

地域おこし協力隊活動支援業務委託仕様書

1 業務名

地域おこし協力隊活動支援業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和8年1月30日（金）まで

3 業務目的

本業務は、本市地域おこし協力隊を活用し、首都圏でのイベントに出展することで、地域おこし協力隊の取組の発信及び既存コンテンツを含めた観光プロモーションを通じて、観光客や交流人口の増加を目的とするものである。

4 提案の留意事項

- (1) 提案上限金額の範囲内で、独自の有効な地域おこし協力隊活動支援の提案をすること。
- (2) 提案に当たっては、別紙1「地域おこし協力隊について」及び別紙2「本市地域おこし協力隊の取組状況」を確認の上、提案すること。

5 業務内容

以下の内容について、受注者は次の業務を実施するものとする。

なお、全ての項目において、本業務の目的を踏まえ、企画提案すること。

(1) 首都圏で開催されるPRイベントへの出展

本業務の目的に合致するイベントにおいてブース出展すること。

ア 出展回数 1回程度

イ イベント当日のブースへの責任者の配置は不要とする。

ウ イベント出展料及びその他必要な消耗品等の購入費は費用に含めること。

エ イベント当日に展示する商品については、発注者と協議の上、決定すること。なお、展示する商品の発送・返送に係る経費についても費用に含めること。

(2) ブースの企画・設計

ア ブースデザイン

提案したイベントの特性やトレンド、来場者を意識したブースデザインを提案すること。

イ ブース装飾備品の作成

イベント当日に使用するブース装飾備品（テーブルクロス、ポスターなど）を作成すること。作成したブース装飾備品の規格、数量は提案によるものとする。なお、作成する内容については、受注者の提案をもとに、発注者と協議の上決定すること。

(3) 配布物の作成

来場者向けの配布物を作成すること。なお、作成する内容については、受注者の提案をもとに、発注者と協議の上決定すること。

(4) その他の企画提案

上記(1)～(3)のほか、本業務に価値を付するもの等提案上限価格の範囲内で本業務の目的に沿う実現可能な企画を提案すること。

6 提出書類

受注者は委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を発注者の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託業務完了届
- (3) その他発注者が必要と認める書類

7 成果品

(1) 完了検査

事業実施報告書を提出し、完了検査を受けること。成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

No	成果品	様式形態	提出期限
1	事業実施報告書※紙媒体1部	任意	令和8年1月30日
2	提案後採用された成果品	任意	
3	各種成果品の電子データ	ファイル便又はCD-R等	

(2) 実施報告書の規格及び提出先

ア 原則としてA4版、縦型、横書きとし、PDF及びPDF以外の加工可能な電子データを提出すること。

イ 提出先は、本市文化スポーツ観光部観光政策課とする。

ウ その他業務で生じた成果品については、併せて提出すること。

8 業務実施に当たっての留意事項

(1) 業務全体を管理・統括する業務責任者を置くこと。発注者との連絡は原則として、この業務責任者を通して行うこと。

(2) 本業務に関する打合せを必要に応じて随時行うこと。

なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。

(3) 本業務の実施に当たっては、発注者と十分な協議の上、発注者の意向に沿った提案助言等を行うこと。また、発注者に必要な事項について、受注者は、積極的に提案を行うこと。

(4) 契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て受注者

の負担とする。

- (5) 受注者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。
- (6) 本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）を使用する場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (7) 本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。
- (8) 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。