

南会津地域ふるさとワーキングホリデー事業業務委託仕様書（案）

1 本仕様書について

本仕様書は、委託者「福島県南会津地方振興局」が受託者「〇〇〇」に委託する「南会津地域ふるさとワーキングホリデー事業業務」（以下、「本事業」という。）を円滑かつ効果的に実施するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の名称

南会津地域ふるさとワーキングホリデー事業業務

3 業務の目的

人口減少・高齢化の進行が著しく、地域の担い手が不足している南会津地域（下郷町、檜枝岐村、只見町、南会津町。以下、「本地域」という。）において、観光や地方で働くことに関心のある首都圏などの若者等を対象に、一定期間地域に滞在し、地域内の農家や観光、宿泊施設等で働きながら、地域住民との交流イベントや学びの場を通じて、本地域の担い手不足の解消を図るとともに、本地域の持つ豊かな自然や食・伝統文化に触れ、その魅力を参加者自身に情報発信していただき、本地域と継続的な関わりを持つ関係人口の創出を図ることを目的とする。

4 契約期間

契約締結日 から 令和8年2月27日 まで

5 業務の内容

下記の概要により本事業を企画・実施すること。

（1）南会津地域ふるさとワーキングホリデー推進協議会（仮称）の設立

受託者は、地域のキーパーソンやワーキングホリデー受入希望企業のほか、商工会や町村、県等で構成される協議会を設立し、情報共有及び意見交換の場を設けること。

（2）受入企業の募集

ア 県と協議の上、受入企業等の募集要項を作成し、本地域内において事務所等を有する企業等に参加を呼びかける。なお募集に当たり、企業等には職業安定法、雇用対策法等の関係法令を遵守するよう周知するほか、本業務の趣旨を踏まえ、参加者の地域交流に協力するよう促す。

※募集要項には、労働契約の締結などが義務である旨を記載すること。

イ 受入を検討する企業等に対し、ヒアリングや現地訪問等を実施し、労働条件（仕事内容、受入可能時期、勤務日数、勤務時間、受入人数、賃金等）や職場環境の事前把握を行う。

ウ 受入企業等の選定については、県と協議のうえ決定する。

(3) 地域交流プログラムの提供

ア 地域交流機会の創出と情報提供

参加者が本地域において「ここでしかできないオンリーワンの体験」を得られるよう、地域で開催される交流イベント、地域活動、祭事等に関する情報を参加者に提供し、積極的な参加を促すこと。また、滞在期間中に地域の魅力を直接体験できるよう、地元住民（地域おこし協力隊、地域づくり団体等）との交流の場の設定について、南会津地方振興局に設置されている移住コーディネーターと調整を図ること。これにより、参加者の地域への関心を高め、地域のファン化の促進を図ること。

イ フォローアップ体制の強化

参加者滞在中には、状況把握およびサポートを随時行い、生活面・活動面の両面からフォローアップ体制を整備すること。これにより、参加者の満足度を高め、将来的な移住や地域での就労意欲の醸成を図ること。

ウ 情報発信の促進

参加者に対し、自身の体験内容を SNS 等を通じて発信してもらうよう促すこと。体験者自ら、本地域の魅力を広く対外的に発信することで、本地域の認知度向上および共感層の拡大につなげること。

(4) 参加者の募集

18 歳以上の大学等の学生または社会人を幅広く募集、確保すること。なお、受託者は参加者を募集するに当たり、以下に掲げる内容を遵守するものとする。

ア 総務省が作成するふるさとワーキングホリデーポータルサイトに必要な情報を掲載すること。

イ 参加者の募集に当たり、職業安定法、雇用対策法等の関係法令を遵守すること。また、それらを受入企業に周知するとともに、参加者の保険への加入等について配慮すること。

ウ 参加者の申し込み受付は受託者が行い、申込情報を適切に管理し、参加申込者に対して必要な連絡を適宜行うこと。

エ 参加希望者に対しては、あらかじめ受入企業における労働等の内容について十分に説明すること。

(5) 参加者と受入企業等のマッチング（就労先の決定）

エントリー後の参加希望者と受入企業等とのマッチングについて、オンライン形式等による面談の機会を設け、双方の顔合わせを行った後に、参加者の受入を確定すること。その際、あらかじめ参加希望者の行動特性に配慮して、受入企業候補を検討すること。参加者及び受入企業双方にとって満足度の高いマッチングとするとともに、参加者の将来的な就労及び移住定住の促進につながるよう、関係

者等との連絡を密にしながら、円滑かつ迅速にマッチングを行うこと。

(6) 参加者受入の準備

参加者の受入を円滑に実施するため、次の業務を行うこと。

ア 参加者の滞在場所及び交通手段についての調整

イ 参加者の参加期間中の不慮の事故に備えたイベント保険等への加入

ウ 受入企業等と参加者を対象としたマニュアルの作成・配布

※参加者に対し、受入期間中（工作中以外の休日も含む）の注意事項やイベント保険等で補償される内容、補償対象外となる内容については自己責任となる旨を記載すること。

エ 受入企業と参加者を対象にしたマニュアルの作成

オ 受入企業等における、労災保険加入や労働契約締結の支援

※労災保険加入に必要な手続きの明示や労働契約締結のひな形掲示など

(7) 参加者・受入企業等相談窓口の設置・運営

参加者や応募者、受入企業等からの問い合わせ、相談等を受け付ける窓口を設置し、随時対応を行うこと。

(8) 受入期間中の状況把握、活動支援

ア 受入期間中に、参加者や受入企業等の情報を把握し、両者に対し必要な支援を行うなどの調整をすること。

イ 受託者は、参加者が滞在している期間、参加初日の打合せや仕事体験のフォロー、観光・交流のナビゲート、トラブル発生時の対応等、参加者が円滑に体験プログラムを実施でき、参加満足度が高くなるようフォローすること。

(9) 各種経費の支払い

本事業の実施にあたっては次の費用について、関係機関及び参加者へ支払うこと。なお、参加者や受入企業等に支払いを行う場合は、領収書等を徴収した上で、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

ア 参加者の滞在費及び通勤費補助（原則 1 人 30,000 円上限）

参加者が宿泊施設等へ支払った宿泊費及び就労先までの通勤に要する費用について、各参加者の就労期間終了後、参加者に対して就労期間 1 人あたり 30,000 円を上限として支払うこと。ただし、就労期間途中でも、参加者の求めがあれば領収書等を徴収した上で、その費用を支払うことができるよう対応すること。

イ 受入企業等が負担する参加者への必要経費補助（原則 1 人 7,000 円上限）

受入企業等が負担する参加者の福利厚生（作業着等）の必要経費について、受入企業に対して 1 人あたり 7,000 円を上限として支払うこと。ただし、就労期間途中でも、受入企業の求めがあれば領収書等を徴収した上で、その費

用を支払うことができるよう対応すること。

(10) アンケートの実施

受託者は、参加者、受入事業者、関係町村に対して、本事業に対する感想・意見（良かった点、改善点など）や、本県での仕事や暮らしに関するアンケートを行うものとする。また、参加者に対するアンケートについて、プログラム参加前と参加後の本地域への関心度向上を図る項目を入れること。アンケート項目は、事前に県と調整すること。

6 成果目標

- (1) プログラム参加人数 15 名以上（K P I：10 名）
- (2) 参加者の南会津地域への関心度向上 80%以上

7 提出書類及び成果品

- (1) 業務開始時に速やかに提出するもの
 - ア 契約締結後遅滞なく具体的な業務内容について県と協議を行い、業務計画書を提出する。(任意様式)
 - イ 委託業務着手届（第 1 号様式）
 - ウ 責任者・担当者一覧（任意様式）
 - エ その他、委託者が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了時に速やかに提出するもの
 - ア 委託業務完了届（第 2 号様式）
 - イ 事業実施報告書（任意様式）（紙媒体：1 部、電子データ：一式）
 - ウ 体験・交流プログラムの内容及び実績
 - エ 収支報告書（支払額の根拠となる証明書類の写し）
 - オ アンケート集計結果
 - カ その他委託者が指示するもの 一式

8 業務実施体制等

- (1) 本事業の実施責任者及び担当者について、本事業の趣旨、内容を十分に理解し、かつ、事業実施に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 本事業の運営スケジュールを適切に管理すること。

9 著作権

- (1) 本事業の実施に当たっては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本事業の実施に伴う成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、委託者に帰属するものとする。
- (3) 成果内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施行方法、管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、受託者が負うも

のとする。

10 再委託の制限

受託者は、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、あらかじめ委託者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。

11 その他

- (1) 受託者は、本仕様書及び委託者の指示に基づき、本事業を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 本仕様書に関して疑義が生じた場合や本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が遅滞なく協議して決定するものとする。
- (3) 業務上、受託者の不注意や不備により生じた諸事故に関して一切の責任を負い、委託者に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。
- (4) 業務の遂行にあたり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、委託者がその損害を委託者の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、委託者もその損害を負担するものとし、負担額は委託者と受託者の協議の上、決定するものとする。
- (5) 業務上知り得た事項及びその内容を他に漏らしてはならない。契約期間の終了後及び解除後も同様とする。