

ふくしま共創チーム運営業務委託仕様書

1 委託業務名

ふくしま共創チーム運営業務

2 業務の目的

福島県では、進学・就職期における若者の県外転出が顕著であり、婚姻数や出生数の減少にもつながるなど、社会減と自然減が相互に影響しながら人口減少が加速している状況にある。

福島県では、この危機的な状況に対し、産官学金労言士が一丸となり、人口減少により生じる様々な困難に「オール福島」で挑戦していくため、人口減少への危機感を共有し、あらゆる主体が連携して地方創生・人口減少対策を検討・実行するための連携基盤として、「ふくしま共創チーム」を令和7年7月に設立した。

本業務は、ふくしま共創チームの活動のうち、各地域で行う「ワーキングチーム活動（以下、WT活動という）」及びふくしま共創チームの「全体会」の運営等を行うものである。

3 業務の実施期間

委託契約締結日から令和9年3月24日までとする

4 業務の内容

以下に掲げる業務を実施すること（以下、委託者である福島県を甲、受託者を乙とする）。

（1）WT活動

①第1回及び第2回WT活動

浜通り・中通り・会津の各地域で、以下の前提条件や業務内容を踏まえてワークショップ（参加者同士の議論、取りまとめ、発表など）等を実施すること。

【前提条件】

- ・WT活動は1回あたり1日間を限度とし、第1回の開催時期は9月、第2回は11月を目安とする。
- ・各地域のWT活動の参加者は、1回あたり35～40名程度（ふくしま共創チームの会員企業・団体・市町村20名程度、学生5名程度、県関係者10名程度）を想定し、5班程度（7～8名/班）に分かれてワークショップ等を行うものとし、参画する企業・団体の公募は甲が行う。なお、上記想定人数に甲は含んでいない。
- ・第1回WT活動ではワークショップと参加者同士の親睦を深めるための交流会を実施する。また、第2回WT活動では第1回の内容に加え、企業等の訪問を行う。

【業務内容】

- ・WT活動の開催時期、参加人数等を踏まえ十分な広さを備えた会場を確保し、会場との連絡調整、使用料支払等を行うこと。なお、第1回WT活動では、参加者が直接会場に集合・現地解散とすることができるよう、公共交通機関でのアクセスや参加者が車で来場することを想定した十分な駐車場を確保できる会場を選定すること。
- ・第2回WT活動では、参加者全員が集合し企業等の訪問を行った後にワークショップを開催するため、参加者移動用の大型バス等を手配し、当日の運用に必要な調整を行うこと。
- ・ワークショップの進行を担う司会者の手配、各種調整を行うこと。なお、司会者は各地域で別の人物としても支障ないが、第1回WT活動と第2回WT活動の司会者は、地域ごとに同一の司会者を継続して起用することが望ましい。
- ・ワークショップの運営に必要な会場の設営、設備や備品の手配を行うこと。なお、ワークショップの主要資料は甲が作成するものとする。
(例) 机椅子 / 音響設備 / 資料投影用のプロジェクター・スクリーン・PC / 各班の作業用PC / ワorkshop運営に必要な資料の作成・印刷 (ex. 投影資料(見出し、司会プロフィール等)、手元配布資料の印刷等) / 各班議論用の大型ワークシート / ふせんやペンなどの筆記具 / 簡素な茶菓子・飲料 等
- ・ワークショップ参加者の昼食を手配すること。なお、可能な限り開催地域の特色のある内容等とすること。
- ・各会場で、参加者同士の交流を促す交流会を企画・運営すること。
- ・ワークショップの議論内容等を広く公表することを想定し、各WT活動(6回)の活動の結果を整理・資料化すること。

提案事項1

以下の事項を提案すること。

- 各WT活動の会場
- 各WT活動の司会者
- 交流会の企画・内容
- 各ワークショップの資料化の手法

②県外企業・学生等との意見交換会

第1回WT活動後10月を目安とし、第1回WT参加者と県外の企業・学生等による意見交換会をWEB形式で開催すること。

なお、参加者は、第1回WTの参加者等のうち希望者及び県外学生・企業等の職員とし、双方がWEB上で第1回WTの議論内容を共有し意見を交わすことができる場とするため、司会や必要な人員や設備、環境等を手配・運用すること。ただし、県外学生・企業等の人選は甲が行うものとする。

また、WT活動と同様、意見交換会の結果を整理・資料化すること。

提案事項 2

以下の事項を提案すること。

- 県外企業・学生等との意見交換会の流れ
- WEB上での意見交換の実施方法
- 意見交換会の結果の資料化の手法

(2) 全体会（活動報告会）

ふくしま共創チームの全体会（活動報告会）を以下の業務内容のとおり開催すること。

【開催概要】

ア 開催時期

令和9年2月中旬とする。

イ 開催方式

現地会場に加え、WEBでの配信を行うこと。

ウ 構成

全体会は3部制とする。

第1部

- ・ 地方創生・人口減少問題に関する内容で、基調講演を開催する。

第2部

- ・ WT活動やふくしま共創チーム企業・団体等の活動報告を行う。

第3部

- ・ ふくしま共創チーム全体会の参加者の交流会を開催する。

【業務内容】

- ・ 第1部、第2部は200名以上を収容できる会場を確保し、会場との連絡調整・使用料金の支払等を行うこと。なお、公共交通機関でのアクセスや参加者が車で来場することを想定した十分な駐車場を確保できる会場を選定することとし、これが難しい場合は近隣の主要駅等からの送迎等の手配を行うこと。
- ・ 会場確保にあたっては、基調講演者、学生、その他発表者等を想定した控室を確保すること。
- ・ WEB配信用の設備等も含めた会場設営・運営を行うこと。
- ・ 司会者の手配、司会者との各種調整を行うこと。
- ・ ディレクターの手配、シナリオ作成等を行うこと。
- ・ 第1部の基調講演者への謝金・交通費等の支払、必要な連絡調整を行うこと。ただし、基調講演者の選定は甲が行うものとする。

- ・参加者募集のための広報活動(広報ツール作成、有料広告含む)を展開すること。
- ・参加者同士が親睦を深める場となる交流会を開催すること。交流会は第1部・第2部とは別会場とすることも可能とし、会場、軽食の手配等を行うこと。
(交流会の軽食相当分については、参加者からの代金徴収も可能とする。ただし、学生は徴収の対象外とすること。)

提案事項3

以下の事項を提案すること。

- 全体会の会場
- 全体会の司会者
- 全体会のサブコンテンツ(例:1年間のチーム活動の振り返り動画など)
- 交流会の企画・内容

(3) 学生向け勉強会等に関すること

①学生向け勉強会

WT活動に参加する学生向けに行う勉強会をリアル・オンラインの併用形式で6月に1~2回(WT活動に関するインプット)、12~1月に1回(全体会に向けた発表準備等)開催する。これらのオンライン環境等の運営・準備等を行うこと。

また、当日都合がつかない学生に対し、後日の受講を案内するため、アーカイブ動画の記録及びWEB等へのアップロード(限定公開)を行うこと。

なお、勉強会の題材準備等は甲が行うものとする。

②学生企業等訪問

6月~8月にかけて、上記(1)のワークショップでの議論に向け、参加学生が各地域の企業等を訪問しヒアリングを行う。これらの企業訪問に際して、参加する学生に対する日単位の保険等を手配(想定:学生3名×3地域×2日間=18人日)すること。なお、学生企業等訪問については乙の現地同行は要さない。

(4) 各活動に参加する学生や有識者に対する謝礼・交通費の支払

以下の区分に従い、謝礼及び交通費を支払うこと。支払いに関する相手方との連絡調整は乙が行うこと。

【参加学生】

支払対象行事及び想定参加人数(開催時期は想定)

- : ① 5月末 参加学生県庁訪問 → 交通費のみ 15名 ※①は支払業務のみ
- ② 6月 事前勉強会 → 交通費のみ 15名×2回
- ③ 6~8月 学生企業等訪問 → 謝金+交通費 3名×3地域×2日
- ④ 9月 第1回WT活動 → 謝金+交通費 5名×3地域

- ⑤ 10月 県外意見交換会 → 謝金のみ 15名
- ⑥ 11月 第2回WT活動 → 謝金+交通費 5名×3地域
- ⑦ 12月 発表準備勉強会 → 交通費のみ 15名
- ⑧ 2月 全体会 → 謝金+交通費 15名

謝礼単価 : 1名あたり9,200円/日

交通費 : 各活動の集合場所までの交通費実費

※①②⑦⑧は平均で4,400円程度を想定すること。

※③④⑥は平均で2,000円程度を想定すること

支払方法 : 各行事に参加の都度、各学生の口座へ振込を原則とするが、参加学生の所属教育機関との調整の結果、同機関に学生全員分を一括で振り込む運用も妨げない。

【ふくしま創生・人口戦略有識者会議の委員】

支払対象行事及び想定参加人数

- : ① 6月 事前勉強会 → 謝金+交通費 1名
- ② 9月 第1回WT活動 → 謝金+交通費 1名×3地域
- ③ 10月 県外との意見交換会 → 謝金のみ 5名
- ④ 11月 第2回WT活動 → 謝金+交通費 1名×3地域
- ⑤ 2月 全体会 → 謝金+交通費 8名

謝礼単価 : 1名あたり9,200円/日

交通費 : 活動場所までの交通費実費

※③以外の各活動は、9,000円/人程度を想定すること。

支払方法 : 各行事に参加の都度、各委員の口座へ振込

[参考]委員名簿:以下の県公式HP参照(計15名)

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015b/sougoukeikaku-6020.html>

5 成果品及び提出期限

- (1) 本業務の成果品は「委託業務実績報告書(様式任意)」とし、契約期間終期までに提出すること。
- (2) 上記成果品及び委託業務で発生した全ての成果物は甲に帰属することとし、乙は甲の承認を得ずに使用、公表しないこと。
- (3) 成果品の提出先は福島県企画調整部復興・総合計画課とする。

6 業務の指示監督等

- (1) 乙は、本業務を実施するにあたり、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、十分な経験及び知識のある技術者を定め、かつ、適正な人員を配置するよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

- (2) 乙は、本業務を実施するに当たり、当該契約に基づき委託者が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- (3) 乙は、業務上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、甲と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

7 その他

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、委託内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に甲と連絡調整を行うこと。
- (2) 委託業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、乙において、使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、乙は、その一切の責任を負うこと。
- (3) 乙は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を甲の許可なく他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 乙は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、或いは本仕様書に記載のない細部については、甲と速やかに協議し、その指示に従うこと。