

県内大学生向け相双企業セミナー業務委託仕様書（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「県内大学生向け相双企業セミナー」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

「県内大学生向け相双企業セミナー」業務委託

2 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月19日（木）

3 業務の目的

相双地域においては、東日本大震災及び原子力発電所事故を機に人口が減少した一方、震災復興をきっかけとした企業進出や新たな産業の創出・集積の進展により、産業人材の不足が深刻化している。また、本県では、多くの若者が就職などを機に県外へ転出し、社会増減数は全国下位の順位を推移しており、人手不足の一因となっている。そのため、移住の促進と併せて、若者の県内留保を促進する取組を進める必要がある

そこで、福島県内在住または県内の大学等に通う学生を主な対象としたセミナー及び地域体験プログラムを実施する。新しいまちづくりが進む相双地域で働くこと、暮らすことの魅力を伝え、相双地域も就職候補地の1つとしてもらうことで、地域内の働き手の確保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、楡葉町、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・協議の上で、（1）から（8）までの各項目を実施する。

（1）セミナーの企画・運営

名 称：乙から提案し、甲と協議の上で決定すること。

主な対象者：福島県内に在住または県内の大学等に通う学生

内 容：相双地域在住者を講師とし、相双地域で働くことの魅力や暮らしの情報などを伝えるセミナーを1回以上開催すること。また、講師と参加者の交流を図ること。なお、講師については二人以上とし、乙から提案すること。

開催方法：来場型を基本とするが、オンライン配信もあわせて行うこと。

実 施 日：11月から1月の間で主な対象者が参加しやすい日を選定すること。

実施場所：主な対象者が参加しやすい場所を選定すること。

（例：福島駅前、郡山駅前、各大学構内 など）

集客目標：合計30名程度かつ1回15名以上

（2）地域体験プログラムの企画・運営

名 称：乙から提案し、甲と協議の上で決定すること。

主な対象者：福島県内に在住または県内の大学等に通う学生

※（1）セミナー参加者に継続参加を促すこと

内 容：相双地域の地域案内・企業紹介を含めた日帰りツアーを1回行う。

行程に無理のない範囲で地域の魅力が伝わる観光資源や交流施設の訪問を検討すること。また、訪問する企業は先進的な働き方を取り入れているなど、参加者の特性を踏まえた企業を選定すること。

なお、主な対象者が参加しやすいよう福島駅や郡山駅などから相双地域までバスで送迎を行うこと。

実 施 日：（1）セミナーより後日かつ2月中までで、主な対象者が参加しやすい日を選定すること。

集客目標：10名程度

（3）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。

（4）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。なお、（1）セミナーは申込なしの当日参加も可能とするが、参加人数等の把握を行うこと。

（5）アンケートの実施

参加者に対して、参加したきっかけ、感想や、就職したい企業の特徴等についてアンケートを実施し、終了後2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。

（6）事業参加者のフォローアップ

事業参加者が事業参加後も地域や企業等との関係性を継続する働きかけを行うこと。希望者には、個別ヒアリングを行い、参加者の希望に沿った情報提供や関係機関の紹介等を行うこと。

（7）費用の支払い

ア 委託事業の実施に必要な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。

(8) 保険の加入

プログラム実施中にプログラム参加者が傷害を負った場合やプログラム参加者に賠償責任が生じた場合に備え、プログラム参加者を補償するための保険に加入すること。

(9) 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（正副本 1 部ずつ）

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
- ・ 実施内容
- ・ 参加者の氏名及び連絡先等
- ・ 参加者からの質問及びこれに対する回答
- ・ 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、すべて甲に譲渡するものとする。

(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、すべて甲に譲渡するものとする。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。