

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」（以下、「甲」という。）が受託者「〇〇〇」（以下、乙という。）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が、一定期間、本地域に滞在し、地域内の農家や観光、宿泊施設等で働きながら、担い手不足の解消を図るとともに、地域住民との交流の場を通じて、本地域の豊かな自然・食・伝統文化を体験し、その魅力を参加者自らが積極的に発信することにより、本地域との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9年2月26日（金） 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。なお、本事業の参加者数は、15名以上とする。

(1) 受入企業の募集

ア 甲と協議の上、受入企業等の募集要項を作成し、本地域に事務所等を有する企業等に参加を呼びかける。なお、募集に当たっては、受入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、本事業の趣旨を踏まえ、参加者の地域交流に協力するよう促すこと。

※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、甲と協議の上、決定する。

(2) 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、自然や食の魅力のほか、地域で開催される交流イベントや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）との交流の場を設定し、参加者の地域への関心を高めるとともに、愛着の醸成につなげること。なお、交流の場の設定に当たっては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。

イ フォローアップ体制の強化

ふるさとワーキングホリデー実施期間中（以下、「実施期間中」という。）、参加者の状況把握及びサポートを随時行い、生活・活動の両面からの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

当局の SNS（Instagram、note 等）を活用し、ふるさとワーキングホリデーの募集に加え、実施状況や結果など、事業期間中に 10 回以上発信し、新たな参加者や受入企業の確保につなげること。

また、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及び共感層の拡大につなげること。

さらには、参加者等が本地域の魅力を理解し、地域への関心向上につながるよう当局 SNS を周知し、閲覧及び登録を促すこと。

（3）参加者の募集

18 歳以上の大学等の学生または本地域に関心のある方等を幅広く募集、確保すること。なお、乙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、それらを受入企業等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乙が行い、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等における労働等の内容について十分に説明すること。

オ 乙は、総務省主催の「ふるさとワーキングホリデー合同説明会」に参加し、参加者の募集を行うこととし、その際の説明資料（A 4 判 10 ページ程度）

は乙が作成するとともに、説明会当日の対応も行うこと。

(4) 参加者と受入企業等の調整（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受入に係る調整については、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、受入企業等の候補を検討すること。また、参加者及び受入企業等双方の意向を踏まえた上で選定を行うとともに、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、受入に係る一連の調整を円滑かつ迅速に行うこと。

(5) 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 実施期間中の参加者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、実施期間中（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

(6) 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。

(7) 実施期間中の状況把握、活動支援

ア 実施期間中に、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 乙は、実施期間中、参加初日の打合せや仕事体験の支援、観光・交流機会に関する情報提供及び案内を行うとともに、体調不良や事故等が発生した場合には、速やかに適切な措置を講じた上、振興局に報告すること。また、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充実した支援を行うこと。

(8) フィードバック会の開催

受入企業等及び受入を検討する企業等を対象として、受入企業等からの発表を通し、成果や課題等を共有する場とするとともに、意見交換を行うことで、関係者同士が相互に学び合い、今後の効果的な受入体制の構築を目指し、本地域と参加

者が継続的な関わりを持つ関係人口の創出につなげることを目的にフィードバック会を開催すること。また、フィードバック会の内容は、当局の WEB ページや SNS (note 等) で発信し、今後の展開につなげること。

(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

乙は、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、事前に甲と調整すること。

6 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甲と協議を行い、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

- オ アンケート集計結果
- カ その他甲が指示するもの 一式

7 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。
- (3) 甲は、必要がある場合は、乙に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

8 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、甲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、乙が負うものとする。

9 再委託の制限

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。

10 その他

- (1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、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、甲と乙が遅滞なく協議して決定するものとする。
- (3) 業務上、乙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、甲に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、甲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、乙の責任で対処すること。ただし、甲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、甲もその損害を負担するものとし、負担額は甲と乙の協議の上、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。