

別紙

ふくしまワーク&ステイ推進事業業務委託に関する仕様書（案）

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託先事業者（以下「乙」という。）に委託する「ふくしまワーク&ステイ推進事業」に係る業務を円滑かつ効果的に行うために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 事業の趣旨及び目的

福島県では若年層の人口流出が著しく、進学や就職を機に県外へ流出するケースが多くを占めている。人口減少・少子高齢化の影響による労働力不足や地域の担い手不足は深刻化しており、地域の活性化のため若年層を中心に流入促進や定着支援等の取り組みが課題となっている。

一方、地方での暮らしを希望する方にとって、就業先の確保や地域情報の把握は欠かせないものである。

本事業において地域の魅力ある企業等での働き方や暮らしを体験してもらい、地域の魅力を感じ、地域理解の醸成を図ることにより、より深い関係人口を創出し、将来的なU・Iターンの促進や移住・定住につなげることを目的として実施する。

2 委託業務期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日（月）までの期間

3 委託業務の概要

- (1) 県外在住の若年層や移住希望者等に対するお試し就業体験の企画・運営、短期移住体験
- (2) 首都圏等大学での募集、広報活動
- (3) 専用ホームページ等の作成
- (4) 事業成果の把握・とりまとめ

4 委託業務の内容

- (1) 県外在住の若年層や移住希望者等に対する就業体験、短期移住体験の企画・運営
 - ア 事業の対象地域は、福島県県中地域12市町村（郡山市、須賀川市、田村市、鏡石町、天栄村、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町。以下「県中管内」という。）とし、令和5年度に実施した「ふくしまワーク&ステイ推進事業」（参考URL：<https://f-challengelife.info/>）を発展させ、ふくしまならではの「新しい働き方・暮らし方」を実践できる魅力的な就業体験や地域交流体験などをプログラムとして提案すること。
 - イ 滞在期間中に県中管内受入企業での「就業体験プログラム」を実施すること。（一度の滞在につき、通算して8時間以上の体験を必須とする。）
 - (ア) 「就業体験プログラム」の例は、短期インターンシップ、企業への取材活動、企

業の魅力を SNS 等で情報発信、職場体験や工場見学、企業の社員やユーザー（地域住民）との交流、企業が行うイベントへの参加等とする。

(イ) 「就業体験プログラム」を担う県中管内に所在する受入企業（業種バランスを考慮すること）を30団体・個人以上を目安に設置すること。また受入企業は県中管内12市町村内で幅広く選定を図ること。

(ウ) 若年層向けの「就業体験プログラム」では、実施後に参加者と受入企業双方のフィードバックを行う等、より地域での就業の意識を促す内容とすること。

(エ) 参加希望者に対しては、オンライン等による相談窓口を設置し、聞き取りを行ったうえで「就業体験プログラム」を作成すること。

ウ 県外在住の若年層や移住希望者等に対する短期移住体験（3日～上限1週間までとする）の機会を提供する。

(ア) 対象地域に居住し、地域との関わりを持つ者で、プログラム参加者の受け入れ、地域住民との関係づくりを担う「地域ディレクター」を20団体・個人以上を目安に配置すること。また、「地域ディレクター」は、県中管内全12市町村への設置を目指すこと。

(イ) 「地域ディレクター」とは、地域振興に取り組む起業家や地域団体、特産物の生産者や移住受入団体の代表者などを想定している。

(ウ) 「地域ディレクター」は、以下4(1)エ及びオの「地域交流体験プログラム」及び「観光体験プログラム」や、短期滞在する場所の確保に関するコーディネートを行う。

エ 滞在期間中に地域の住民等と交流する「地域交流体験プログラム」を実施すること。

(一度の滞在につき、1回以上の体験を必須とする。)

(ア) 「地域交流体験プログラム」は、地域の住民等と交流し、地域文化等に触れ合う機会を提供するプログラムとする。

(イ) 「地域交流体験プログラム」の例は、地域の住民等との交流会や懇親会、町内会行事等への参加、地域の祭りの参加、農作業体験、郷土食体験等とする。

(ウ) 地域の住民等とは、「地域ディレクター」のほか受入地域の住民、受入団体、移住者、行政職員等のことを指す。

(エ) 「地域交流体験プログラム」においては、必要に応じて乙の職員がファシリテーター（進行役）となり、参加者と地域の住民等の円滑なコミュニケーションを促すこと。

オ 滞在期間中に県中管内の震災復興の様子や地域の歴史・文化、地域性等を学ぶ「観光体験プログラム」を提案すること。

(ア) 乙は、参加者の要望に応じて、地域内及び近郊における余暇（飲食や観光名所、自然体験、アクティビティ等）の過ごし方の提案をすること。

(イ) 「観光体験プログラム」に係る費用は、参加者の自己負担とする。

カ プログラムの実施については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大時にも対応できるよう方策を取ること。

- キ プログラム参加者は合計で40名を目標とし、1人当たりの滞在上限日数を7日までとすること。
- ク 受入企業等に対する意見交換等に要する経費(5,000円/人以内)、「地域交流体験プログラム」経費(5,000円/人以内)、「地域ディレクター」の報酬(15,000円/人以内)、プログラム参加者の滞在場所の確保に要する経費、その他プログラム実施に要する経費を負担すること。報酬の金額については、参加者の宿泊日数等に応じた金額設定とすること。また、複数市町村にまたがる体験プログラムを実施する場合には、「地域交流体験プログラム」や「地域ディレクター」の報酬等について別途協議すること。
- ケ 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。
- コ プログラムの企画及び実施に当たっては、必要に応じて市町村、県関係機関との調整を行うこと。
- サ プログラム実施前に、「地域ディレクター」との協議の上作成したプログラム実施計画案を甲に送付し、了承を得ること。
- シ 乙は、複数市町村での参加を希望する参加者がいた場合、「地域ディレクター」間の連絡を補助し、円滑な実施に努めること。また、参加者が複数市町村での参加を希望していない場合であっても、参加者の希望内容をヒアリングした結果、希望市町村以外での体験も望ましい場合は、複数市町村での体験も検討すること。
- (2) 首都圏等大学での募集、広報活動
- ア 大学生の長期休暇中の参加を促すため、首都圏等の大学において説明会や広報活動等を行い、若年層の利用促進を図ること。
- イ 首都圏等大学へ、広報物の送付や対象となる学生へメール配信の依頼を行うこと。
- ウ 東京の「ふくしまぐらし相談センター」等と連携した広報活動に努めること。
- エ 首都圏でのU・Iターン希望者や就職希望者を対象とした効果的な広報活動を行うこと。
- オ 広報について効果的な広告(SNS、DM等)を実施し、若年層へ広い事業周知を図ること。
- カ プログラム参加を希望する者の問い合わせ窓口を設置すること。
- キ プログラム参加を希望する者と「地域ディレクター」及び受入企業や地域の関係者等との連絡調整を行うこと。
- ク 滞在中の活動記事又は映像等を作成し、専用ホームページ及びSNS等に掲載して体験の様子等を発信すること。
- (ア) 「地域ディレクター」のほか、受入企業、参加者等との事前調整を行い、広報活動に際してイベント中の撮影の許可、広報素材としての公表の同意を得ること。
- (3) 専用ホームページ等の作成
- ア 事業の周知や参加者募集のための専用ホームページ、SNS(Instagram、facebook、X等)を開設し(R5年度に「ふくしまワーク&ステイ推進事業」で開設したホームページを活用することを可能とする。)、積極的にプログラム参加者の募集や広報を行うこと。

【R 5年度に作成したHPのURL】

<https://f-challengelife.info/>

イ 専用ホームページには、以下の内容を盛り込むこと。

- ・就業体験プログラム（受入企業）一覧
- ・地域交流体験プログラム一覧
- ・観光体験プログラム一覧
- ・地域ディレクター一覧
- ・本事業の目的、概要
- ・福島県中地域の紹介
- ・活動報告記事
- ・相談窓口の開設について（メール相談、オンライン相談）

ウ 専用ホームページの公開の際には、甲の確認を得ること。

エ 参加者等に対する周知のためのチラシ（A4 両面・5,000部）及びポスター（A3・片面100部）の作成を行うこと。

オ 「地域ディレクター」及び「受入企業」向けの事業概要説明用のチラシ用データの作成を行うこと。

(4) 事業成果の把握・とりまとめ

プログラム参加者、地域ディレクター、地域の関係者等に対しアンケート又は聞き取りを行い、事業の成果や効果検証を行うこと。

(5) 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「地域ディレクター」、「受入企業」等との関係性を継続する働きかけを行うこと。個別にヒアリングを行い、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。

※留意事項

- ・業務の一部を第三者へ再委託する場合には、再委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了解を得ること。また、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- ・個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
- ・本事業により作成した広報動画及び取材による録画映像、録音した音声、撮影した写真等の著作権は、すべて甲に帰属することとする。

5 成果品

- ・実績報告書（1部かつデータでも提出すること）
- ・広報物のデータ
- ・プログラム参加者名簿
- ・地域ディレクター名簿
- ・「4の(4)」の集計結果
- ・専用ホームページのアカウント情報及び広報用バナーデータ等
- ・その他、甲が必要と認める成果品

6 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提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・着手届（県指定様式）
- ・総括責任者通知書
- ・実施工程表
- ・業務実施体制図
- ・その他、甲が必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・完了届（県指定様式）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

7 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なければならない。

8 事業実施にあたっての打合せ

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、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。

9 その他

- (1) 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。
- (2) 事業実施にあたっては、県が実施する他事業や当該事業の受託者と連携すること。
- (3) 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、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、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も本業務に含まれるものとする。