

令和7年度浜通り地域等における交流人口基盤整備事業業務委託仕様書

この業務委託仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が、受託事業者（以下「乙」という。）に委託する「令和7年度浜通り地域等における交流人口基盤整備事業（以下「本事業」という。）」を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

原子力災害により大きな被害を受けた避難指示等の対象地域である12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村をいう。以下同じ。）において、被災事業者の帰還・再開、創業を促進させるとともに、地元商店街等の小売店、飲食店及びサービス業を営む事業者等の振興を図っていくためには、12市町村外からの来訪者の呼び込みと域内での消費拡大を通じた新たな需要の創出が重要となる。

そのため、本事業では、12市町村への来訪者の呼び込みを企画している民間事業者等への事業促進に資するデータ収集・分析等の支援（以下「浜通り地域等における交流人口基盤整備事業」という。）を実施するものである。

2 業務の概要

乙は次の業務を行う。業務を進めるに当たっては、各事項について甲と協議の上実施すること。

（1）交流人口拡大に資する事業への伴走支援

ア 12市町村内における交流人口の拡大に資する事業等を企画している事業者等（以下「支援対象者」という。）に対して、各種データを用いてデジタルの側面から伴走支援を実施すること。

イ 支援対象者は民間事業者とし、令和6年度本事業で支援した6事業者を基本とするが、継続支援の意向を確認した上で、支援対象者数は5事業者を下回らないようにすること。新規で支援対象者を募る場合は、選定基準や募集者数等を提案すること。

ウ 支援に当たっては、まず支援対象者の現状の課題を明らかにした上で、支援対象者が行動に移しやすいような具体的な対応策を提案することとするが、その提案の実施にあたっては、支援対象者の意思を尊重すること。

また、支援対象者の課題の解決、周辺地域への波及や広域的な連携により事業効果の拡大に繋がる場合は、他民間事業者や地元自治体との連携施策の検討も可とする。

エ 各支援対象者に対する支援内容については、デジタルを活用した分析によって判明した課題及びその解決方法を支援対象者毎に作成したカルテに記載し、事前に甲に報告すること。

オ 支援の内容は支援対象者が課題と認識するもののうち、デジタル技術を活用して対処できる事項であり、令和8年度以降、支援が入らずとも自走化・収益化できる計画とし、ゴールを想定しながら支援を行うこと。

カ 想定されるデジタルの側面からの伴走支援方法について、支援対象者の課題やニーズに応じ、場合分けして提案すること。その際、過去の他地域における支援事例を踏まえた提案であることが望ましい。

別記1

- キ 支援チームには、浜通り地域等に居住や勤務などで地域の現状・変化を的確・迅速に把握できる人物を参画させること。
- ク デジタルマーケティング等により、交流人口拡大に適した対応策として、多業種・他事業との協業が必要な場合には、他事業者との連携により支援チームを編成し、事業効果が最大となるように対処すること。
- ケ 12市町村外における事業者については、12市町村内への誘客に繋がる事業を実施する場合のみ対象とする。

(2) サポート、問合せ対応

- ア (1)の支援対象者に対する日常的なサポート・問合せ体制を構築し、提案すること。
- イ サポート、問合せに対する対応は、原則リモートで行うこと。

(3) 報告・分析

- ア (1)の事業を振り返り、今後の事業に関する提案を行うこと。

(4) その他事項

- ア 本仕様書により制作された成果品の一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て甲に移転すること。
- イ 受託者は、甲が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。
- ウ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- エ 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、乙の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- オ 本事業の実施に当たっては、県内（特に12市町村の事業者）の交流人口拡大に繋がるような事業構築を行うこと。
- カ 本事業の目的の範囲において、効果を高めるための独自の工夫を行うこと。

3 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについて、適切な保護措置を講じていること。また、取り扱いにあたっては甲が定める「個人情報取得特記事項」を遵守すること。

4 リスク管理

乙は次に掲げるような業務上のリスク（以下「リスク」という。）を想定し、リスクの発生を抑制するための対策、体制を講じなければならない。また、仮にリスクが顕在化し、具体的な危機が発生した場合の対処方法を事前に定めておくこと。

- ・利用者情報の流出
- ・書類の誤発送や電子メールの誤配信等による個人情報の漏えい
- ・書類の不適切管理による紛失
- ・機器の操作誤り等による電子データの棄損や処理誤り
- ・その他、上記に類似する業務上のリスク

5 再委託

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、甲の承認を得ることと

別記1

し、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を提出すること。

6 総括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めること。

7 提出書類

乙は、業務の遂行にあたり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を提出しなければならない。なお、下記（3）、については必要に応じて提出すること。

- (1) 着手届（様式第1号）
- (2) 業務完了届（様式第2号）
- (3) 委託料前金払請求書（様式第3号）
- (4) 委託料精算払請求書（様式第4号）
- (5) その他甲が必要と認める書類

8 成果品

- ・ 実績報告書
 - ※ 実績報告書には、カルテに基づき伴走支援を実施した結果（事業期間内の売上増加等）や支援効果を記載すること。
- ・ その他、甲が必要と認めるもの。

9 その他

- ・ 乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行った上で業務を実施するものとする。また、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。
- ・ 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、甲と乙が協議のうえ、定めることとする。
- ・ 但し、定め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。