

※公募型プロポーザル方式による受託者の選定に当たって策定した業務の想定仕様である。受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

## 令和8年度仙北市デジタルこまち応援委託 仕様書

### 1. 本仕様書の位置づけ

本書は、デジタルスキルを身に付けた女性デジタル人材（以降、小野小町に由来する表現である「こまち」を使い、デジタルこまちと呼称。）が集まり、活躍できる環境を域内の関係者等で整え、域内の女性の活躍機会を拡大することで、進学や就職等で市外に出た女性のUターンに加え、IターンやJターン等で多様な女性が仙北市内に集まることを促進し、女性の社会減の抑制と地域経済の活性化をめざして実施する、デジタルこまち応援委託の業務仕様である。

### 2. 委託業務名

令和8年度仙北市デジタルこまち応援業務

### 3. 目的

国家戦略特区である優位性や豊富な観光資源、東京とのアクセスの良さ等を活かし、首都圏等の女性デジタル人材のニーズや市内不足サービスを把握・分析するとともに、市内女性との交流機会の創出や市内機運の醸成、PR活動を行い、デジタルこま치의 UIJ ターン促進を目指す。

### 4. 業務期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

### 5. 業務内容

#### (1) デジタルこま치의ニーズ等の把握・分析

##### ア. デジタルこまちへのアンケート

デジタルこまちに、所属、職種、保有デジタルスキル、就業形態（正規・フリーランス・副業等）、地方への移住・就職の可能性等のアンケートを実施する。

##### イ. 首都圏等で活躍するデジタルこまちへのヒアリング

- ・上記アの回答者のうち首都圏等在住の12名以上とのオンライン面談を設定する。
- ・オンライン面談では、地方で活躍する上でのニーズや、仙北市内に不足するサービス、移住に向けた課題、仙北市への関心度等をヒアリングする。

#### (2) 市内の機運醸成・理解促進

ア. デジタルこま치가市内で活躍できる環境を整えられるように、市内の機運醸成・理解促進を図るため、市内関係者等との意見交換会を仙北市内で1回開催する。

イ. 上記アの意見交換会で挙がった参加者の意見を集約するとともに、意見交換会の様子、内容等を報告書にまとめること。

ウ. 上記アの意見交換会に参加できない、市内女性事業者や市内のIT事業者等にも個別ヒアリングを行い、上記イの報告書に追加すること。

- (3) デジタルこまちを対象としたモニター調査市内視察の企画・運営
- ア. 上記(2)の意見交換会等を踏まえて、(1)イでヒアリングしたデジタルこまちの中から選定した方を対象としたモニター調査市内視察を企画する。
- (ア) 仙北市内に2泊3日以上滞在し、宿泊先は市内の農家民宿等とする。
- (イ) モニター調査市内視察には、市内女性事業者や市内のIT事業者等の訪問、デジタルこまち育成事業の研修を受講する市内女性との交流、市内文化施設での演劇研修の体験又は演劇の鑑賞、市内の自然・文化体験等を含むこと。
- (ウ) モニター調査市内視察は、デジタルこまち育成事業の成果発表会・マッチングイベントの開催時期と調整のうえ実施する。
- イ. モニター調査市内視察の参加費等は、無料旅行だけを目的とした参加を排除するため、原則として実費負担等を含む有償参加にすること。なお、価格設定等は受託者の任意とし、参加者負担金は、受託者収入として、事業費に充てることができる。
- ウ. モニター調査市内視察の参加者の選定について
- ・参加者は、上記(1)イのヒアリングを踏まえて選定し、10名以上とする。
  - ・モニター調査市内視察の申し込み・問合せ対応は、受託者が行うこと。
- エ. 上記ア～ウにより企画したモニター調査市内視察について、市内訪問先、宿泊先、市内移動手段の手配、旅行保険の付保等の運営を行う。
- オ. デジタルこまちのニーズ等の把握のため、ヒアリングやアンケートを実施する。

#### (4) デジタルこまち活躍推進戦略の策定

- ア. 上記(1)～(3)で得られた知見等を踏まえ、デジタルこまち等のニーズや仙北市内に不足するサービスを洗い出し、デジタルこまち活躍推進戦略を策定すること。
- イ. 上記アで策定した戦略に基づき、デジタルこまち活躍できる環境をPRするツール(リーフレット等)を作成する。

#### (5) 報告書の提出

業務の成果物として、委託期間終了までに次のものを提出すること。

- ア. (1)～(4)をまとめた実績報告書 2部(A4縦40頁以内、簡易製本)
- イ. 上記アを含む、関係するデータ一式(記録写真やマニュアル、プロモーションツール等のデータを含む。)を格納したCD-RまたはDVD-R 1部
- なお、データはPDFと編集可能な形式(PowerPoint、Word、Excel等)の両方を格納すること。実績報告書の編集可能な形式はWordとする。

### 6. 業務の進め方

委託期間中は、適宜電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、定期的に市担当者との打合せを実施すること(月2回以上)。

### 7. 留意事項

- (1) 本業務委託で作成された成果物に関する全ての所有権は市に帰属すること。
- (2) 業務遂行に際して、受託者が第三者に損害を与えた場合、受託者の従業員や機械・設備等に事故や盗難が発生した場合は、全て受託者の責任において解決すること。

- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (4) 本業務は、地域未来交付金(地域未来推進型)を受けて実施するものであることから、受託者となった場合は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

#### 8. その他

- (1) 委託料の支払いは、業務完了後の実績報告等に基づき行う。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定する。