サテライトオフィス入居企業誘致業務仕様書

**１．業務名**

サテライトオフィス入居企業誘致業務

**２．事業の目的**

　　令和５年度中に、弥彦村が国のデジタル田園都市国家構想交付金を活用して整備する予定のサテライトオフィスに入居し、弥彦村の抱える課題の解決に向けて協働してくれる、東京圏をはじめとした県外企業を誘致するもの。

**３．業務内容**

（１）村の地域資源・施策の強み、村の解決したい課題についての整理・分析を行う。

（２）課題解決に向けて村と協働することが可能な交渉対象企業を選定する。必要に応じて、スライド・ホームページ・動画等のPR資料の作成を行う。

（３）村と交渉対象企業に対して、サテライトオフィス入居を前提とした協働事業の提案を行う。

（４）サテライトオフィス入居検討企業に対しては必要に応じて現地視察に同行する。

（５）村とサテライトオフィス入居を承諾する企業との施設賃貸借契約等、入居に係る手続きを仲介する。

（６）週１回程度のオンラインミーティングを開催し、各四半期ごとに業務遂行進捗状況報告（業務が完了した際は実績報告）をする。

（７）（１）～（６）に加え、プレゼンテーション及びヒアリング審査にて受託者が企画・提案した内容を本業務に反映し請け負うものとする。

**４．対象期間**

契約締結日から令和６年３月２９日まで

**５．支払方法**

委託料の支払いについては、各四半期ごとに、業務遂行状況報告の検収の結果、支払いを認める場合、事業完了後の清算払いを除き、各期ごとに契約金額の２割５分を上限として、受託者からの請求に基づき３０日以内に支払うものとする。

必要と認められる場合、前払いとして契約金額の３割を上限として支払う。この場合、各期ごとの支払い額は、契約金額から前払金額を控除した額の２割５分を上限とする。

**６．成果品の提出**

本業務における成果品の納品については、村より指示する。納入期限については、令和６年３月２９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を納品する。

・企業誘致に関し打ち合わせを行った企業との交渉結果

・企業誘致において作成・活用した弥彦村のＰＲツール等（作成した場合）

 ・業務に係る実績報告書１部

・上記全てのデータを収録した電子データ

（２） 納入先

弥彦村総務部デジタル行政推進課

**７．検収条件**

（１） 上記成果品の提出及び成果品の納品を村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、納入期限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。

**８．村との連絡調整**

 受託者は、契約締結後速やかに村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、速やかに村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　　　わらず村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。

**９．業務の執行体制**

（１） 受託者は、本業務の実施においては弥彦村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、副責任者及び担当を明らかにし、本業務の遂行に十分な人員の確保をすること。

（２） 契約期間中は、本業務の進行状況を随時報告し、定期的な打合せを実施し、村から業務の遂行に当たり協議を求めた場合は、速やかに弥彦村に職員を派遣する、もしくは、オンラインでの打ち合わせに応じる等の体制を整えること。

**１０．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、村の承諾を得なければならない。

**１１．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、村の許可なく第三者に漏らしたり、提供してはならない。

（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。

**１２．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、村に帰属するものとし、村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、村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、村以外が所有する著作権等に係るものを除き、委託業務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。

**１３．損害賠償責任**

受託者の責めに帰すべき事由により、村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。

**１４．その他**

（１） 受託者は業務着手前に運営方針等を提示し、村の承諾を得ること。

（２） 村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、調整や業務実施の手法等を協議するものとする。

（３） 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。

（４） この仕様書に定めのない事項については村、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。