

## 石巻市地域おこし協力隊受入支援業務仕様書

### 1 業務の名称

石巻市地域おこし協力隊受入支援業務

### 2 業務の目的

市外の人材を石巻市地域おこし協力隊として受け入れ、円滑に地域おこし協力隊として活動できるように伴走支援を行うほか、隊員の起業又は事業継承に有益となる研修等を実施し、退任後の定住・定着を図ることを目的とする。

### 3 業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 4 地域おこし協力隊員数及び受入事業者数（令和6年4月26日現在）

#### (1) 隊員

(人)

区 分		右腕型※1	地域課題提案型※2	計
隊員枠		16	4	20
活動中	隊員	6	2	8
	うち年度内退任予定者	1	1	2
	地域おこし協力隊インターン※3	2	—	2
募集中		4	1	5
新規募集予定		5	2	7

#### (2) 右腕型の受入事業者

区 分	事業者数
既に隊員を受け入れている事業者	8
現在、隊員を募集している事業者	4
新規募集予定	5
計	17

※1 右腕型…地域課題の解決に取り組む受入事業者の下でノウハウを学びながら、代表者の右腕として共に成長することを目的とし、会計年度任用職員として活動する隊員

※2 地域課題提案型…本市の地域課題に対して自らが取組を行い、解決を図ることを目的とし、個人事業主として活動する隊員

※3 地域おこし協力隊インターン…実際の協力隊と同じような活動に従事し、着任後のイメージを持ってもらうことを目的に、地域おこし協力隊インターンとして委嘱する。(活動期間：おおよそ3か月)

## 5 業務内容

### (1) 受入事業者の募集支援

地域おこし協力隊事務局として、次の募集フローに基づき支援を行うこと。

[募集フロー]

①受入希望事業者の募集 ⇒ ②申請受付 ⇒ ③一次審査（面談）の実施  
⇒ ④二次審査（プレゼンテーション）の実施 ⇒ ⑤決定

ア 市が受入事業者の募集を行うに当たり、受入希望事業者からの問い合わせに応じること。

イ 受入希望事業者からの申請を受け付け、内容を確認し、不備等があれば申請者に修正等を求めること。また、随時、申請状況について、市へ共有すること。

ウ 一次審査（面談）の実施に当たり、受入希望事業者及び市と日程調整を行い、面談の機会を設定すること。面談の場所については、受入希望事業者の指定する場所又はオンラインで実施することとし、面談中の議事進行を行う。

エ 市が行う二次審査（プレゼンテーション）に同席し、議事録を作成すること。また、隊員を受け入れることが決定した事業者に対して、市からの指示に基づき、隊員募集に向けたフォローアップを行うこと。

### (2) 隊員の募集支援

地域おこし協力隊事務局として、次の募集フローに基づき支援を行うこと。

[募集フロー]

①隊員希望者の募集 ⇒ ②申請受付 ⇒ ③一次審査（面談（申請内容の確認）の実施 ⇒ ④二次審査（面談）の実施 ⇒ ⑤決定（地域おこし協力隊インターンの委嘱） ⇒ ⑥地域おこし協力隊インターンでの活動（3か月間） ⇒ ⑦最終審査（プレゼンテーション）の実施 ⇒ ⑧決定（地域おこし協力隊の委嘱）

ア 市が隊員の募集を行うに当たり、隊員希望者からの問い合わせに応じること。

イ SNSを活用して隊員募集を行うほか、早期応募につながることを期待される有料求人サイト等に募集記事を掲載し、積極的に広報すること。

ウ 隊員希望者からの申請を受け付け、内容を確認し、不備等があれば申請者に修正等を求めること。また、随時、申請状況について、市へ共有すること。

エ 一次審査（面談（申請内容の確認））及び二次審査（面談）を実施するに当たり、市と日程調整を行い、オンラインでの面談の場を設定すること。また、面談中の議事進行を行うこと。

オ 地域おこし協力隊インターン開始前もしくは開始早々に、市と連携して本市の協力隊制度の説明を行うほか、活動中の伴走支援を行うとともに、随時隊員の状況を把握すること。

カ 市が行う最終審査（プレゼンテーション）に同席し、議事録を作成すること。

また、地域おこし協力隊として委嘱が決定した場合は、着任に向けてフォローアップを行うこと。

(3) 地域おこし協力隊員及び受入事業者のサポート

ア 隊員及び受入事業者が円滑に活動できるように、対面、電話、電子メール及びオンラインで相談等を受け、課題解決に努める。

イ サポートは、カウンセリングの資格や経験・ノウハウ等を有する者2名以上がコーディネーターとなって対応すること。

ウ 相談を受けた場合は、相談ごとに相談内容、対応等についてまとめた報告書を作成し、市に報告すること。

(4) 隊員の活動支援、ネットワークの構築

ア 毎月、隊員を集めて活動報告会を開催し、隊員の活動状況を把握すること。懸案事項等があった場合は、解決に向けて取り組むこと。

イ 隊員同士の連携を強化するため、市内に定着している隊員OB・OGを含めたネットワークを構築し、全体又は個別に連絡を取り合える連絡手段を準備すること。

(5) 研修の実施及び参加促進

ア 隊員向けに定住・定着及び起業等に関する研修会を2回以上、受入事業者向けに地域おこし協力隊制度の意識醸成に関する研修会を1回以上企画・実施すること。

イ 研修の実施に当たっては、市及び隊員又は受入事業者と日程調整を行い、全員が参加できる日に開催すること。

ウ 隊員の定住・定着に向けて、有益となる支援制度等の情報を収集し、適宜情報提供すること。

エ 国、県等が開催する研修会への参加を促すこと。

(6) 情報発信

ア 活動の様子をSNSやポータルサイトに掲載して情報発信すること。隊員自らが行ってもらうことも可とし、その場合は、隊員へ情報発信方法やルール等を説明すること。

## 6 事業報告について

受託者は業務完了後、「5 業務内容」に基づく履行実績をまとめた実施報告書を市に提出すること。

## 7 委託料について

支払については10月及び業務完了後の年2回払いとし、請求により支払うものとする。

## 8 再委託の禁止

受託者は、本業務を他の第三者に再委託又は請け負わせてはならない。

なお、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、概要、再委託する内容等について、書面により本市の承諾を得ること。

## 9 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は本市と十分な打合せを行い、進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者が都度、議事録を作成した上で本市に提出すること。

## 10 関係書類の管理及び帰属

本業務において使用及び作成した資料又は成果品は全て本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複製、流用してはならない。

また、成果品等の作成において他の個人・団体等の資料を引用又は転用する場合は、受託者は著作権、その他法令上の権利等の調整を行い、その了承を得なければならない。

## 11 法令遵守

本業務を履行するに当たっては、石巻市契約規則をはじめとする各種関係法令・規則等を遵守すること。

## 12 暴力団等の排除

- (1) 受託者が、この契約の履行期間中に石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平成20年石巻市告示第268号。以下「排除要綱」という。）別表措置要件に該当するときは、契約を解除することができるものとする。
- (2) 受託者は、排除要綱の規定に基づく指名停止措置期間中の者並びに石巻警察署長又は河北警察署長（以下「管轄警察署長」という。）から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を石巻市が発注する建設工事等に係る下請負人（一次及び二次下請以降全ての下請負人及び資材、原材料の購入契約その他契約の相手方を含む。以下同じ。）又は再受託者（再受託以降の全ての再受託者を含む。以下同じ。）としてはならない。
- (3) 受託者は、指名停止措置期間中の者及び管轄警察署長から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を下請負人及び再受託者（以下「下請負人等」という。）としていた場合は、当該下請負人等との契約の解除を求めることがある。
- (4) 受託者は、この契約において、暴力団員及び暴力団関係業者（以下「暴力団員等」という。）による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署長に通報及び捜査上必要な協力（以下「警察への通報等」という。）を行うこと。
- (5) 受託者は、(4)により警察への通報等を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書（石巻市が発注する建設工事等における不当介入マニュアル第2第2号に定める別紙様式（石巻市ホームページに掲載））により建設工事等担当課長に報告すること。
- (6) 受託者は、下請負人等に対しても、(4)及び(5)と同様の措置を指導すること。

- (7) 受託者又は下請負人等が、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、建設工事等担当課長と協議を行うこと。
- (8) 市長は、受託者が(4)及び(5)の内容について怠ったことが確認されたときは、指名停止措置を行うものとする。

### 1.3 個人情報の取扱い

#### (1) 守秘義務

ア 本業務に関して発注者から知り得たあらゆる情報は、これを第三者に開示又は漏えいしないこと。契約終了後もその効力を失わない。

イ 発注者が提供するデータ及び資料については適切に管理し、本業務以外での目的で複製、複写及び第三者の提供はしないこと。また、本業務終了後又は発注者が求めたときは、当該データ等を返還又は廃棄しなければならない。

#### (2) 個人情報保護対策

ア 個人情報等の取扱いに当たっては、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、最大限の注意を払うこと。

イ 受託者は、本業務を遂行するための個人情報等の取扱いについては、別紙「特定個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

### 1.4 留意事項

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、業務にかかる最新の事例、情報等を収集し、業務への反映に努めること。
- (2) 受託者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに本市に報告し、最善の処理を行わなければならない。  
また、損害賠償の請求があった場合には、受託者が事故の責任において一切を処理するものとする。
- (3) 業務終了後において、受託者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める訂正、補正等その他必要な措置を行うものとし、かかる経費は受託者の負担とする。
- (4) 本仕様で定めのない事項及び疑義を生じた場合は、本市と別途協議すること。

### 1.5 業務の引継ぎ

- (1) 本業務の委託期間が満了するとき又は業務委託契約書に基づく契約の解除があるときは、受託者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、速やかに市に引き渡すものとする。
- (2) 期間又は契約終了までに新たな受託者が決定しているとき、並びに委託を取消されたときは、受託者は、市が指定する者に対して市の指定する方法により業務の引継ぎを行うこと。なお、引継に関する費用は、市では一切関与しない。

## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

### (法令等の遵守)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、この契約による業務（以下「本委託業務」という。）を行うに当たって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令に従い、個人情報の本人の権利利益を侵害することのないよう、この個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「本特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

### (責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (管理責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る管理責任者及び作業従事者を定め、石巻市（以下「甲」という。）に対し、書面により報告しなければならない。

- 2 乙は、管理責任者及び作業従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。
- 3 乙は、管理責任者を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。
- 4 乙は、作業従事者を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により報告しなければならない。
- 5 管理責任者は、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を指揮監督しなければならない。
- 6 作業従事者は、管理責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

### (取扱区域の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、甲に対し、本委託業務の着手前に書面により報告しなければならない。

- 2 乙は、取扱区域を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。
- 3 乙は、甲の事務所内に取扱区域を設置する場合は、管理責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。
- 4 乙は、甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

### (教育の実施)

第5条 乙は、作業従事者全員に対し、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、管理責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 乙は、本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、甲に対し、本委託業務の着手前に書面により再委託する旨を申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、前項の場合は、再委託先に本特記仕様書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対し、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託した場合は、再委託先の履行状況を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、甲に対し、管理監督の状況を報告しなければならない。

(派遣労働者等への措置)

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該正社員以外の労働者に本特記仕様書に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対し、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(受渡し)

第9条 個人情報の甲乙間の受渡しは、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、乙は、受渡しがされたときは、甲に対し、受領証を提出しなければならない。

(収集の制限)

第10条 乙は、本委託業務を履行するに当たり個人情報を収集するときは、本委託業務の目的の範囲を超えた個人情報を収集してはならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、本委託業務に係る個人情報を適正に管理するために、次の各号に定めるところにより、必要な措置を講じなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を選められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に甲の承認を受けた場合を除き、個人情報を複写し、複製し、又は加工しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を取り扱い、又は保存するパソコンに、個人情報の漏えいの原因となるおそれがあるアプリケーションをインストールしないこと。
- (11) 個人情報を、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号と結合しないこと。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第12条 乙は、本委託業務に係る個人情報を本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（返還及び廃棄）

第13条 乙は、この契約が終了したときは、甲の指定した方法により、本委託業務に係る個人情報を返還し、消去し、又は廃棄しなければならない。

- 2 乙は、本委託業務に係る個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、当該個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を明確にした上で、甲に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。
- 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 乙は、本委託業務に係る個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は、本委託業務に係る個人情報を消去し、又は廃棄した後は、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、甲に対し、書面により報告しな



ればならない。

(報告義務)

第14条 乙は、個人情報の取扱いの状況について、甲から報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に基づき必要な措置が講じられているかどうかを実地に確認するため、乙及び再委託先に対して、立入調査を行うことができる。

2 甲は、乙に対し、前項の確認のために必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、甲に対し、直ちに当該事故に係る個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 甲は、乙が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が発生した場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 乙の故意又は過失にかかわらず、乙が本特記仕様書の規定に違反し、又は本特記仕様書の義務を怠ったことにより、甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙は、その損害を賠償しなければならない。