

石巻市移住相談窓口設置等業務仕様書

1 業務の名称

石巻市移住相談窓口設置等業務

2 業務の目的

本市では、人口減少が課題となっていることから、移住相談窓口を設置し、移住希望者及び二地域居住希望者（以下「移住希望者等」という。）に対して移住や滞在、地域との関わり方等に関する情報提供及び相談支援を行うとともに、都市部等の住民へ積極的にPRを行い、本市への移住・定住の促進及び関係人口の創出拡大を図るもの。

【石巻市が目指す移住・定住の促進及び関係人口の創出拡大の基本方針】

本市では、人口減少対策として、本市と継続的に関わる二地域居住者等の関係人口の創出拡大を目指しており、移住・定住者の増加へつなげていきたい。

そのため、本業務においては、移住希望者等との接点づくりから、二地域居住、移住・定住に至るまでを一体的に支援するものとし、次の流れを基本とする。

① 情報発信・相談対応

移住相談窓口やSNS、移住相談会等を通じて、本市の魅力や暮らし方及び多様な関わり方を発信し、本市との接点を創出する。また、移住希望者等の相談に丁寧に対応し、本市との関係づくりを進める。

② お試し移住・二地域居住体験

本市が整備する滞在拠点や地域体験プログラムを活用し、半島沿岸部をはじめとする地域の暮らし、一次産業や地域コミュニティとの関わりを体験する機会を提供する。

③ 継続的な関係づくり

体験後も継続的な情報提供や相談対応を行うとともに、地域住民や事業者とのつながりの構築を支援し、繰り返し本市を訪れたくなる関係づくりを推進する。

④ 二地域居住・移住・定住への展開

利用者のニーズに応じて、住まい、仕事及び地域活動等に関する支援を行いながら、二地域居住者の増加を図り、将来的な移住・定住につなげる。

受託者は、本市の強みである豊かな自然環境や一次産業、東日本大震災からの復興過程で培われたコミュニティ及び空き家等の地域資源を活用しながら、本市との継続的な関係人口の創出及び移住・定住の促進を図るものとする。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 情報発信

ア 移住及び二地域居住支援に関するポータルサイトを開設し、本市の魅力や国、県、市等が実施している支援制度など移住希望者等にとって有益な情報を分かりやすく体裁を整えて掲載するとともに、常に最新の情報に更新すること。

イ SNS（Facebook、Instagram、YouTube 等）を活用するほか、効果的な媒体や広告等を積極的に活用して本市のPRを行うこと。

ウ 移住希望者等に対して、定期的に電話やメール等で状況を確認するとともに、移住希望者等にとって有益な情報や本市の魅力等の発信に努めること。

エ 首都圏や仙台市又はオンラインで開催される移住相談会等に参加すること。

（参考：首都圏で開催される移住相談会等 4回（予定））

オ 国、県、市、公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構等の関係機関やハローワーク、近隣市町村等と連携を図り、移住及び二地域居住に関する情報を収集し、必要に応じて移住希望者等に情報を提供すること。

(2) 移住及び二地域居住相談

ア 移住希望者等の利便性を考慮した市内の場所に移住相談窓口（以下「窓口」という。）を設置し、対面、電話、メール及びオンラインで移住希望者等からの住居、仕事、生活、地域等に関する相談及び問合せに応じること。

イ 窓口には専属の移住定住支援員を2名以上配置すること。また、他の移住相談対応や外出等で相談に応じられない場合の対応策をあらかじめ定めること。

ウ 二地域居住に係る相談及び受入支援等を行う二地域居住コーディネーターを2名以上配置すること。

エ 窓口の問合せ先として使用する電話番号及びメールアドレスを用意すること。

オ 窓口は週5日以上開所することとし、開所する曜日や時間帯については移住希望者の利便性を考慮した上で設定すること。

カ 上記イ及びウに規定する移住定住支援員及び二地域居住コーディネーターは、次に掲げる要件のいずれにも該当する者でなければならない。なお、本市に愛着がある者であることが望ましい。

（ア） 移住希望者等の相談に親身になって対応できる者であること。

（イ） 基本的な事務処理（Excel・Word）ができる者であること。

（ウ） 普通自動車免許を有する者であること。

(3) お試し移住体験希望者に対する支援

お試し移住体験は、本市が整備する滞在拠点を活用し、体験希望者が本市の住み心地や地域の魅力を体感することにより、本市への理解を深め、移住や二地域居住の検討につなげることを目指すものである。

ア お試し移住体験施設として整備した市営住宅1か所（吉野町復興住宅）及び民間施設を活用して、体験希望者がお試し移住体験をする際の支援を行うこととし、申込受付、入退去時の対応、レンタカーの手配同行支援、観光案内パンフレット等の

配布、アンケート回収、半日又は1日程度の体験ガイドを実施するほか、当該施設の維持管理（鍵の管理、入居前及び退去後の清掃、シーツクリーニング、消耗品の補充等を含む。）を行うこと。

イ 上記アのレンタカーで使用するカーナビゲーションは、可能な限り観光ナビが実装されている機器を選定すること。

ウ お試し移住体験事業を促進するため、移住相談会等で積極的にPRし、活用促進を図ること。

エ 原則として、市営住宅の利用を優先するが、ペット同行などのニーズがあった場合に備えて、利用可能な民間施設をあらかじめ把握しておくこと。

オ 体験ガイドについては、多様なニーズに合わせて、移住後の生活をイメージしやすいように利用者ごとにプランを作成すること。

(4) 二地域居住体験希望者に対する支援

二地域居住体験は、本市が整備する滞在拠点及び地域体験プログラムを活用し、体験希望者が地域資源や一次産業、地域コミュニティとの関わりを通じて、本市での暮らしや働き方を体感することにより、本市との継続的な関わりの創出を図り、二地域居住や将来的な移住につなげることを目指すものである。

ア 本市が発行する「二地域居住体験チケット」を所有する二地域居住体験希望者に対し、二地域居住滞在拠点施設として整備した市営住宅3か所（北上、雄勝及び牡鹿地区を予定）を活用して、体験希望者が二地域居住体験をする際の支援を行うこととし、申込受付、入退去時の対応、レンタカーの手配同行支援、観光案内パンフレット等の配布、アンケート回収、滞在中3回程度の体験プログラムのコーディネートを実施するほか、当該施設の維持管理（鍵の管理、入居前及び退去後の清掃、シーツクリーニング、消耗品の補充等を含む。）を行うこと。

イ 上記アのレンタカーで使用するカーナビゲーションは、可能な限り観光ナビが実装されている機器を選定すること。

ウ 二地域居住推進事業を促進するため、移住相談会等で積極的にPRし、活用促進を図ること。

エ 上記アの体験プログラムのコーディネートは、市があらかじめ整備する一次産業等体験プログラムについて、利用者のニーズを把握した上で実施事業者との連絡調整を行い、利用者ごとに最適なプランを作成すること。受託者は、新たな体験プログラムを開発することを主たる業務とするのではなく、市が整備する体験プログラムを効果的にコーディネートし、反復的な二地域居住につながる滞在を支援すること。また、移住希望者等のニーズを分析し、二地域居住者の増加が見込まれる体験プログラムの提案を市に対して積極的に行うこと。

(5) 定住支援

ア 本市への移住者からの相談及び問合せに応じ、解決に向けて取り組むこと。また、相談内容に応じて、町内会や地域自治組織、地域のキーパーソンなどへの接続をサポートし、コミュニティに溶け込めるようサポートを行うこと。

イ 移住者へのフォローアップとして、定期的に電話やメール等で状況を確認すること。

ウ 定着に向けて有益なイベント等の情報を収集し、移住者に情報を提供すること。

エ 移住者の存在や取組内容を地域に認知してもらうため、地元新聞やコミュニティラジオ等に協力を呼びかけ、積極的に取り上げてもらうよう働きかけること。

オ 移住者の定着に向けた事業を企画し、1回以上開催すること。

(6) 移住及び二地域居住を促進するための事業

移住及び二地域居住の促進を図ることを目的とした事業を企画し、首都圏又は仙台市内で1回以上実施すること。

(7) 空き家バンク

ア 空き家所有者等から空き家バンク情報登録申請が提出された後に実施する現地確認に同行し、物件の状況を把握すること。

イ 全国版空き家バンク（URL <https://ishinomaki-c04202.akiya-athome.jp/>）等に物件情報を登録し、随時更新するとともに、上記(1)アで開設するポータルサイトに掲載し、物件を探している移住希望者等に情報を提供すること。

ウ 移住希望者等の手続支援及び登録申請書の受付を行うこと。

また、移住希望者等が物件の内覧を希望する場合は、登録事業者（宅地建物取引業協会、不動産協会の会員）との仲介を行い、同行すること。

(8) その他

上記業務のほか、移住・定住者数の増加のため、本市の現状を分析の上、受託者の持つノウハウやネットワーク等を最大限に活用し、移住・定住者数増加が見込まれる事業等の企画提案を積極的に行うこと。

5 事業報告について

受託者は、次に掲げる項目について、本市に報告を行うものとする。

(1) 毎月市役所で開催する定例会で報告するもの

ア 相談件数（月ごと及び累計）

イ 移住者数（月ごと及び累計）

ウ 情報発信した内容及び活動内容

エ 移住促進事業等の取組状況

オ 定住支援に向けた取組状況

カ その他市が求めるもの

(2) 事業終了後に提出するもの

「4 業務内容」に基づく履行実績

6 経費の負担について

(1) 業務実施に係る経費は、契約金額に含まれるものとし、受託者の負担とする。ただし、上記4(3)及び(4)における体験希望者の民間施設への宿泊費、市営住宅のハウ

スクリーニング費及び消耗品費並びにレンタカーに係る費用については、別に定めるため、本業務の経費に含めないこととする。

(2) 移住希望者からは体験ガイド料以外の費用を徴収しないものとする。

7 委託料について

委託料の支払については、令和8年10月及び実績報告書提出後の2回払いとし、受託者からの請求により支払うものとする。

8 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、やむを得ず本業務の一部を第三者に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

本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その都度、議事録を作成し、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し、及び作成した資料並びに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、複製及び流用をしてはならない。

また、受託者は、成果品等の作成において他の個人、団体等の資料を引用し、又は転用する場合は、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（平成17年石巻市規則第57号）その他関係法令を遵守すること。

12 秘密の保持

受託者及び受託業務に従事する者は、職務上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してはならない。その職を退いた後も同様とする。

13 個人情報情報の取扱い

(1) 守秘義務

ア 本業務に関して本市から知り得たあらゆる情報は、これを第三者に開示し、又は漏えいしないこと。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

イ 本市が提供するデータ及び資料については適切に管理し、本業務以外の目的で複

製、複写及び第三者への提供はしないこと。また、本業務終了後又は本市から求めがあったときは、当該データ等を返還し、又は廃棄しなければならない。

(2) 個人情報の保護

ア 個人情報の取扱いに当たっては、個人情報保護委員会が定める個人情報の保護に関する法律についての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の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

1 4 業務の引継ぎ

(1) 受託者は、本業務の委託期間が満了したとき又は業務委託契約書に基づく契約の解除があったときは、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) 受託者は、本業務の委託期間が満了する日までに新たな受託者が決定しているとき又は契約を解除されたときは、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、引継ぎに要する費用については、市は一切関与しないものとする。

1 5 暴力団等の排除

(1) 受託者が、本業務に係る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本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、本業務に係る契約において、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））により業務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、業務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 6 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、業務に係る最新の事例、情報等を収集し、業務への反映に努めること。
- (2) 受託者は、本業務の履行中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故の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、受託者が自己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、受託者の責め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、補正その他の必要な措置を講ずるものとし、当該措置に要する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と別途協議すること。

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続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方法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、受渡しが行われたときは、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、個人情報を定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ければならない。

（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。