への配慮

- ・ 住まいや空き家等の利活用に当たっては、移住希望者等がそれぞれの地域の周辺環境に配慮するようにアドバイスに努めること。

③ 行政からの経済的支援の案内・サポートについて

- ・ 若者世帯に対する家賃補助や、不動産の取得や改修等に対する行政からの各種補助制度について、内容や手続を案内・サポートすること。

(5) 就業や新規開業等に関する支援

① 就業や新規開業等についての情報発信

- ・ 仕事を求めている移住希望者に対しては、富山くらし・しごと支援センターやハローワーク等と連携し、求人情報等について効果的に情報発信するなどの支援を行うこと。
- ・ 射水市内で新規開業された方や就業されている移住者の方等の事例を紹介する記事等を作成し、Webサイト等で情報発信すること。

② 新規開業等に向けた支援

- ・ 射水市内で新規開業を目指す移住希望者等に対しては、開業されている先輩移住者等を紹介したり、相談や手続のために射水商工会議所や射水市商工会、関係機関に同行するなどの支援を行うこと。

(6) 移住者への定着支援

- ・ 移住者が定着するよう、地域のコミュニティとの調整や移住者間の交流など、移住後の不安を解消するように支援を行うこと。

(7) その他

- ・ 上記4（1）～（6）のほか、とりわけ、首都圏をはじめとした県外からの移住希望者等の増加に向けた効果的な取組について提案した取組を実施すること。

なお、受託者自らが実施する独自の事業と組み合わせることで、より効果がある取組を実施することも可能とする。

5 提出書類

各年度末及び事業完了時に、以下の書類を電子データで1部（PDF及び改変可能なデータは別途提出）提出すること。

- ① 実績報告書（業務項目ごとに、実施内容及び経費、効果や評価等が分かるようにまとめること。）
- ② 本業務の実施により作成された成果物、資料及びその作成に用いた写真等の素材
- ③ 各年度業務完了届
- ④ 事業完了届

6 成果指標及び支払方法

（1）成果指標

- ・ 本業務を通じて支援を行った県外からの移住者数をもとに、本業務の成果指標として設定するものとする。
- ・ 成果指標の達成状況については、移住者本人から本業務を通じて行った支援の寄与度を確認するほか、移住者へ行った支援内容等に関する受託者からの報告書等に基づき、移住者数をカウントするものとする。

（2）支払基準及び支払金額

委託料について、令和6年度は基本額のみを支払うものとし、令和7年度及び令和8年度は基本額に加え、成果報酬額を支払うものとする。

令和7年度及び令和8年度に支払う成果報酬額については、各年度において次表の成果指標から決定される金額を支払金額とする。

成果指標 (県外からの移住者数)	支払金額
20 人未満	0 円
20 人以上 30 人未満	750,000 円
30 人以上 40 人未満	1,500,000 円
40 人以上 50 人未満	2,250,000 円
50 人以上	3,000,000 円

（3）支払方法

本業務の実施に係る委託料については、下記のとおり支払うものとする。

① 令和6年度

	8 月	10 月	1 月
支払割合	基本額の 50%	基本額の 30%	基本額の 20%

② 令和7年度及び令和8年度

	4月	7月	10月	1月
支払割合	基本額の50%	基本額の20%	基本額の20%	基本額の10%

成果報酬額については、成果指標の達成状況を確認した後に支払うものとする。

(4) 委託料の返還

市は、本仕様書に示す業務内容を満たしていないと認められる場合や、移住者が住民登録後1年以内に市外へ転出するなど定着が見られなかった場合には、業務履行後であっても受託者に委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

受託者は、市から委託料の全部又は一部の返還を求められた場合は、市が定める期限までに返還しなければならないものとする。

7 その他

(1) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(2) 関係書類やデータの保存

受託者は、本事業の経理について、その内容を証する関係書類やデータを、本事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

(3) 著作権等

- ・ 受託者は、市に対し、成果物が第三者の著作権及びその他の権利を侵害しないものであることを保証すること。
- ・ 万一、成果物に第三者からの権利の主張等がなされた場合の処理については、受託者の責任と負担の下でこれに対処し、解決すること。
- ・ 本業務の実施により作成された成果物、資料及びその作成に用いた写真等の素材又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から市に移転することとするが、その詳細については、市と協議の上、決定する。
- ・ 受託者は、市及び市が指定した第三者に対しては、本事業による著作物に係る著作人格権を行使しないこと。

(4) 再委託の禁止

- ・ 受託者は、本業務の全部を一括して、又は本業務の主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- ・ 受託者は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、

あらかじめ、市の承諾を得なければならない。

(5) 立入検査等

市は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は窓口等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査、若しくは関係者に質問を行う場合がある。この場合において、受託者は、正当な理由がある場合を除き、これを拒むことができないものとする。

(6) 契約の解除

本業務の実施や成果報告等において公序良俗に反する行為があったことが明らかになった場合等には、市は契約を解除できるものとする。

なお、この場合において契約解除となったときは、市は賠償金、損害金又は違約金を受託者に支払わない。

(7) その他

本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。