

南会津つながり深化事業業務委託仕様書（案）

1 本仕様書について

この仕様書は、委託者「福島県」が受託者「」に委託する「南会津つながり深化事業」（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こととする。

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）の人との交流を促進するため交流イベント等を開催し、人との出会いのきっかけをつくり、人とのつながりを強化することで、新たな仕事の創出や、コミュニティの形成のほか、将来的な結婚につながるなど、地域活力の向上を図る。

3 委託料の上限

8, 0 0 0, 0 0 0円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

4 契約期間

委託契約の日から令和6年3月29日（金）まで

5 業務内容

本事業の目的を踏まえたうえで、交流イベント等の企画から準備、イベントの当日の管理・運営まで一元的に行うこと。

(1) 交流イベントの企画

内容が異なる3種類の交流イベントを企画・提案すること。

各イベントを企画するにあたり、共通のデザインを設ける等、事業全体の統一感が出るように工夫すること。

ア 共通項目

(ア) 会場

南会津地域の施設を使用すること。飲食を伴う場合などにおいては、事前に会場の利用規約等を確認したうえで実現可能な提案をすること。

(イ) 日時

令和5年8月～11月までに実施すること。なお、12月以降の開催がより効果的と考えられる場合には、この限りではない。また、複数イベントの開催日は同日、別日は問わない。

(ウ) イベントの参加費等

本委託料には、個人給付（参加者の体験料、飲食代、等）に該当するものは含まれないが、イベント内容によって飲食や体験料等が必要な場合は、参加料を徴収

し本委託料に充当すること。

※ いずれのイベントも、参加を促す興味・関心をひくテーマ設定や内容とすること。

イ 各交流イベントの内容

(ア) みなみあいづ働くひと交流会

南会津地域の未来を担う若手事業者・就業者の交流を促進し、同・異業種間の交流を促すイベントを開催すること。条件は以下のとおりとする。

- a 1回以上の開催とすること。
- b 参加者数は各回10名以上とし、上限は20名程度とすること。
- c 参加対象者は20代～40代までとすること。
- d 南会津地域で働いている人を対象に、参加者同士が自身の仕事を通して地域の課題解決等に向けた意見交換や議論などを含めた内容とすること。
- e イベントのテーマ（地域課題等）については、提案すること。なお、提案をもとに委託者との協議により決定すること。
- f 話し合いにより出された意見を取りまとめ、その結果については「(イ) 広域交流会」で発表する等、他のイベントでも活用すること。

(イ) 広域交流会

地域のキーパーソンや著名人等を通して地域内外から見た南会津の魅力などを知ることで、参加者が地域の魅力を再発見しつつ、人との交流を深めることができるイベントを開催すること。条件は以下のとおりとする。

- a 1回の開催とすること。
- b 参加者数は30名以上とし、上限は50名程度とすること。
- c 参加対象者は20歳以上とすること。
- d 南会津地域のキーパーソンと訴求力のある著名人等を参加させること。
- e 参加者同士がある程度自由に交流を深めることができる内容とすること。
- f キーパーソンを通して、交流のための話題やテーマを設定するほか、交流に偏りが出ないよう工夫や仕掛けを行うこと。また、提供する話題について、参加者が予備知識を獲得できるよう、参加者同士の交流前に、キーパーソンと著名人等の対談や講演などを含んだプログラムとすること。
- g 上記(ア)と関連性を持たせた内容を盛り込むこと。

(ウ) テーマ別交流会

特定のコンテンツやテーマに興味関心がある人と人とをマッチングさせ、つながりを強化するイベントを実施すること。条件は以下のとおりとする。

- a 2回以上の開催とすること。
- b 参加者数はそれぞれ10名以上とし、上限は20名程度とすること。
- c 参加者は20代～40代までの独身者とし、男女比率は同率を目標とする。
- d 各回、具体的なコンテンツやテーマを設定したイベントを企画すること
- e イベント終了後も参加者同士が交流を続けられるような内容とすること。

(2) 交流イベントの情報発信・参加者募集

チラシの作成・配付や SNS 広告など、イベントごとに設定する募集対象に対し有効な媒体を用いて、イベントについての情報発信や参加者の募集・受付を行うこと。

情報発信はイベントごとに行うこととし、情報発信方法等は協議により決定する。

(3) 交流イベントの運営・実施

ア 交通手段の確保

会場が最寄り駅から離れている等、会場までの交通手段が必要となる場合には、バス等を手配すること。

イ 会場設営

(ア) 会場の手配

イベントで使用する会場を手配すること。なお、会場を使用するにあたり委託者名義での申請が必要な場合は、委託者が手続きを行うこととする。

(イ) 資機材の手配・設置

イベントの実施に必要な資機材の手配及び設置を行うこと。

(ウ) 装飾

看板や案内板を設置する等、参加者が分かりやすいようにすること。

ウ スタッフの手配

司会や受付等、運営に必要なスタッフを適切に配置すること。

エ アンケートの実施

参加者に対してアンケートを実施すること。アンケートの項目については、委託者との協議により決定する。

(4) 情報発信・交流ツールの設置

イベントで知り合った参加者が、継続して交流を続けられるような場（コミュニケーションツール上のグループ等）を提供し、コミュニティ形成を支援すること。

(5) 安全対策

ア 本事業に係る全ての事業については、安全確保に万全の体制を整えるとともに、参加者の安全対策に十分配慮すること。

イ イベント内容に応じて適切な保険に加入すること。

ウ イベント実施時の気候等に応じて、熱中症や防寒対策を講じること。

(6) 報告書作成

以下の内容を記載した報告書を作成すること。なお、イベントの内容が分かる写真を添付すること。

ア イベントの記録

イ アンケート集計結果

ウ イベントの評価

(7) その他

- ア 上記以外で、予算の範囲内で本事業の目的達成のため有効な取組がある場合には、提案すること。
- イ 参加費を徴収する場合は、その全額を本事業費に充てること。
- ウ 委託者が指定する町村、関係団体等と連携を密にして事業を実施できる体制を構築すること。

6 成果品

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。

- (1) 委託事業の実施内容
- (2) 委託事業の成果
- (3) 委託事業の実施により得られた成果物
- (4) 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。

7 仕様の変更等

(1) 仕様の変更

受託者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、予め委託者と協議し、委託者の承認を得ること。特に、新型コロナウイルスの感染状況によっては、感染拡大防止を図る観点から、一部事業を中止せざるを得ない場合があるため、事前に協議を行うものとする。

- (2) 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、必要に応じて委託者と受託者が協議して定めるものとする。

8 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、委託者に帰属するものとする。

9 機密の保持

受託者は、本業務（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。また、本業務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。

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、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 本事業を遂行するために必要な打ち合わせを随時実施すること。