

静岡市移住促進支援等業務仕様書

1 業務名

令和3年度 企企委第12号 静岡市移住促進支援等業務

2 業務の目的

本市は、平成27年度から東京有楽町に「静岡市移住支援センター」を設置し、平成30年度から「お試しテレワーク体験事業」を実施するなど移住促進事業に取り組んできた。

昨今の新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、テレワークの急速な普及とともに首都圏等からの地方移住への関心が高まっており、移住者の獲得に向けた都市間競争が激しさを増すことが想定され、他自治体との差別化を図るとともに、本市の強み（魅力）を首都圏等の居住者に届ける必要がある。

本市の「人口活力の維持及び持続可能なまちの実現」に向け、移住の促進や関係人口の創出を図るため、今後、本市がどのような施策を行うべきかの方針を策定する必要がある。本業務では移住施策の方針を策定するとともに、プロモーションを行うためのWEBサイト等を制作する。

3 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 業務内容

(1) 静岡市への移住・定住促進に関する外部環境、内部環境の分析

- ① 静岡市における外部環境を分析する。
- ② 静岡市における内部環境を分析する。
- ③ 上記における必要な調査を実施する。

(2) (1)の分析に基づき、静岡市への移住促進におけるターゲット、ターゲットへのコミュニケーションプランの提案等

- ① 静岡市への移住の候補になりうるターゲットを提案する。
- ② ターゲットが移住を実施するまでのコミュニケーションプランを提案する。
- ③ コミュニケーションプランに基づいた施策一覧を作成する。
- ④ 短期から中期、中期から長期の移住施策のスケジュールを作成する。

(3) コミュニケーションプランに基づいた移住促進のコンセプト提案、VI（ビジュアルアイデンティティ）作成

- ① コミュニケーションプランに基づいた移住促進のコンセプトを静岡市に提案する。
- ② キービジュアル、ロゴ、デザインガイドラインを作成する。

(4) (1)から(3)に基づいた移住促進のWEBサイト等を制作する。

① WEB サイト制作

ア サイト構成、コンテンツ、デザインは、ターゲット、VI（ビジュアルアイデンティティ）、コミュニケーションプランに基づいた内容とすること。

イ WEB サイトの制作に必要な設計、テスト、インターネット公開、公開後の運用保守までの全ての工程作業とする。

ウ セキュリティ及び保守

(ア) 高度なセキュリティ環境を備えたサーバに、サイトのデータを格納すること。

(イ) 安全な通信環境を確立するため、暗号化を行うこと。

(ウ) ウェブサイト公開後、令和4年3月31日まで運用保守を行うこと。

(エ) システム障害が起きた場合は、本市への報告及び本システムを正常稼働させるための作業を速やかに行うこと。

(オ) 停電時における安全対策及びバックアップ電源を備えていること。

(カ) 定期的にバックアップを行うこと。

(キ) 令和4年度以降の運用保守業務の受託を前提とすること。ただし、令和4年度以降の運用保守業務の受託者となることを確約するものではない。

② ポスター等の制作

ポスター等の WEB サイト以外に必要なツールを制作する。ターゲットやコミュニケーションプラン等に基づき効果的な内容を委託者と協議し決定すること。

5 成果品

以下の成果品を書面及び磁気記録媒体等にて納品すること。ただし、その内容及び様式等は委託者と協議の上、決定するものとする。

(1) 業務の進捗に応じた成果品

① 成果品

ア 「4 業務内容」の(1)の分析結果等

イ 「4 業務内容」の(2)のターゲット、ターゲットへのコミュニケーションプランの提案等

② 納入期限

「4 業務内容」(1)及び(2)の完了後、速やかに納品するものとし、納入期限は委託者と調整の上、委託者の指示に従うこと。

③ 納入場所

静岡市役所 静岡庁舎新館9階 企画課

(2) 業務完了後に提出する成果品

① 成果品

ア 業務完了報告書

記載内容及び様式等は、委託者と協議すること。

イ 打合せ記録簿

ウ ターゲットへのコミュニケーションプラン定義書
様式等は、委託者と協議すること。

エ キービジュアル、ロゴ、デザインガイドライン
ファイル形式は委託者と協議すること。

オ WEB サイト一式

コンテンツは次のブラウザで閲覧可能とすること。

(ア) Microsoft Internet Explorer バージョン 11 以降

(イ) Microsoft Edge

(ウ) Google Chrome

(エ) Firefox

(オ) Safari

ファイル形式は委託者と協議すること。

カ ポスター等

キ その他、コミュニケーションプランの中短期、中長期計画に必要な要素
様式等は、委託者と協議すること。

② 納入期限

令和 4 年 3 月 31 日

③ 納入場所

静岡市役所 静岡庁舎新館 9 階 企画課

6 その他留意事項

- (1) 業務実施にあたり、委託者と十分な連絡・調整を行い、円滑な業務遂行を図るものとする。
- (2) 本業務に基づき制作された制作物等の著作権は、委託者に帰属するものとする。
- (3) 見積にあたっては、必要経費一切を含んだ額を算定すること。
- (4) 本業務の実施に当たり知り得た個人情報については、別紙「個人情報の保護に関する取扱い仕様書」をもとに、法令等を遵守し適正な管理を行うこと。
- (5) 静岡市都市型地域おこし協力隊員との十分な情報共有・意見交換等をもって、隊員のノウハウ・知見を活用すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、受託者が委託者と調整の上、プロジェクトを進行するものとする。