

## 仕様書（案）

### 1 本仕様書の目的

本仕様書は、甲（福島県）が乙（受託者）に委託する下記委託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。

### 2 委託業務の名称

しらかわプライド醸成事業（以下「本事業」という）業務

### 3 業務の目的

県南地域においては、人口減少や若年層の県外流出が続いており、将来の地域を担う人材の確保や、地域への関心・愛着の醸成が大きな課題となっている。こうした中、進学や就職等を機に地域を離れる若年層が見られ、地域や地元企業について知る機会が限られていることから、将来にわたって県南地域を身近な存在として捉えるきっかけづくりが求められている。

また、県南地域には製造業をはじめとする多様な企業や地域資源が集積しており、地域の産業や暮らしの中には、地域ならではの魅力や特色が存在している。しかしながら、こうした魅力や実情については、必ずしも地域内の若年層に十分に伝わっているとは言い難い状況にある。

そこで、本事業では、県南地域の魅力や課題、地域資源について主体的に考えるワークショップを実施するとともに、地元企業の仕事体験ツアー及び地元企業訪問を実施し、地域や企業、仕事の実情に直接触れる機会を創出することで、参加者が県南地域の魅力や特色、地域を支える企業や仕事への理解・関心を深めるとともに、地域との関わり方や自身の将来について考えるきっかけとし、将来にわたって県南地域を選択肢の一つとして捉えてもらうことを目的とする。

### 4 委託業務期間

委託契約締結日から令和9年3月23日（火）までの期間

### 5 委託業務の内容

#### （1）ワークショップの開催

ア ワークショップを企画・実施すること。ワークショップは、白河市・西白河郡内及び東白川郡内のそれぞれの地域で2回ずつ開催することとし、各回あたり6名程度のグループを2グループ構成し計12名程度で実施するものとする。

なお、各地域における2回のうち1回は、ワークショップにフィールドワークを含めて実施することとし、その候補先（県南地域に限らない）を提案すること。

また、ワークショップのテーマは、地域振興、地域公共交通の利活用、移住の推進などとし、県南地域の魅力向上や課題解決に向けたものとする。

イ ワークショップにおいては、参加者の主体的な発言を引き出し、議論を円滑に進行するために、各グループに知識・経験を有するファシリテーターを1名ずつ配置すること。

なお、ファシリテーターの選定にあたっては、ワークショップの趣旨やテーマ、参加者構成を踏まえ、甲と乙が連携して候補者の調整を行い、甲と協議の上決定すること。

ウ 参加者は、県南管内の中学校又は高等学校に通学する生徒、又は県南管内に在住する中学生及び高校生とする。

エ 参加者の募集、確保、連絡及び調整等については、乙が学校や市町村等の関係機関と連携し、その有するネットワーク等を活用して募集を行うとともに、参加者の確保に向けた対応、募集に係る資料作成、参加申込の受付、参加者への連絡及び日程調整等の管理を行うこと。

オ フィールドワーク中の移動手段としてバスを手配するとともに、添乗員も同行すること。

カ 参加者への謝礼として地域に関わりのある景品を配布すること。

## (2) 地元企業の仕事体験ツアー

ア 小中学生を対象とした仕事体験ツアーを企画・実施すること。ツアーの回数は3回とし、行程については乙において作成・提案し、甲と協議のうえ決定すること。

なお、3回のうち1回は小学生を対象とし、残り2回は中学生を対象とすること。

イ 前記アに基づき作成する行程においては、ツアー1回につき、仕事体験として2箇所の事業者、地域資源を活用した体験コンテンツとして1箇所を訪問することとし、各体験先事業者の選定及び実施方法やその体験内容等については、乙において提案し、甲と協議のうえ決定すること。

また、各体験先事業者への連絡及び日程調整等の管理を行うこと。

ウ ツアー1回あたりの参加者は20名程度とし、参加者は、県南管内市町村の小中学校に通学する児童及び生徒並びに、その保護者とする。

なお、小学生向けツアーは保護者の参加を必須とする。

エ 参加者の募集、確保、連絡及び調整等については、乙が学校や市町村等の関係機関と連携し、その有するネットワーク等を活用して募集を行うとともに、参加者の確保に向けた対応、募集に係る資料作成、参加申込の受付、参加者への連絡及び日程調整等の管理を行うこと。

オ ツアー中の移動手段としてバスを手配するとともに、添乗員も同行すること。

カ 参加者から参加費用（コース内の移動費及び昼食代などの体験ツアーに要する費用）は徴収しない。

なお、集合場所までの交通費など参加に当たって必要となるその他の経費は参加者の自己負担とする。

## (3) 高校生の地元企業訪問

ア 高校生を対象とした地元企業訪問を企画・実施すること。実施回数は2

回とし、行程については乙において作成・提案し、甲と協議のうえ決定すること。

イ 前記アに基づき作成する行程においては、企業訪問1回あたりにつき、2箇所の事業者を訪問するとともに、座談会等（若手社員との座談会や女性管理職との意見交換等）を1回実施することとする。

なお、座談会等への出席に対する謝礼単価は、説明者に限り、1名あたり1日9,000円程度とすること。

ウ 訪問先企業については訪問内容等を踏まえて、乙において選定・提案し、座談会等の実施内容については乙において提案のうえ、いずれも甲と協議して決定すること。

また、訪問先企業及び座談会等に係る連絡、日程調整等の管理を行うこと。

なお、企業訪問及び座談会等は、高校卒業後に就職を希望する者だけでなく、大学等への進学を予定している者についても重視し、将来Uターンして県南地域の企業への就職を選択肢の一つとして持つことができるよう、地域や企業の魅力を効果的に伝える内容とすること。

エ 企業訪問に参加する高校生については、1回あたり20名程度とし、参加者は、県南管内の高等学校に通学する生徒、又は県南管内に在住する高校生及びその保護者とする。

なお、保護者の参加は任意とする。

オ 参加者の募集、確保、連絡及び調整等については、以下のとおりとする。

① 企業訪問に参加する高校生については、乙が学校や市町村等の関係機関と連携し、その有するネットワーク等を活用して募集を行うとともに、参加者の確保に向けた対応、募集に係る資料作成、参加申込の受付、参加者への連絡及び日程調整等の管理を行うこと。

② 座談会等に参加する説明者等については、甲と乙が連携して参加者の調整を行い、乙は参加申込の受付、連絡及び調整等を行うこと。

カ 企業訪問の移動手段としてバスを手配するとともに、添乗員も同行すること。

キ 参加者から参加費用（コース内の移動費及び昼食代などの企業訪問に要する費用）は徴収しない。

なお、集合場所までの交通費など参加に当たって必要となるその他の経費は参加者の自己負担とする。

#### （４）報告会の開催

上記（１）～（３）の業務終了後に、実施結果の概要やワークショップ等で得られた若者の意見等をより広く地域に普及させるため、管内市町村及び事業者、学校関係者等を対象とした報告会を開催すること。

なお、報告会の開催方法やその時期については、甲と協議のうえ決定すること。

また、乙は、報告会に係る資料の作成及び当日の運営補助等を行うこと。

#### （５）共通

ア 上記（１）～（３）業務における参加者の確保に向け、効果的な広報用のチラシ等を作成すること。なお、チラシ等の作成枚数は、管内学校に通学する小学生が６，４５０人、中学生が３，５０２人、高校生が２，６００人（いずれも令和７年度在校生数）であることを踏まえて、枚数を提案すること。

イ 上記（１）～（３）業務実施中に参加者が傷害等を負った場合や参加者に賠償責任が生じた場合に備え、保険に加入すること。

ウ 上記（２）、（３）業務において、仕事体験、企業訪問、体験コンテンツのうち少なくともいずれか１つに県南地域９市町村の各事業所を含むこと。

エ 上記（１）～（４）業務について、市町村や学校等に説明する必要がある場合には、必要に応じて訪問して説明すること。

## 6 成果品

### （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、開催当日の様子が分かる写真を添付すること。

- ・ワークショップ、体験ツアー、企業訪問の実施内容
- ・各事業実施による成果、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、すべて甲に帰属するものとする。

## 7 その他の提出書類

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

- ア 委託業務着手届（別記第１号様式）
- イ 総括責任者通知書（別記第２号様式）
- ウ 実施工程表（任意様式）
- エ 業務実施体制図（任意様式）
- オ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

### （２）業務完了後に速やかに提出するもの

- ア 委託業務完了報告書（別記第３号様式）
- イ 委託業務実績報告書（別記第４号様式）
- ウ 収支決算書（任意様式）
- エ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

## 8 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。

## 9 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、甲との間で本業務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。なお、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。
- (3) 本業務により制作される成果物の著作権は甲に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、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。
- (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、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (5) 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。
- (6) 本業務の遂行に当たり、乙は業務上知り得た個人情報等の事項を第三者に漏洩しないように十分注意すること。
- (7) 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。
- (8) 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、乙と甲が協議の上、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。