

西ノ島町専門系事務職場誘致促進事業 仕様書

西ノ島町

1. 事業の目的・趣旨

本町では、西ノ島町まち・ひと・しごと創生総合戦略及び西ノ島町総合振興計画に基づき、雇用創出を目標とした新規産業の企業誘致に取り組んでいる。

企業立地が困難な離島地域である本町において、若者にとって魅力のある多様な雇用の場を創出するために「専門系事務職場等」※の企業誘致を実現するため、本事業を実施する。

※該当する業種

島根県企業立地促進条例施行規則第2条(2)ソフト産業の内、ウ、キに規定するインターネット附随サービス業、シェアードサービス業を営む事業所

※インターネット附随サービス業

日本標準産業分類「中分類40 インターネット附随サービス業」、その他インターネットを活用したサービス事業を含む。

※シェアードサービス業

複数の組織で実施されている業務を集約し、自社内及びグループ企業内の他の事業所で実施する業態。外部から受託した業務を他事業所で行う場合も含む

2. 業務内容

西ノ島町における地域課題の解消、及び若者の働く場の創出を目的として、都市部からのIT関連企業等の誘致活動を推進し、併せて、UIターン人材の受皿となる職場確保に向けた事業を実施する。

3. 実施業務

(1) 調査業務

人材供給能力調査

西ノ島町においてどのような人材をどの程度供給可能かを調査し、ターゲットとなる誘致企業群を選定する。

さらに、データなどの分析、関係機関とのヒアリングなどを通じ、西ノ島町の雇用のニーズや人材スキルなどの調査を行う。

(2) 誘致戦略等の策定

①戦略策定

(1)の調査をもとに、具体的なターゲットとなる業種・職種を定め、PR戦略や誘致後の定着まで含めたオリジナルの戦略を策定し、報告会を実施する。

②PRツール作成（プレゼンテーション用資料）

西ノ島町の魅力を打ち出したPRツール（企業へプレゼンテーションを行う際の訴求ポイントをまとめた資料）を作成し、当該自治体職員が的確に企業へ提案できる能力を有するように指導、助言する。

(3) 企業誘致業務

①対象企業との面会の場の設定

誘致対象となり得る企業に直接打診し、西ノ島町と企業との個別接点の場を設けるとともに、当該企業が将来的な誘致候補企業となるよう関係作りのサポートを行う。

②都市部の I T 関連企業等の地方進出意向を把握し、西ノ島町への誘致斡旋を行う。

③地方進出の希望がある I T 関連企業等に対し、西ノ島町の現地視察ツアー等を活用し、本町の P R を実施するとともに、候補企業との誘致交渉に係るフォローアップを実施する。

④西ノ島町の雇用環境を見据えて、I T 関連企業等の誘致活動に向けた西ノ島町の支援を行う。

※ 原則、5 社への訪問および 2 社の実地視察実施を目標とすること。なお、努力目標として西ノ島町への新規誘致実績の目標件数を 1 社として事業を遂行するものとする。

（４）その他の業務

上記の業務と連携し実施するもので、より町内企業の雇用促進及び企業誘致の効果が高まる内容の業務を事業者の創意工夫により提案すること。

4. 支払方法

委託料の支払いについては業務完了後、受注者からの正当な請求により年度予算に基づき支払うものとする。

5. 成果品の提出

本業務における成果品の提出については、委託者より指示する。提出期限については、委託者、受託者、双方協議により決定するものとする。ただし、提出期限の限度については、令和 2 年 3 月 1 3 日午後 5 時を超えてはならない。

（１）本委託に係る実績報告書の提出

- ①本業務に係る実績報告書 2 部
- ②上記全てのデータを収録した C D - R 又は D V D - R 2 部

（２）提出先

西ノ島町役場 産業振興課

6. 検収条件

①上記成果品の提出、及び成果品の納品を委託者が承認したことをもって検収完了とする。

②成果品の全部、又は一部に不合格が生じた場合には、受託者の責任において修正・改善し、納入期日までに対応するものとする。また、その場合の経費は受託者が負担するものとする。

7. 委託者との連絡調整

受託者は、契約締結後速やかに委託者と作業前の打合せを行うとともに、次のとおり 連絡調整を十分に行い、その指示を受けること。

①受託者は、本業務の履行に当たり実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告して協議を行い、その指示を受けること。

②受託者は、本業務の履行に当たり発生した障害や事故については、大小にかかわらず委託者に報告して指示を仰ぐとともに、早急に対応するものとする。

8. 業務の執行体制（適正な人員の配置）

①受託者は、本事業の実施においては西ノ島町の現況や制度等の特色を理解し、この業務を遂行する能力を有した者を責任者として配置し、本事業の遂行に十分な人員の確保をすること。

②契約期間中は、本事業の進行状況を随時報告し、WEB 会議システム等を活用して定期的な打合せを実施し、西ノ島町から事業の遂行に当たり協議を求めた場合は、速やかに西ノ島町に職員を派遣できる等、対応できる体制を整えること。

9. 再委託

①受託者は、業務の全部を一括、又は分割して、第三者に再委託することができない。

②受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得なければならない。

10. 秘密の保持

①受託者は本業務実施中に知り得た事項及び内容全般について、委託者の許可なく第三者に漏らしたり、提供したりしてはならない。

②受託者は提供された業務資料の内容について、目的外に使用し、又は複写、複製、譲渡、貸与してはならない。

③受託者は業務期間中において知り得た秘密を、業務完了後も第三者に漏らしてはならない。

11. 留意事項

①受託者は行政の業務の受託者である旨を十分理解し、個人情報の取扱いに関する責任者を定め、関係法令に則り個人情報を適正に取り扱わなければならない。

②受託者は、著作権などの問題が生じないようにすること。

③本業務委託により制作される成果物の著作権、所有権等、その他の一切の権利は、委託者に帰属するものとし、委託者は受託者に事前の連絡なく、加工、及び二次利用できるものとする。

④本業務に係る著作物の著作権など一切の権利については、委託者に帰属することとし、受託者が提案した企画内容については、委託者以外が所有する著作権等に係るものを除き、委託事業終了後も継続して利用する、あるいは今後実施する他の事業において使用する場合がある。

12. 損害賠償責任

受託者の責めに帰すべき事由により、委託者又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその責任を賠償することとする。

13. その他

①委託者及び受託者は業務の遂行に当たって、随時連絡を取り合い、作業の進捗状況の確認、調整や事業実施の手法等を協議するものとする。

②成果品に使用する素材についての著作権の手続きは、受託者にて行うものとする。

③この仕様書に定めのない事項については委託者、受託者協議の上、定める。仕様書に関しての疑義についても同様とする。

14. 企画提案書の内容

①実施体制

②項目毎の企画提案

③類似事業の実績

④業務委託に要する見積価格

以上