

## 門川町地域おこし協力隊募集支援業務委託 仕様書

### 1 業務名称

門川町地域おこし協力隊募集支援業務委託

### 2 業務期間

契約の日から令和9年3月31日まで

### 3 委託上限額

3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 業務対象箇所

門川町内

### 5 業務目的

地域おこし協力隊を募集するにあたり、採用後にミッション内容とのミスマッチを防ぐための募集要項の作成支援、より良い人材確保に向けた効果的な広報戦略の立案支援及びこれらに付随する業務の支援を目的とする。

### 6 業務内容

次に掲げる業務とする。ただし、複数の募集が異なるタイミングで発生する可能性があるため、その都度対応すること。

#### (1) 地域おこし協力隊の募集支援

##### ① 地域おこし協力隊の募集企画及び業務内容、募集戦略の支援

現地やオンラインでの打ち合わせを通じて、募集要件や実際に行う業務内容の整理を行い、採用までのスケジュールを含めた採用計画を作成すること。

##### ② 地域おこし協力隊の募集原稿及び要項作成の支援

前段の要件等の整理を行い、求める人物像を設定し、担当課と協議しながら募集要項の作成を行うこと。

##### ③ 地域おこし協力隊の募集情報掲載支援

地域おこし協力隊の募集記事を掲載する媒体の選別を行い、委託料の範囲内において掲載を行うこと。

##### ④ 地域おこし協力隊の選考及び採用にかかる支援

書類選考及び採用面接時に確認すべき事項等を担当課と協議しながら作成すること。また、面接審査等において、必要に応じて受託者は同席すること。

#### (2) 地域おこし協力隊支援者に向けたアドバイス

① 担当職員の面談

採用を行う部署の担当職員との面談を行い、着任後の業務内容等を確認し、必要に応じてアドバイスを実施すること。

② 関係者・受入企業・団体等へのヒアリング等

募集要項作成の際、地元の関係者・受入企業・団体等に地域おこし協力隊員との関わり方についてヒアリングを行い、着任後に隊員と関係者等との間で齟齬がないように役割を明確にしておくこと。

(3) 業務報告書の作成及び上記の業務遂行において作成した資料一式の提出

7 成果品

(1) 業務報告書（紙媒体資料1部）

(2) 業務で作成した資料一式（紙媒体資料1部）

(3) 上記（1）及び（2）に係る電子媒体（CD-R等）

※提出する電子データはMicrosoft Word、Excel、PowerPoint 又はPDF 形式を基本とし、ウイルス対策を行い提出するものとする。その他のデータ形式を用いる場合は、発注者と協議を行う。

8 業務受託における注意事項

(1) 業務に必要な資料情報等で門川町が所有するものについては貸与する。なお、業務終了後は、協議の上、返還又は廃棄すること。

(2) 個人情報の取扱いについては、個人情報保護法に基づき、必要な措置を講ずること。

(3) 受託者は、本業務の遂行上知り得た情報は、受託業務の遂行等以外の目的に使用したり、第三者に提供したりしてはならない。

(4) 受託者は、委託者に対し、本業務の成果品に関する全ての著作権を譲渡するものとする。ただし、別途協議が必要な場合は、この限りでない。

(5) 受託者は、成果品が第三者の著作権等を侵害していないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権等の侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(6) 災害等その他不測の事態により、業務の全部又は一部の実施が困難となった場合は、委託者と対応策を別途協議し、対応すること。

(7) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ、決定するものとする。

(8) 本仕様書は、公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行うに当たり提案の募集時において委託を予定している内容であり、契約の締結に際しては、受託候補者の提案内容等を踏まえ、協議のうえ修正を行うことがある。