

出雲崎町地域活性化・事業者支援業務委託
仕 様 書

令和 8 年 6 月

出雲崎町

1 業務名

出雲崎町地域活性化・事業者支援業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 事業目的

令和7年3月に策定した「第3期出雲崎町まち・ひと・しごと創生総合戦略」の中の「基本目標3 地域資源を活かした魅力ある町づくり」において、出雲崎の歴史、文化、魚・米等の特産品を磨き上げ、地域の資源を活かし、町民が今後も出雲崎に住み続けたいと思うことができる、魅力ある町づくりを進めると明記している。

町においては、令和8年度から地方創生の推進に向けて、国の地域未来交付金（地域未来推進型）を活用するため、「地域未来推進型実施計画」を策定し、地域の特性を活かした課題解決や経済活性化に向け、取り組むことにしている。

これらを踏まえ、「地域活性化・事業者支援プロジェクト」として、外部専門人材と事業者・行政が協働し、町内事業者の付加価値創出と収益性向上を図り、小規模であっても持続可能な地場産業が成立する地域経済構造を構築する必要がある。

本業務委託は、町内事業者の経営課題や新たな挑戦を外部人材の知見を活用して支援するとともに、出雲崎町における持続的な外部人材活用・事業者伴走支援のモデルを構築することを目的とする。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

4 本業務委託の内容

次の（1）から（5）までの業務を一体的に実施すること。

（1）支援希望事業者の掘り起こし及び支援対象者の選定

- ① 町及び商工会と連携し、町内事業者への周知、説明、相談機会の設計について助言を行うこと。
- ② 支援を希望する事業者の課題等についてヒアリングを行うこと。
- ③ 支援を希望する事業者の中から、町と協議の上、2者を選定すること。

（2）課題整理及び副業人材とのマッチング

- ① 支援対象者の抱える課題を整理し、外部専門人材の活用が有効と考えられる支援テーマを設定すること。
- ② 支援テーマに基づき、課題に対応した副業人材（副業型地域活性化起業人）（以下、「副業人材」という。）を選定すること。
- ③ 副業人材に関する費用は、発注者が負担する。
- ④ 支援対象者に対して、副業人材の支援内容等について、十分な理解が得られる説明をすること。

（3）マッチング後の支援

- ① 支援対象者が副業人材を効果的に活用できるよう伴走型の支援を行うこと。
- ② 年度内に十分な支援期間が確保できるよう調整を行うこと。

③ 支援対象者及び受注者は、オンライン又は対面により副業人材とプロジェクト会議を定期的に行い、進捗を確認すること。ただし、必要に応じて、発注者も同席するものとする。

(4) セミナー・勉強会の企画及び運営

① 町内事業者を対象に外部人材促進に向けたセミナー等の企画及び運営を行うこと。

② 開催日数については、発注者と協議の上決定する。

(5) その他

① 本業務委託実施に伴い、必要な提出書類の作成・提出に関すること。

② その他本業務委託の遂行に必要な事務・作業に関すること。

③ 事業実施に必要な連絡調整を行うこと。

④ 事業を行う中で疑義が生じた場合は、その都度、町と協議の上で決定すること。

5 業務完了報告

業務完了報告にあたっては、以下のものを提出すること。

(1) 成果品の納品について

納品物	納品方法等
業務完了報告書	紙媒体（1部）及び電子データ（CD-R）
支援対象者への支援の経過・結果等の詳細報告書	※市販されているソフトウェアで編集可能な形式（Microsoft office 等。）またはPDFデータで納品すること
その他業務実施に関連するデータ等	

(2) その他、町が指示するもの

6 進捗報告

毎月20日までに、書面により進捗報告を行うこと。

7 適用範囲

(1) この仕様書に規定する事項は、本業務委託の受注者がその責任において履行するものとする。

(2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び町の指示によるものとする。

(3) 本業務委託の受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、または疑義が生じた場合は、町と協議するものとする。

8 支払方法

精算払いとする。

9 費用負担

受注者が本業務委託を遂行するにあたり本仕様書において必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、町は契約金以外の費用は負担しない。

10 再委託

受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、本業務委託における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

11 業務遂行上の注意・留意事項

- (1) 契約締結後速やかに、業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載したもの）を提出し、町の承認を受けること。また、実施項目の具体的進め方については、実施前に双方協議すること。
- (2) やむを得ない事情により計画変更が発生又は発生が予測される場合は、速やかに町と協議すること。
- (3) 本業務委託における資料、根拠等は全て明確にしておくこと。
- (4) 本業務委託の受託者は、業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせようとするときは、再委託先の概要及び受託者との役割分担を明らかにし、あらかじめ町の承諾を得なければならない。

12 その他

- (1) 本業務委託の遂行に当たっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (3) 本業務委託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、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とする。
- (4) 本業務委託の成果物に係る著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利を含む）所有権等、その他の一切の権利は町に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、町は権利留保分についての当該権利を非独占的に使用するものとする。
- (5) 成果物は、町が自由に二次使用（印刷物の制作、ホームページの掲載等）できるものとし、成果物の二次使用に関して、町にいかなる制限も課さないものとする。

- (6) 使用する写真素材等については、インターネット上でも発信することから、著作権等（肖像権含む）に十分配慮し、二次的著作物に関する権利も譲渡の対象とし、二次使用が可能なものとする。
- (7) 本業務委託の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、町に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。
- (8) 成果物納入までにかかる一切の費用は、委託料に含まれるものとする。
- (9) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町と受託者が協議の上、定める。ただし、軽微なものについては、町の指示に従うものとする。
- (10) 本業務委託に係る協議、打合せ等の必要経費はすべて受託者の負担とする。
- (11) 天災地変、その他やむを得ない事由により、本業務委託の遂行に疑義が生じた場合には、町と受注者が協議した上で、本業務委託契約の内容を変更することができる。