

相双の魅力発見！理想の働き方から考える移住定住推進事業 お仕事セミナー実施業務委託仕様書（案）

この仕様書は、福島県（以下、「甲」という。）が委託事業者（以下、「乙」という。）に委託する相双の魅力発見！理想の働き方から考える移住定住推進事業を円滑かつ効率的に実施するため、必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

1 業務名

相双の魅力発見！理想の働き方から考える移住定住推進事業
お仕事セミナー実施業務委託

2 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月21日

3 業務の目的

震災及び原子力発電所事故を機に、相双地域の人口は大きく減少する一方、震災復興をきっかけとした企業進出や新たな産業の集積が進展したことで、本地域で働く人材不足が深刻化している。

相双地域の若者は、高校卒業後その多くが県外に進学するが、県外では地元の就職情報を得る機会が少ないため、地元就職を検討できず、そのまま県外で就職することが多い。

そこで、地元出身の大学生や転職を考えている10～30代の若年層を主たるターゲットとし、移住者と地元の人が共働り新しいまちづくりが進む相双地域の魅力と、多様な働き方の実現に取り組む魅力ある地元企業等を知ってもらい、自分に合った働き方を見つけて「相双（SOUSOU）」地域への移住（「SOUSOU」ターン。以下、Sターンという。）を促進することで、地域内の働き手及び担い手不足の緩和に寄与する。

※相双地域：相馬市、南相馬市、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町、飯舘村

4 業務の内容

本事業の実施にあたっては、3に掲げる業務の目的を実現できるよう事業全体に工夫を凝らし、甲と調整の上で（1）から（6）までの各項目を実施する。

（1）セミナーの企画・運営

ア 対象者

相双地域出身の福島県外在住の10代から30代の世代を中心とする。

イ セミナーの内容

若者が求める働き方など具体的なテーマ設定を行った上で、管内の先輩移住者を講師とし、相双地域で働くことの魅力や暮らしの情報など生活に関する情報を伝えること。

ウ セミナーの名称

乙から提案し、甲と協議の上で決定すること。

エ 開催方法等

セミナー（来場型・オンライン型を問わない）を2回実施すること。

なお、実施にあたってはふるさと回帰支援センターとの共催セミナーとすること。

開催日については甲と協議の上で決定すること。

オ 実施場所

来場型開催の場合の実施場所は以下の場所とする。オンライン開催の場合、場所の指定はないが、共催であるふるさと回帰支援センターがセミナールームを使用するため、オンラインの場合もセミナールームの予約および利用料金の支払いが発生するので留意すること。

セミナールームの空き状況の確認及び予約は甲が行うこととするが、利用料金の支払い及び予約後の調整は乙が行うこととする。

※ふるさと回帰支援センターセミナールームの概要

住所：東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階

仕様：・セミナールームA（オンライン型のみ）

・セミナールームB～D（来場型、オンライン型・来場型併用）

収容人数 35名（各ルーム収容人数）

利用時間 火曜～土曜 11:30～16:00 16:30～21:00

日曜 10:30～15:00 15:30～20:00

利用料金 36,300円（消費税込み）

使用上の留意事項: 飲食を提供する場合は、個別に千代田保健所に相談すること。

カ 講師等の手配

講師及びファシリテーターについては乙から提案し、甲と協議の上で決定することとし、1回の開催にあたり講師は複数名とすること。

キ 集客目標

各回20名程度とする。

ク 実施期限

令和6年12月末までに実施することとし、可能な限り早期に開催すること。

(2) 参加者の募集等

ア ネット広報等を活用し、上記の情報がターゲットに的確に届くよう周知を図ること。企画提案においては、実施予定の告知・広報（媒体や数量等）を提案すること。

なお、それらに要する経費は見積書に明記すること。

イ 告知・広報や制作物は、甲と乙が協議の上で決定すること。

(3) 申込受付

申込フォーム等により参加申込の受付を行うとともに、申込項目や内容については甲と協議の上で決定すること。

(4) アンケートの実施

参加者に対して、参加したきっかけや感想等についてアンケートを実施し、終了後3週間以内にとりまとめて報告すること。

なお、アンケート内容については甲と協議の上で決定するものとする。

(5) 費用の支払い

ア 委託事業の実施に必要となる一切の経費の支払いを行うこと。

イ 講師には謝金及び交通費（発生する場合のみ）を支給することとし、謝金及び交通費については見積書に計上すること。

ウ 参加費は徴収しない。

(6) その他

委託料には委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。

5 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（第1号様式）
- ・事業実施計画書（様式任意）※スケジュール等を含む
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（第2号様式）
- ・委託業務実績報告書（第3号様式）
- ・成果品
- ・収支決算書（様式任意）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品

委託契約書第1条に定める成果品は、次のとおりとする。

(1) 実績報告書

以下の内容を記載した報告書を提出すること。なお、イベント当日の様子が分かる写真を添付すること。

- ・告知及び広報の実績

- ・セミナーの実施内容
 - ・セミナー参加者の氏名及び連絡先等
 - ・セミナー参加者からの質問及びこれに対する回答
 - ・セミナー開催による成果、課題
- (2) 本業務により作成したデータ等
本業務において作成した動画や録画映像、録音した音声、撮影した写真等、一切のデータ等を提出すること。
なお、これらの著作権は、すべて甲に帰属するものとする。
- (3) その他 甲が必要と認める書類

7 その他

- (1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、乙は進捗状況等について、逐次、甲に報告すること。なお、甲は本業務実施のために必要な協力をする。
- (3) 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとし、疑義が生じる場合には甲と協議するものとする。
- (4) 本業務において制作される成果品の著作権及び所有権は、すべて甲に帰属するものとする。また、成果品は甲が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (5) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (6) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。
- (7) 本業務の遂行にあたり、乙は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (8) 乙は、本業務の全部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。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。