

令和5年度地域おこし協力隊支援パッケージ事業委託業務 企画提案指示書

1 業務名

令和5年度地域おこし協力隊支援パッケージ事業委託業務

2 業務の目的

現在全国一の隊員数を抱える本道において、今後、北海道を支える人材を確保するため、更なる隊員の確保や定着に向けた取組の強化を図る。

3 委託業務の内容

「2 業務の目的」に資するよう、次の(1)～(5)の業務を実施すること。

なお、実施に当たっては各項に記載の事項を満たすとともに、「4 留意事項」にも十分に留意すること。

(1) 道内市町村への応募につなげる地域おこし協力隊 PR 媒体の作成

道内市町村の地域おこし協力隊募集につなげる PR 媒体として、次のア～オの全てを満たすパンフレットを作成すること。

ア ターゲット

道内での地域おこし協力隊(「おためし地域おこし協力隊」、「地域おこし協力隊インターン」を含む。)を希望する方又は興味を持つ方

イ デザイン

パンフレットを手にしてもらえるよう、写真やイラストを効果的に用いて興味を引くデザインとすること。

ウ 掲載内容

地域おこし協力隊の制度概要や Q&A、隊員の写真やインタビュー記事の掲載など、ターゲットが興味を引く内容とすること。

エ 仕様

- ① 規 格：A5 縦版・左開き・両面印刷・フルカラー
- ② ページ数：最低 12 ページ
- ③ 紙 質：90kg/1,000 枚以上のコート紙

オ 留意事項

- ① パンフレットに掲載する人物等への取材協力や調整等で費用が発生する場合は、受託者が負担すること。
- ② 業務に必要な資料の収集等は受託者が行うこととするが、委託者が所有する写真や資料の使用に当たっては、協議の上、使用の可否を決定する。

(2) 地域おこし協力隊 Web サイトの構築等

道内における地域おこし協力隊の募集情報や活動に必要な情報、活動事例、相談窓口など、隊員や希望者にとって必要な情報を一元化して発信する Web サイト(ポータルサイト)を構築するほか、他サイトに掲載するバナーを作成すること。

なお、Web サイトの構築及びバナーの作成に当たっては、次のア～オを全て満たすこと。

ア Web サイト開設時期

令和5年10月1日(日)までに開設すること。

イ Web サイト作成方針

- ① 分かりやすさ・使いやすさ

閲覧者が Web サイトに留まりたいくなるような、魅力的で見やすく、少ない手順で必要な情

報に到達できる構成とすること。

特定のブラウザやバージョンに可能な限り依存せず、スマートフォン、タブレット、PCなどの多様な端末から支障なく閲覧できるレスポンシブデザインとすること。

② 容易かつ安価な運用・改修

作成するページにCMSを構築し、委託者が全てのCMS管理画面から各種コンテンツの情報を作成、編集、削除、更新等が可能なものとし、委託者が管理しやすいよう、可能な限りシンプルな構成とすること。

ウ Webサイトコンテンツ案

「イ Webサイト作成方針」を踏まえつつ、下表の内容を基本とすること。

コンテンツ	内 容	機能要件・特記事項
トップページ		・「北海道地域おこし協力隊」のロゴを作成して表示すること。
募集情報	道内市町村における募集情報の掲載	・道内市町村の担当者にCMSのユーザー名、パスワードを配布するなど、市町村で募集記事の更新を可能とすること。 ・協力隊希望者が地域や業種で検索できるようにすること。
相談窓口のお知らせ	道の相談窓口の紹介及び相談の受付	・相談（問合せ）フォームを設けること。
隊員の事例紹介	各地域における協力隊員の活動事例の紹介	・委託者の資料（PDF）を活用して地域や業務内容ごとに絞り込みができるなど、効果的に掲載できるようにすること。
イベント・研修会	イベントや研修会の開催状況のお知らせ	・掲載内容は委託者が作成
地域おこし協力隊Q&A	よくある質問のQ&A方式による公開	・掲載内容は委託者が作成
各地の魅力紹介	道内市町村における魅力の紹介	・道内市町村の担当者にCMSのユーザー名、パスワードを配布するなど、市町村で魅力紹介記事の更新を可能とすること。
リンク集	関係機関のホームページへのリンク	・リンク先は委託者が別途指定

エ 業務内容

- ① Webサイトのデザインやレイアウトの構築、CMSの導入及びCMSサーバの構築など、Webサイト作成に係る全ての業務
- ② 操作手順のマニュアル作成
- ③ 道担当者への操作指導
- ④ SEO（検索エンジン最適化）対策の実施
- ⑤ 業務に必要な写真・資料の収集
*委託者が所有する写真や資料の使用に当たっては、協議の上、使用の可否を決定する。
- ⑥ 他サイトに掲載するバナーの作成

オ 留意事項

- ① W3C 規格・Web コンテンツ JIS (JIS X 8341-3:2016) に準拠したものとすること。
- ② Web サイトの構築に必要となるサーバやドメイン等は受託者において用意するものとし、サーバシステムは以下の要件を満たしたものが望ましい。
 - ・可能な限りコンテンツに対してアクセス解析ができること。
 - ・定期的なバックアップ機能を有し、障害発生時でもある一定のタイミングのバックアップ状態へ復旧できること。
- ③ Web サイトに対するアクセス、ウイルス、不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃や不正等に対して必要な対策を講じること。
- ④ バナーを掲載するサイトは委託者が別途指定する。

(3) 地域おこし協力隊 Web サイトの管理

前項で構築した Web サイト (ポータルサイト) の管理を行うこと。

なお、Web サイトの管理に当たっては、次のア～ウを全て満たすこと。

ア Web サイト管理期間

Web サイト開設後から令和6年3月31日(日)まで。

イ 業務内容

サーバ・ドメインの保守・管理

ウ 留意事項

Web サイトに対するアクセス、ウイルス、不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃や不正等に対して必要な対策を講じること。

(4) 道で委嘱する地域おこし協力隊の募集

道で委嘱する地域おこし協力隊 (以下「協力隊」という。) 2名について、応募者を確保するため、求人広告などを活用し、協力隊を希望する方へ募集情報を周知すること。

なお、業務を進めるに当たっては、次のア～カの全てを満たすこと。

ア ターゲット

次の①～③のいずれかに該当し、「イ 募集内容」に興味のある方

- ① 協力隊として同一地域における活動2年以上、かつ解嘱1年以内の方
- ② 上記①以外の協力隊経験者で、総務省の地域要件確認表 (*1) の「転出地別の特別交付税措置の適否」で札幌市が適 (○又は△) に該当する地域に居住している方
- ③ 総務省の地域要件確認表 (*1) の「転出地別の特別交付税措置の適否」で札幌市が適 (○又は△) に該当する地域に居住し、協力隊経験者と同程度の経歴があると見なせる方 (*1)

・地域おこし協力隊及び地域プロジェクトマネージャーの地域要件について

https://www.soumu.go.jp/main_content/000862228.pdf

・地域おこし協力隊及び地域プロジェクトマネージャーの特別交付税措置に係る地域要件確認表

https://www.soumu.go.jp/main_content/000862222.pdf

イ 募集内容

次の①～④を含め、ターゲットが興味を持つ内容とすること。

- ① 業務概要
 - ・ほっかいどう協力隊ワンストップ窓口での相談対応
 - ・道が主催する協力隊関係の研修・交流会の企画・運営補助
 - ・各種 SNS 等を活用した情報発信
 - ・道内市町村等への制度周知や活用促進
 - ・北海道地域おこし協力隊ネットワークの運営補助

- ② 募集人数 2名
- ③ 任 期 委嘱した日～令和6年(2024年)3月31日
(ただし、任期は委嘱日から最長で3年間となります。)
- ④ 任用形態 会計年度任用職員(パートタイム)

ウ 募集広告の内容

広告には次の①～③の内容を盛り込みながら、募集情報を作成すること。

- ① ターゲットの目に留まりやすいタイトル文(キャッチフレーズ)
- ② ターゲットに業務概要などが分かりやすく伝わるリード文
- ③ その他、委託者と協議しながら応募につながる広告とすること

エ 広告方法について

募集広告については、ターゲットの目に留まりやすいWebサイト等の媒体を持つ人材募集会社などを**最低2社**利用するとともに、3週間程度掲載し、**10人以上の応募者確保を目指すこと**。

また、応募者数が**10人**を超えない場合は、受託者のSNSや情報網を活用するなど、最大限努力すること。

なお、作成した募集情報は、併せて委託者のHPやSNS等でも掲載するものとする。

オ 広告掲載時期について

募集広告の掲載開始は**8月中旬**とし、具体的な開始日及び掲載期間は委託者と協議の上、決定すること。

カ その他

応募者数を確保するため、ターゲットの目に留まりやすく、分かりやすい内容とすること。

(5) 成果品・提出物の作成

成果品と提出物は下表のとおりとする。

なお、本事業における成果品等の所有権及び著作権は道に帰属するものとし、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

区分	名 称	数 量	備 考
成果品	パンフレット	・紙2,000部 ・データ(PDF及び元データ)1部	「3 委託業務の内容」(1)の業務
	Webサイト	—	「3 委託業務の内容」(2)の業務
提出物	事業実施結果報告書	・紙2部(正本1部、副本1部) ・データ1部	「3 委託業務の内容」の項目ごとに実施内容等を取りまとめて作成
	操作手順のマニュアル	データ(Word)1部	「3 委託業務の内容」(2)の業務
	トップページに表示するロゴ	データ(JPEG)1部	「3 委託業務の内容」(2)の業務

4 留意事項

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないことから、再委託とならないよう、必要に応じてコンソーシアム（複数法人による連合体）による実施などを検討すること。

また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。

5 契約の方法等

- (1) 契約方法 総合評価一般競争入札
- (2) 委託期間 契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

6 提案及び審査の項目

提案及び審査項目	
1	実施体制
	①実施体制・役割等
2	実施手法
	①業務処理工程表
3	実施方策
	①道内市町村への応募につなげる地域おこし協力隊PR 媒体の作成
	②地域おこし協力隊Web サイトの構築等
	②地域おこし協力隊Web サイトの管理
	④道で委嘱する地域おこし協力隊の募集

※記載上の留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表については、業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュール及び積算とすること。
- ウ 実施方策については、「3 委託業務の内容」を満たした提案とすること。

7 総合評価一般競争入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 単独法人、法人以外の団体又は複数法人等（法人、法人以外の団体も含む。）による複合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (4) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (6) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (7) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - ア 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
 - イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）

ウ 消費税及び地方消費税

(8) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

(9) 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事業所あるいは支店等の拠点を有するものであること。また、コンソーシアムで参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所を有するものをその構成員に含むものであること。

(10) コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

8 参加資格申請書等の提出

(1) 提出書類 参加資格申請書、添付資料

(2) 様式 参加資格申請書 別添様式による

(3) 提出部数 参加資格申請書、添付資料とも1部

(4) 提出期限 令和5年（2023年）7月19日（水）17時（必着）

(5) 提出場所 11の（4）のとおり

(6) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれか）による

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 企画提案書、付属資料

(2) 様式 企画提案書 別添様式による

(3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも8部

※1部は提案者名を記載したもの。残り7部は提案者名を記載しないもの。

文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。

(4) 提出期限 令和5年（2023年）7月19日（水）17時（必着）

(5) 提出場所 11の（4）のとおり

(6) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれか）による

10 総合評価審査委員会（ヒアリング）の実施

(1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。

(2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。

(3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

11 その他

(1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨

日本語、日本円

(2) 無効となる提出書類

企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。

・提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。

・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

・虚偽の内容が記載されているもの。

(3) その他

- ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
- ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
- オ 全ての提出書類は返却しない。
- カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

(4) 問合せ先及び参加資格申請書、企画提案書等の提出先

郵便番号 060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎2階）

北海道総合政策部官民連携推進局地域おこし協力隊サポート推進室（担当：香取、藤沢）

電話 011-204-5791

電子メールアドレス chiiki.okoshi@pref.hokkaido.lg.jp