

# 別紙 1

## かすみがうら市地域力創造推進プロジェクト運營業務委託仕様書

### 1. 業務名

かすみがうら市地域力創造推進プロジェクト運營業務委託

### 2. 業務目的

かすみがうら市が実施する「かすみがうら市地域力創造推進プロジェクト（以下「本事業という。」）」について、本事業に関する知見やノウハウを持つ民間事業者（以下「受託者という。」）に事業の企画提案から運営事業までを包括的に委託することにより、民間力を生かした高い成果の創出を目的とする。

### 3. 本市が実施する事業

地域力創造推進プロジェクトにおいて本市が実施する事業は以下のとおりとし、事業の詳細については別紙 1-4「地域力創造推進プロジェクト活用事業仕様書」の定めるところによる。

なお、優先順位は次の（1）から（3）の順とする。

- （1）空き物件等の利活用に関すること。
- （2）起業創業、空き家、移住者支援等相談業務などの地域活動の促進に関すること。
- （3）市内事業者の事業拡大及びふるさと納税寄附金額の増加に関すること。

### 4. 委託期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 3 月 31 日まで

### 5. 委託業務内容

受託者は、「3. 本市が実施する事業」を効果的に実施するため、総務省の外部専門家人材派遣制度「地域力創造アドバイザー」、「地域活性化起業人」を選定するものとする。また、地域協力活動を行う「地域おこし協力隊」も併せて登用し、本市への定着化を図るとともに、地域と共に課題解決を目指すものとする。

#### （1）地域力創造アドバイザーマッチング支援業務

- ・本仕様書及び、別紙 1-1「地域力創造アドバイザーマッチング支援業務仕様書」を踏まえ、業務を実施すること。

#### （2）地域活性化起業人派遣企業マッチング支援業務

- ・本仕様書及び、別紙 1-2「地域活性化起業人派遣企業マッチング支援業務仕様書」を踏まえ、業務を実施すること。

## 別紙 1

### (3) 地域おこし協力隊マネジメント業務

- ・本仕様書及び、別紙 1-3「地域おこし協力隊マネジメント業務仕様書」を踏まえ、地域おこし協力隊員の募集、雇用、育成、その活動管理及び支援等に関する業務を実施すること。
- ・本委託事業において、かすみがうら市と地域おこし協力隊員との間に、指揮監督関係や任用関係はないものとする。

### (4) 地域力創造推進プロジェクト活用事業

- ・本仕様書及び、別紙 1-4「地域力創造推進プロジェクト活用事業仕様書」を踏まえ業務を実施すること。

## 6. 業務委託料

本業務委託に係る金額は、地域おこし協力隊推進要綱（平成 21 年総行応第 38 号。以下「推進要綱」という。）に定める、国がかすみがうら市に対して行う財政措置及びかすみがうら市の予算の範囲内とし、以下金額を上限とする。

- ・地域おこし協力隊員募集・選考に要する経費（消費税及び地方消費税を含む）  
上限 200 万円/年間
- ・地域おこし協力隊員の報償費等に要する経費（消費税及び地方消費税を含む）  
上限 1 名あたり 280 万円/年間

※ただし、年度の途中から受入れを開始した場合は、月の初日を基準日として月割により計算した額を上限額とする。

- ・地域おこし協力隊員の活動に要する経費（消費税及び地方消費税を含む）  
上限 1 名あたり 200 万円/年間
- ・その他地域力創造推進プロジェクトの運営に係る経費  
上限 200 万円/年間

## 7. 支払方法

別紙 1-3「地域おこし協力隊マネジメント業務仕様書」及び別紙 1-4「地域力創造推進プロジェクト活用事業仕様書」に定める方法にて支払うものとする。

## 8. 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することが出来る。この場合、事前に本市に対して書面にて、再委託先、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、再委託の概算金額を報告しなければならない。

## 別紙 1

### 9. 監査及び検査

- (1) 業務の実施に重大な影響を与える事態が生じた場合、受託者は本市に報告書を提出し、本市と協議を行うものとする。
- (2) 本市は、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の履行状況、その他必要事項について報告を求めることや、実地での検査等を行うことができる。

### 10. 報告

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、自己の従業員の中から本業務に係る担当者（管理責任者を含む）を選任し、本市にその旨を通知するものとする。
- (2) 受託者は契約締結後、「かすみがうら市地域おこし協力隊事業受入団体業務委託要領」に基づき「かすみがうら市地域おこし協力隊事業実施計画書 様式第1号（第5条関係）」を速やかに市に提出し、承認を受けた上で業務に取り掛かること。
- (3) 「かすみがうら市地域おこし協力隊設置要綱」に基づき、受託者は本市と対面および書面により「活動報告書 様式第1号（第10条関係）」を月次の業務実績報告として行う。  
また、各年度終了時には「かすみがうら市地域おこし協力隊設置要綱」に基づき、「実績報告書 様式第2号（第10条関係）」および「かすみがうら市地域おこし協力隊事業受入団体業務委託要領」に基づき、「かすみがうら市地域おこし協力隊事業実施結果報告書 様式第3号（第11条関係）」に基づき受託者は本市と対面および書面による各年度終了時の年度実績報告を行うこととする。

### 11. 個人情報保護

個人情報取扱特記事項（別記）に記載された事項について順守すること。

### 12. 契約解除

- (1) 本市は、受託者が次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手段を要しないで、直ちに本契約の全部または一部を解除することができる。
  - (ア) 本仕様書および他業務仕様書に定める義務に違反したとき
  - (イ) 官庁から営業取り消し、営業停止等の処分を受けたとき
  - (ウ) 支払停止または支払不能の状態に陥ったとき、または手形交換所から不渡処分を受けたとき
  - (エ) 破産、会社更生、特別清算、民事再生法手続開始決定の申立があったとき
  - (オ) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行の申立、または租税公課の滞納処分を

## 別紙 1

受けたとき

- (カ) 解散、合併、会社分割、営業の全部または重要な一部の譲渡を決議したとき
- (2) 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、本市に対してその損害の賠償を請求することはできない。
- (3) 第 1 項の規定により本市が契約を解除した場合、本市が受託者に支払を予定した一切の金銭について、受託者は本市に請求することはできない。
- (4) 事業期間内に、法令・政策の変更、本件業務進捗の著しい遅延など本事業の適切な運営に重大な疑義が生じる事由が発生した場合もしくは、発生が予見された時点で、本市は事業期間、業務内容、評価方法、支払などの見直し対応または、契約解除を行うことができる。

### 13. 損害賠償

- (1) 委託業務の実施にあたって発生した損害(第三者に与えた損害を含む)について、受託者は賠償の責任を負う。ただし、その損害のうち、第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りではない。
- (2) 受託者が本市に賠償を行う場合、本市は契約金その他本市が受託者に支払うべき債務と相殺することができる。

### 14. 留意事項

- (1) 本業務は、本仕様書によるほか、本市の諸条例、規則等関係各種法令に準拠して実施すること。  
また、業務遂行にあたり委託者と詳細な協議を行い、委託者の承認後に業務を遂行すること。なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載の無い事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、委託者と協議後責任を持って充足すること。
- (2) 受託者は、作成した業務スケジュールに基づいて適正な工程管理を行い、委託者から実施状況の報告を求められた場合は、業務の進捗状況を随時報告すること。
- (3) 災害等不測の事態が発生し、ツアー等の開催時期の変更あるいは中止など、業務内容及びスケジュールの見直しが必要となったときは、事前に委託者に連絡するとともに内容の見直しについて協議し、委託者の指示に従うこと。
- (4) 受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に明示していない事項あるいは業務の過程において疑義が生じた場合、受託者は委託者と十分協議のうえ、受託者は委託者の指示に従うこと。
- (6) 業務遂行にあたり、事故等の場合に備え、必要に応じて保険等に加入すること。
- (7) 受託者は、業務終了後の出来高に応じて精算を行うこととする。ただし、委託業務の

## 別紙 1

完了前に、委託業務に必要な経費を委託者に請求することができる。この場合において、委託者は当該請求に対して、支払うことが適当であると判断したときは、概算払いを行うことができる。

- (8) この仕様書に定めのない事項については、本市と受託者による協議のうえ処理するものとする。
- (9) 受託者は、本業務終了時においては、次受託者または本市が業務を効率的かつ円滑に運営できるように、受託者または本市に対して適切な内容の業務の引継ぎを遅滞なく行うこと。
- (10) 事業費の支払いを証する書類（領収書等）を適切に保管しておくこと。
- (11) 帳簿類等の関係書類については、当該委託事業が完了した日の属するかすみがうら市の会計年度終了後、5年間保管すること。

### 15. 業務の完了及び検査

#### (1) 完了検査

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。

#### (2) 訂正又は補正

受託者は、自らの責に帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補正その他対応措置を執るものとする。

### 16. 成果品

履行期限内に、以下について成果物等を整備して提出すること。

- (1) 「5. 委託業務内容」において定める仕様書に記載された成果物
- (2) 当該仕様書にある「3. 本市が実施する事業」について実施内容を記載し、以下のものを提出すること
  - ・業務委託報告書（任意様式） 1部
  - ・上記提出物を保存した電子データ 1部
  - ・その他委託者が指示するもの

※ 本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

※ 報告書等の成果物は、全て本市の所有物とし、受託者が無断で公表してはならない。

### 17. 成果品の著作権等

- (1) 本業務による成果品の著作権は、委託者に帰属するものとする。ただし、本業務開始前に受託者が所有する著作権及び第三者により提供されるコンテンツ等にかかる著作

## 別紙 1

権等についてはこの限りではない。また、委託者は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用するほか、関係機関への提供など二次的な利用を可能とする。

- (2) 本業務に基づく成果として著作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、対価（本件委託料）の完済により移転するものとする。また本著作物が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利も侵害しないものであることについて、受託者が保証するものとする。さらに、本著作物に関して、第三者から権利の主張、異議、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、受託者はその責任と負担のもと、これに対処、解決するものとする。ただし、市の指示によることに起因する場合はこの限りでない。