

令和6年度関係人口の創出・拡大に向けた地域と人材のマッチング等に関する 業務委託仕様書

1 業務の名称

令和6年度関係人口の創出・拡大に向けた地域と人材のマッチング等に関する業務

2 業務の目的

山口県と継続的に関わる多様な人材である関係人口の創出・拡大に向け、都市部人材と地域とのマッチングなどの取組を推進し、県外から地域への新たな人の流れを創り出し、地域の課題解決や活性化、将来的な移住の裾野拡大につなげていくことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務実施場所

山口県内及び本事業を実施するにあたり委託者が必要と認める地域

5 委託者（業務発注者）

「住んでみいね！ぶちええ山口」県民会議 会長 村岡 嗣政
(以下「委託者」という。)

6 契約手続き・業務実施等窓口

「住んでみいね！ぶちええ山口」県民会議事務局（山口県総合企画部中山間地域づくり推進課内）
(以下「事務局」という。)

7 業務の実施方針

- ・本業務は、関係人口の創出・拡大に向けた都市部人材と地域とのマッチングを主要な業務とし、本県の関係人口窓口である「山口つながる案内所」（東京都中央区日本橋おいでませ山口館内）及び移住相談窓口である「やまぐち東京暮らし支援センター」（東京都千代田区有楽町 ふるさと回帰支援センター内）と緊密に連携を図り、一体となって業務を推進すること。
- ・本業務の推進に当たり、委託者が別に契約し活用中のサービス等（別表1）と連携を図るなど、委託者の有するリソースを最大限、有効に活用することとし、必要に応じて、事務局や市町、地域団体等とタイムリーな情報共有を図るよう努めること。

8 業務の内容

地域の課題解決・活性化を図るために都市部人材（関係人口）の活用を望む地域プログラムの実施や、関係人口来県支援交通費補助金を活用した来県促進等により関係人口の創出・拡大を図ること。

(1) 地域プログラムの実施支援

- ・ 地域課題の解決を図るため、将来にわたって反復的・継続的に当該地域において関係人口として活躍することが期待できる都市部人材を受け入れるプログラム（以下「プログラム」という。）の実施を補助すること。
- ・ プログラム実施地域は3地域程度以上とし、事務局が市町を通じて希望調査を実施し、受託者と協議の上、決定する。
- ・ 1地域の都市部人材の受け入れ人数は10人程度を目標とすること。
- ・ プログラムの実施に当たり、都市部人材の来県や地域団体等の受け入れに要する経費の支援（以下「受入支援」という。）を行うこと。受入支援は、1地域当たり500千円程度とし、支出の詳細は、別途事務局と協議すること。
- ・ プログラムの実施に当たっては、地域団体や市町、都市部人材と調整を図り、万全を期すること。
- ・ プログラムの参加者募集及び実施報告に係る記事を作成し、専用WEBサイト「山口つながる案内所」やSNS等委託者が別に契約する情報発信サービス等（以下、これらの情報発信手段を総称して「専用WEBサイト等」という。）に掲載・投稿すること。
- ・ 幅広い都市部人材の呼び込み、県内地域の取組の発信に努めるとともに、専用WEBサイトにおいて稼働している関係人口の登録システム（<https://www.ymg-tunagaru.jp/project-form>）（以下「登録システム」という。）に誘導して会員登録の促進を図ること。
- ・ 登録促進に当たっては会員登録数の目標を設定し、その達成を図ること。
- ・ 各プログラムへの参加者に対して、プログラム参加後の地域とのかかわり方や移住に対する考えについてアンケートを実施し、アフターフォローを図ること。

(2) 関係人口来県支援交通費補助金を活用した市町等事業の支援

- ・ 委託者が別に実施する「関係人口来県支援交通費補助金」を活用して市町や地域団体等が独自に行うマッチング事業について、専用Webサイト等を活用した情報発信等、必要な支援を行うこと。

(3) 交流会の実施

- ・ 関係人口として活動する都市部人材と地域団体等との意見交換や交流促進を図る交流会（活動報告等を想定）をオンラインにより1回程度開催すること。
- ・ 交流会の参加者募集及び実施報告に係る記事を作成し、専用WEBサイト等を活用した情報発信を行うこと。

(4) 関係人口等への取材記事の作成

- ・ 都市部等に居住しながら関係人口として継続的に県内地域に関わる人や、関係人口や移住者を地域に受入、支援を行う人を対象に3名程度にインタビューを行い、記事を作成すること。作成した記事は、専用WEBサイト等に掲載・投稿すること。
- ・ 取材対象は、受託者において候補をリストアップした上で、事務局と協議により決定する。

[※専用WEBサイト等の運用にあたっては、以下の方針により行うこと。]

- ・ 業務委託終了後も委託者が継続して運営していくことを前提に、適切に運用すること。
- ・ 掲載、投稿する記事については、閲覧者にとって「見やすい」、「分かりやすい」、「魅力的な」ものとする。

9 成果物の提出

- (1) 成果報告書（A4版）5部
- (2) 成果報告書を電子ファイル化したもの（CD-R等）一式

10 個人情報の保護

この契約による事務を処理するための取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」（別記）のとおりとする。

11 実施体制

- (1) 契約締結後、速やかに事務局と協議を行い、業務内容について十分な理解を図るとともに、履行期間においても定期的に協議を行うこと。
- (2) 受託者は、具体的な実施内容を取りまとめた業務計画書を委託契約締結後、速やかに作成し、事務局に対し内容の説明を行い、了解を得ること。
- (3) 受託者は事業実施に当たり、総合調整役となる総括責任者を配置し、調整を図ること。
- (4) 受託者は、総括責任者を中心に、業務遂行を円滑に実施するための内部体制を整備すること。
- (5) 受託者は、業務に係る日報等により活動内容について記録すること。
- (6) 事業実施に当たり生じた調整事項やトラブル等は直ぐに報告し、事務局と連携し責任をもって対応すること。
- (7) 受託者は、関係人口に関連する情報収集、委託者への情報提供を積極的に行うこと。

12 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項は、事務局と受託者において協議の上、決定する。また、本業務の最終的な業務委託の仕様（契約書に添付する仕様書をいう。）は、受託者と協議の上、事務局が作成する。
- (2) 本業務により得られた成果、情報（個人情報含む）等は、事務局に帰属する。
- (3) 本業務履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用等の一切の経費、及び本仕様書に基づく業務の実施に当たり必要と認められる経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。

13 特記事項

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策等の状況に応じ、業務委託内容や委託料（減額）等の見直しを含め、適宜、変更契約等の対応を行うこととする。

別表 1

サービス等名		内容等
専用WEBサイト		コンテンツ管理システム：WordPress 顧客管理システム：Salesforce メールサーバ等：KAGOYA JAPAN
WEB会議	Zoom	プロプラン×1、Webinars×1
マッチング 情報発信	SMOUT	プレミアムプラン
クラウド	Google アカウント	フリープラン
SNS	Facebook	@yng.tunagaru.annaisho
	Instagram	@yng.tunagaru
	X (旧 Twitter)	@yng_tunagaru
	LINE	@yng.tunagaru