

## 「南会津U I ターン就職促進事業」業務委託仕様書（案）

### 1 本紙仕様書について

本仕様書は、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「南会津U I ターン就職促進事業」（以下、「本事業」という。）について、必要な事項を定めたものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

### 2 本事業の目的

南会津地域（下郷町、檜枝岐村、只見町、南会津町。以下、「本地域」という。）は福島県内においても人口減少が著しく、少子高齢化に加え、若年層の管外流出により担い手不足が深刻化しており、本地域への人の流れを促進することが喫緊の課題となっている。

このような状況の解決するため、県内外の大学生や専門学校生等（以下、「大学生等」という。）に向けて、企業セミナーや地域を巡るツアーを開催することで、地元企業の強みや魅力を知る機会を創出し、新卒者を含めたU I ターン就職へのアプローチ強化を図る。

### 3 委託料の上限

4, 7 1 9, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 4 委託業務期間

委託契約締結日から令和7年2月28日（金）

### 5 事業内容

乙は、本地域へのU I ターン就職を促進するためのイベント、ツアー等の企画、運営、効果検証、情報発信等を一元的に行うこと。

#### (1) イベント、ツアー等の共通事項

##### ア 対象者

大学生等（就職活動中の学生に留まらず、U I ターンを希望する若年求職者）

##### イ 本事業のイベント、ツアー等への参加者募集

(ア) 参加者募集は乙が行うこと。

(イ) 乙は、より多くの学生等に参加いただくため、効果的な広報手法により集客すること。

##### ウ 参加者アンケートによる検証

イベント、ツアー等への参加者に対し、本地域企業への興味関心度や就職意向等を把握するためのアンケート調査を実施すること。なお、アンケートの内容については

協議により決定する。

エ その他

- (ア) 企業や地域のキーパーソンと大学生等と交流する機会を設けること。
- (イ) 本事業に係る想定大学等や企業等を提案すること。なお、実施大学等は甲と乙の協議により決定する。
- (ウ) 本事業の目的達成ために効果的な取組があれば提案すること。

(2) 大学と連携によるイベント・セミナー等の開催

ア イベント・セミナー等の企画・運営

- (ア) 選定した大学等のキャリアセンター等と連携し、本地域への就職につながるイベント・セミナー等を開催すること。
- (イ) 本地域企業の強みや魅力などが伝わる内容とすること。  
より効果的ものとするため、必要に応じて企業を紹介するパネル、製品等の展示、資料作成等を行うこと。なお、展示等を行う際は、企業との調整、製品等の管理は乙が行うこと。
- (ウ) イベント等に本地域企業等から講師等を依頼する場合には、謝金、交通費等を支払うこと。金額は協議により決定し、その経費は本事業費に含む。

イ イベント・セミナー実施概要

(ア) 実施形式

より効果的な形式を提案すること。なお、ライブ配信型や、ハイブリッド形式でも可とする。

(イ) 目標参加者数

年間で合計30名とする。

(ウ) 参加企業等数

本地域企業等5社以上とする。業種に偏りが無いよう留意すること。

(エ) 開催方法、時期、場所

より多くの学生等に参加いただくため、効果的な開催方法、時期、場所を提案すること。開催に必要な機材の手配は本事業費に含む。

(オ) 開催回数

2回以上とする。なお、1回の開催により複数大学等を参加対象とする場合は、開催回数を調整する。

(3) 本地域の企業等魅力体験ツアーの開催

ア 体験ツアーの企画・運営・催行

- (ア) 参加者に対し、南会津地域の「暮らし」と「仕事」の魅力を、見て、聞いて、

味わうなど、存分に体験できるツアーを開催すること。

- (イ) ツアーには、企業を知るための企業説明会等は必ず組み込むほか、地域で活躍する方々との交流、自然や文化の体験などを組み込み、本地域で働く魅力を体感できる内容すること。
- (ウ) ツアー実施に係る調整、食事、体験等の一切の手配、スタッフ及び機材、交通手段等の手配を行うこと。
- (エ) ツアー参加者の安全確保のため、ツアー訪問先等の現地確認、ルート等に関する安全対策を行うこと。
- (オ) 乙は、参加者を旅行傷害保険等に加入させること。

#### イ ツアー実施概要

- (ア) 実施回数 1回以上とする。
- (イ) 参加人数 5名以上とし、可能な限り集客すること。
- (ウ) 実施時期 大学生等が参加しやすい時期とすること。

#### (4) 企業等の情報発信

本地域へのU I ターン就職に興味関心を高めるため、企業等の魅力を発信すること。

#### ア U I ターン就職の促進に向けたパンフレットの作成、印刷、配付

管内企業の魅力が分かりやすく伝わるパンフレットを作成、印刷し、大学等に配付すること。

##### (ア) 掲載項目

必須項目は下記 a、b のとおりとするが、その他、業務の目的を達成するために必要と考えられる項目は追加して提案すること。

a 企業名称、住所、従業員数、業種、企業 URL（可能であれば QR コードを用いる）

b 本地域の観光地・特産品等の魅力

- (イ) 想定掲載企業数 10社
- (ウ) 想定発行部数 100部程度
- (エ) 想定配付先大学等数 5校程度
- (オ) 配付時期 11月までに行うこと
- (カ) 仕様

A5判、両面8ページ以上、中綴じ（冊子形式）、フルカラー、マットコート紙 110 kg

##### (キ) 留意事項

a 本地域の地図をベースに(ア)を記載すること。

- b 写真やイラスト等を用いること。
- c 配付先大学等は甲乙協議のうえ決定し、大学等との調整及び送付は乙が行うこと。
- d 作成時における企業や関係者への取材・撮影の協力依頼や関係先への掲載内容確認については、乙が行うものとする。また、発行前に必ず甲の校正の場も設けること。

#### イ その他ポータルサイト等の活用

- (ア) 大学等で運営しているポータルサイトや就職サイト等、複数のチャンネルを可能な限り活用し、企業の魅力を発信すること。活用するサイト等は提案によるものとし、協議により決定する。また、掲載内容については甲の校正の場を設けること。
- (イ) ポータルサイト活用の大学は、上記パンフレット配付先大学等に限らず、幅広に可能な限りとすること。

## 6 本事業の対象経費

- (1) 本事業の対象経費は、「5 事業内容」を実施するために必要な経費とし、業務と関連が認められない経費は対象としないものとする。
- (2) 個人給付（ツアー参加者の飲食費、宿泊費等）に該当する経費は対象外とする。なお、徴収した参加費をどの科目に充当するか予め決めたいうで、全額を本事業費に充てること。

## 7 成果物・提出書類

- (1) 成果物
  - 業務実施に係る実績を委託事業実績報告書として作成、提出すること。なお、委託事業実績報告書には、次の項目を含むこと。
  - ア 委託事業の実施内容
  - イ 委託事業の成果
  - ウ 委託事業の実施により得られた成果物（パンフレットの電子データ（PDF形式とする）や、本事業において使用した画像データ等の素材を含む）
  - エ その他、事業実績の説明に必要な資料
  - ※ 報告書は紙媒体1部のほか、電子データ（PDF形式とする）でも提出すること。
- (2) 提出書類
  - ア 契約締結後速やかに提出するもの
    - (ア) 委託業務着手届（第1号様式）

(イ) 事業実施概要及び業務行程表（任意様式）

(ウ) 責任者・担当者一覧（任意様式）

#### イ 事業完了後

(ア) 委託業務完了届（第2号様式）

(イ) 収支内訳書（任意様式）

### 8 仕様の変更等

#### (1) 仕様の変更

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、予め甲と協議し、甲の承認を得ること。

#### (2) 業務内容の数量未達等の場合の対応

本仕様書で定める回数や参加者数等の数量に満たないと明らかになったものがある場合又は本仕様書に基づく委託業務を履行できなかった場合は、甲乙の協議により内容を変更する、又は再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約金額の減額をするものとする。

#### (3) 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて甲と乙が協議して定めるものとする。

### 9 著作権の取扱い

(1) 本事業の実施に当たっては、著作権の取扱いには十分に注意すること。

(2) 本事業の実施に伴う著作権の権利は、甲に帰属するものとする。

### 10 機密の保持

乙は本事業（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### 11 契約に関する条件等

#### (1) 本事業の引継

乙は本事業に係る契約の終了後、他者に業務を円滑に引き継げる体制を整え、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じること。

#### (2) 再委託の制限

本事業の全部又は一部であっても、甲の承認を得ることなく第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

### 12 乙の責務

(1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、本事業を忠実かつ確実に履行すること

(2) 乙は、甲との間で本事業を実施するために必要な打合せを随時実施すること。

また、乙は進行状況等について、逐次、甲に報告すること。

- (3) 本事業に関するトラブル等に関しては、乙が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに県に報告すること。
- (4) 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、あらかじめ県と協議し、甲の承認を得ること。
- (5) 本事業を通して知り得た個人情報及び企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏洩及び売買を行わないこと。
- (6) 上記(5)については、本事業の委託契約が終了した後も同様である。
- (7) 本事業に関連する書類・領収書等は、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。
- (8) 本事業を実施するにあたり、本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じたときは、甲と乙が協議のうえ、業務を遂行するものとする。ただし、明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本事業に含まれるものとする。