

自治体間におけるメタバースを活用した関係人口拡大・深化事業業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、倉吉市が委託する「自治体間におけるメタバースを活用した関係人口拡大・深化事業業務（以下、「本業務」という。）」に適用するものであり、受託者が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

倉吉市は、都市部から地理的に遠く、交通アクセスも不便であることから、都市部住民との関係人口の拡大及びその維持に課題を抱えている。また、倉吉市の都市部における認知度が低く、情報発信に課題がある。本業務は、本市と同様にメタバース（3次元仮想空間）の取組を行っている他市（神奈川県横須賀市、島根県江津市）（以下、「連携自治体」という。）と連携して都市部でのイベント出展やデジタル技術を活用した情報発信を行うことにより、都市部における認知度向上を図るとともに、令和9年度から施行予定の国の「ふるさと住民登録制度」の運用開始を見据え、国が実装するアプリとの連携やメタバースをはじめとしたオンラインによるコミュニティ形成を行い、実際の来訪・滞在へと繋げ、関係人口の飛躍的拡大及び地域との繋がり深化を図ることを目的とする。

3 業務期間 契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

4 対象地域 倉吉市全域（ただし、イベント出展等の場合はこの限りでない。）

5 準拠・留意する法令及び計画等

本業務の実施にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等に準拠・留意するものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (2) 倉吉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年倉吉市条例第24号）
- (3) 倉吉市財務規則（平成12年倉吉市規則第30号）
- (4) 第12次倉吉市総合計画後期基本計画
- (5) 第3期倉吉市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- (6) 総務省「ふるさと住民登録制度」に関連する通知及びガイドライン
- (7) 本業務に関する地域未来推進交付金事業の実施計画書及び関連基本計画

6 業務内容

(1) オンラインイベント

本市がVRChat上に設置しているバーチャル倉吉（以下、「バーチャル倉吉」という。）を会場とした集会を2週間に1回程度の頻度で合計15回以上開催すること。また、SNSを活用した情報発信や、チャット等による参加者同士のコミュニケーションを通じて、オンライン上のコミュニティを形成すること。参加者に対するアンケートを実施し、倉吉市に対する認知度・関心度、来訪

意欲の変化を把握し、来訪に繋がる地域資源を分析すること。

連携自治体とのオンラインイベントの開催や、メタバースに取り組む他の自治体とも連携し、オンラインコミュニティを拡大すること。

(2) バーチャル倉吉体験会

集客施設や教育機関等で、バーチャル倉吉の体験会を月1回の頻度で合計7回以上開催すること。デジタルに対する関心が高い体験者によるコミュニティを形成し、市外者が来訪した際にコミュニケーションがとれる体制（以下、「地元コミュニティ」という。）を構築すること。また、オンラインイベントで形成されたオンラインコミュニティの参加者が「ふるさと住民登録制度」の登録につながるよう、市内で開催されるイベント等と連携し、担い手活動となる可能性のあるプログラムを試行すること。

(3) 都市部で開催されるデジタル関連イベントに出展

連携自治体と都市部でのイベントに3回以上出展し、バーチャル倉吉やSNSを活用した情報発信を行うこと。来場者にアンケートを実施し、倉吉市に対する認知度・関心度、来訪意欲の変化を把握し、来訪に対する課題や「ふるさと住民登録（ベーシック登録）」に対する課題を分析すること。

7 業務体制

(1) 業務責任者

受託者は、本業務の総合的企画、遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を行う業務責任者を配置するものとする。

(2) 実施体制

地域振興や関係人口施策及びデジタルに関する専門知識を有する者を含む実施体制とし、同一メンバーが一貫して担当するものとする。人員変更が必要な場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。

(3) 緊急時連絡体制

受託者は、緊急時の連絡窓口を設置するものとする。

(4) 協議・打ち合わせ

本業務の実施にあたり、受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、倉吉市と密接な連絡を取るとともに、本業務の着手時及び本業務の主要な区切りに協議・打ち合わせを行うものとし、その都度、受託者において記録し、倉吉市と受託者との間で相互にその内容を確認するものとする。なお、承諾及び協議に関しては、原則として書面でこれを行うものとする。

8 受託後の提出書類

受託者は、本業務の着手に先立ち、本業務に係る契約の締結後14日以内に、次に掲げる書類を倉吉市に提出し、承認を得るものとする。

(1) 業務着手届

(2) 業務責任者の選任届及び経歴書

(3) 業務実施体制図（再委託先等を含む）

- (4) 業務計画書（詳細な実施方法を明記したもの）
- (5) 業務工程表
- (6) 貸与資料に関する誓約書

9 納品物・成果物

(1) 業務成果報告書 1部

- ・オンラインイベント、バーチャル倉吉体験会、都市部で開催されるデジタル関連イベントへの出展の内容（日時、会場、参加人数、写真等）
- ・SNSの発信記録
- ・オンラインコミュニティの参加人数、属性等
- ・地元コミュニティの参加人数、属性等
- ・担い手活動となる可能性のあるプログラムの実施報告
- ・アンケート結果及び分析結果
- ・イベント等の広報資料
- ・協議・打ち合わせ記録

(2) 提出資料の電子データ 1式

10 納品場所

倉吉市総務部企画課 〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地

11 成果物の帰属

本業務の成果物（本業務の遂行中に受託者が成果物を作成するために生成したデータ等を含む。）は、全て倉吉市の所有とし、倉吉市の承諾を得ずに他に公表、貸与又は使用してはならないものとする。

12 施策動向の把握

受託者は、本業務の遂行にあたり、総務省等の国又は関係機関が開催する「ふるさと住民登録制度」等に関する説明会への積極的な参加等を通じて、常に最新の施策動向の把握に努め、業務に反映させるものとする。

13 関係官公署等への手続き

本業務の実施に必要な関係官公署等に対する諸手続きについては、倉吉市と受託者が協議の上、受託者において迅速かつ正確に処理するものとする。ただし、倉吉市において申請すべき手続きについては、倉吉市がこれを行うものとする。

14 一括再委託等の禁止

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して、又は倉吉市が指定した本業務の主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 本業務の「主たる部分」とは、受託者が業務責任者を置いて行う「本業務の総合的企画、遂行管理、手法の決定及び技術的判断等」を指す。
- (3) 受託者は、本業務の一部（主たる部分を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、市内事業者への再委託等に最大限配慮するものとし、あらかじめ倉吉市の承諾を受けなければならない。

15 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の遂行により知り得た情報を倉吉市の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、本業務の完了後においても同様とする。
- (2) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

16 損害賠償

本業務の遂行中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、速やかに受託者の責任と負担においてこれを解決するとともに、直ちに倉吉市にその顛末を報告するものとする。

17 検査

受託者は、本業務を完了した場合には、速やかにその旨を倉吉市に通知するとともに、その通知を受けた日から10日以内で倉吉市が定める日に検査を受けるものとする。ただし、検査に合格しない場合には、直ちに修正等を行い、再検査を受けるものとする。

18 成果物の瑕疵

受託者が倉吉市に成果物を納めた後、成果物に瑕疵が発見された場合には、倉吉市の指示に従い、直ちに必要な処理を行わなければならない。なお、瑕疵の処理に要する経費は、全て受託者が負担するものとする。

19 貸与資料

受託者は、本業務に必要と認められる資料を倉吉市から借用できるものとし、借用した資料は、受託者の責任においてこれを保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、本業務が完了した場合には、速やかに倉吉市に返却するものとする。また、受託者が複製した資料については、本業務の完了後、速やかに廃棄処分を行うものとする。

20 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項は、その都度、倉吉市と受託者が協議の上、これを定めるものとする。

(別記)

個人情報の取扱いに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本委託業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び倉吉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年倉吉市条例第24号）その他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備等)

第2条 受託者は、本委託業務を処理するために取り扱う個人情報（仮名加工情報及び匿名加工情報を含む。以下同じ。）の適切な管理が図られるよう、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、その体制を維持するため、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受託者は、本委託業務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）をあらかじめ指定し、当該責任者及び業務従事者の役割並びにこれらの者が取り扱う個人情報の範囲を明確にしておかなければならない。

3 責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、本委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他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 受託者は、責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても本委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第4条 受託者は、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との労働契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記し、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、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。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本委託業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6条 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、本委託業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第7条 受託者は、本委託業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報等の返還又は廃棄)

第9条 受託者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報及び個人情報が記録された資料等(以下「個人情報等」という。)について、委託者の指示により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。

(再委託の禁止)

第10条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、委託者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(実地調査等)

第11条 委託者は、本委託業務を行うために取り扱う個人情報の管理の状況等について検証及び確認するため、受託者及び受託者の再委託先に対して、実地に調査し、又は受託者に対して報告を求めることができる。この場合において、受託者及び受託者の再委託先は、合理的な理由がない限り、当該調査又は報告を拒んではならない。

(事故時の対応)

第12条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故(法令等の違反又はそのおそれのある事案を含む。)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、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 委託者は、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13条 委託者は、受託者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することができない。

(損害賠償)

第14条 本契約による個人情報の取扱いに関し、受託者の故意又は過失により、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。