**令和７年度　五木村移住定住促進業務委託仕様書**

１　委託業務名　　　五木村移住定住促進業務

２　業務の目的

　　五木村移住定住促進業務は、本村への移住定住に関する多岐にわたる相談に対して、ワンストップで対応できる体制を整えることで相談者の負担軽減を図ると共に、民間の高い専門性と豊富な経験を活用し戦略的な情報発信を行うことにより、移住定住の促進を図ることを目的とする。

３　委託業務の履行期間

　　契約締結の日 から 令和８年３月３１日までとする

４　委託料

６，５００千円（消費税および地方消費税を含む）を上限とする。

５　委託業務の内容

（１）移住相談業務

① 相談・コーディネート

面談や電話、電子メール等による移住希望者や移住者の相談対応（住まいや仕事、

コミュニティ等に関する情報提供や現地の案内など）及び移住ニーズ調査を行う。

なお、業務の中で、知り得た移住希望者や移住者の情報は、適正に管理し、本業

　務の目的を超えた活用はできない。

② 関係機関との連携

ア　村の転入窓口をはじめ、住まい、就職・創業、コミュニティ等に関する部署との連携

イ　村ダム対策課との連携（下記のa～cの業務）

a 移住希望者や移住者への情報提供、情報発信

b 移住者等への相談対応及び移住後のフォローアップ

c 移住イベント等への参加

（２）情報発信業務

① 移住特設サイトの構築及び運用

写真や動画を活用した移住特設サイトを構築し、本村の暮らしや魅力をはじめ、仕事や住まい、イベント情報のほか、移住者からのメッセージ、移住相談員の取組などを発信する。さらに、移住特設サイトは、村のホームページとリンクを貼り、定期的に内

容を更新する。

② ＳＮＳ（Facebook、Instagram、LINE等）の利活用

本村の暮らしや魅力のほか、移住希望者や移住者が関心を持つ情報を発信する。なお、ＳＮＳを活用したＰＲについては、毎週１つ以上の記事を投稿するとともに、移住特設サイトに反映させる。

③ 移住動画の作成

「五木村の魅力（自然や暮らし、食べ物等）」が伝わり、「五木村に住んでみたい」

という気持ちを呼び起こさせ、本村の移住促進につながる内容の動画を作成する。作成した動画は、移住特設サイト等にアップロードする。五木村に対して、動画データを成果物として、納品する。

④ イベント用横断幕の作成

　 移住定住イベントの際において五木村をPRする幕を作成する。

⑤ 権利の帰属等

ア　委託業務が完了した場合には、成果品の引き渡しの検査を行い、検査に合格したことをもって、成果品の所有権は、受託者から村に移転するものとする。

イ　受託者は、成果品（著作物）に係る一切の著作権（著作権法第１７条１項に規定する著作権をいい、同法第２７条及び第２８条に規定する権利を含む。）を村に無償で譲渡する。また、本村が必要に応じて再編集・印刷・複製等ができるものとする。

ウ　受託者は、自ら及び成果品の制作に関与した者をして、村又は村の指定する第三者に対し、委託業務の過程で得られた成果品に関するすべての著作者人格権（著作権法第１７条第１項に規定する著作者人格権をいう。）を行使せず、また、これを行使させないものとする。

エ　第三者が権利を有している映像・画像・音楽等を使用する場合は、事前に権利者より二次使用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得ること。なお、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

オ　制作にあたっては、肖像権や意匠権、著作権その他権利等について、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

カ　本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当村の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本村は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

（３）移住関連イベント業務

①　移住関連イベント（オンライン開催のものを含む）への参加

国や熊本県、民間事業者が主催する移住関連イベントに参加、または自ら企画・開催し、移住希望者の相談に対応するとともに、本村の魅力等を発信する。なお、ブース設置やパネル展示に係る費用については、業務委託の範囲で負担すること。

②　開催エリア及び回数

東京、大阪、福岡等の都市圏で年４回以上参加する。

③　村に来てもらうためのイベント

空き家を利活用したDIYや移住定住体験ツアー等のイベントを業務委託の予算の範囲内で実施すること。

（４）村内事業者の求人情報の収集及び発信

①　ハローワーク以外の求人掲載

　　・5件程度の求人情報を収集し、各事業者の魅力が分かりやすく伝えるよう編集した上で五木村HP、移住サイト等により発信を行う。

６　月次報告

下記の内容（相談概要等）について、毎月10日までに前月分の月次報告を紙媒体にて行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 項目 | 内容 |
| ① | 受付件数（相談方法） | ｢面談（来庁）｣、｢面談（web）｣、｢電話｣、｢メール｣、｢イベント｣、｢その他｣の順に件数を報告。 |
| ② | 相談者の男女の別 | 村が定める様式にて報告 |
| ③ | 相談者の年齢 |
| ④ | 移住元の住所 |
| ⑤ | 相談内容 |
| ⑥ | 仕事の詳細（就業状況、課題） |
| ⑦ | 住まいの詳細（要望、課題） |
| ⑧ | その他（ペットの有無等） |
| ⑨ | 連絡先（電話番号、メールアドレス） |

７　人員配置

本業務の実施に当たっては、次の条件のすべてを満たす者を配置し、いつき暮らしサポートセンターに１名以上常駐させる。

（１）本村の施策や地域情報等に詳しく、五木村に愛着のある者

（２）地方での暮らしや移住に関心のある者

（３）移住希望者や移住者の相談に適切に応対できる者

（４）パソコン操作（ワードやエクセルなどの入力作業、ウェブサイトの更新作業、

SNSでの情報発信等）ができる者

（５）普通自動車第１種運転免許を取得している者

８　いつき暮らしサポートセンターの運営

五木村は、本業務の実施に当たり、いつき暮らしサポートセンターを設置する。

移住相談員は、サポートセンターを拠点に活動する。サポートセンターにおける設備や貸与備品、ＯＡ環境等は、本業務の受託者が確保する。

（１）設置場所

受託業者と協議の上、決定する。

（２）備品等の使用管理

　　業務に必要となる備品等については、受託者が準備すること。

（３）使用料等

　　電話料金及びインターネット回線料等は受託者が負担すること。

なお、事務スペースの賃借料、共益費、光熱水費、諸費用（清掃費、塵芥処理費、害虫駆除費等）についても受託者が負担すること。

（４）その他

管理運営に必要な業務を行うこと。

９　いつき暮らしサポートセンターの業務時間

週５日間、午前９時から午後５時まで。ただし、祝・休日及び１２月２９日から翌年１月３日は休業とする。

１０　協議

本仕様書について疑義が生じたとき、又は、定めのない事項や細部の業務内容につ

いては、その都度、本村と協議すること。