

## 令和4年度福島12市町村の移住促進に向けた現地交流イベント等 実施業務委託仕様書

### 1 業務名

令和4年度福島12市町村の移住促進に向けた現地交流イベント等実施業務委託

### 2 事業の背景及び目的（概要）

「ふくしま12市町村移住支援センター」(※1)（以下「移住支援センター」という。）では、福島県内の12市町村(※2)（以下「12市町村」という。）への移住促進に向けて移住希望者に対する移住促進施策を広域的に展開することにより、移住者の増加を図る取組を進めている。

震災から12年目を迎えるなか、12市町村では活力ある地域社会の再生に向け、住民の帰還促進と併せて、各種移住・定住施策の展開が進められている。

本業務は、首都圏をはじめとした福島県外在住の20代～30代をメインターゲットとして、12市町村で暮らすことの魅力、チャレンジの場としての可能性等を伝えるための現地交流イベント等を実施し、先輩移住者等との交流を図ることで、移住に向けた現実的な計画作りを支援する機会を創出しつつ、同時に地域の受入体制の強化を図ることを目的とする。

※1：移住支援センターは公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「イノベ機構」という。）が福島県より受託し運営する。

※2：12市町村とは、東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村）を指す。

### 3 業務内容

以下（1）～（2）の内容、要件を満たす具体的な企画を提案すること。なお、企画提案の実施においては、移住支援センターと協議の上、詳細を決定することとする。

また、企画提案及び業務の実施に当たっては、移住支援センターが公開した「福島移住促進のための情報発信に向けたインターネットパネル調査分析最終報告書

（<https://www.fipo.or.jp/news/16277>）」（令和3年8月）及び「第2回福島移住促進に向けたインターネットパネル調査分析（<https://www.fipo.or.jp/news/19774>）」（令和4年5月）も参考とすること。

#### （1）移住促進に向けた現地交流イベント等の企画立案・実施等

##### ア 業務内容

先輩移住者、移住サポーター等との交流を通じ移住希望者に適切な情報を提供し、移住への意欲を高めるため、以下要件の内容をすべて含む効果的かつ魅力的な現地交流イベント等を委託期間内に2回、12市町村内で企画・実施すること。

##### イ 要件

- (ア) 参加者が先輩移住者や地元住民の方と交流をするなかで、移住への疑問を気軽に質問できる環境づくりを行い、移住へ向けて有用な情報収集ができる企画を提案、実施すること。（例：トークセッション、座談会、セミナーなど）
- (イ) ワークショップや体験講座などを通して、参加者と先輩移住者、地元住民の方々が共同体験を行い、場所や時間の共有を密にすることで関係性を育める企画を提案、実施すること。
- (ウ) 参加者から事前に興味関心のある12市町村を聴取し、適当な相談相手（先輩移住者、市町村担当者など）を調整し、移住相談の時間を設けること。
- (エ) 参加者は1回当たり15名程度とする。対象者は12市町村への移住を検討している層とすること。
- (オ) 会場は参加者が先輩移住者などと密な関係性を築くことができるような場所を企画提案すること。（例：古民家、福島 of 四季折々の自然を感じられる場所など）  
※新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症防止対策の観点から、参加者の密集が避けられる広さの会場を選定すること。
- (カ) 開催回数は2回、1回当たりの日数は1日、実施時期については2022年9月～2023年3月とする。
- (キ) 会場となる場所が公共交通機関ではアクセスが困難な場合、参加者が不便にならないよう、移動に係るバス（貸切バス事業者安全性評価認定制度における三ツ星認定業者、12市町村内の現地集合拠点発着。なお、提案では乗客に対する補償〈乗客への保険加入内容〉を示すこと）を手配すること。
- (ク) 開催当日までの業務計画、運営マニュアル、会場レイアウトなどを示し、内容については移住支援センターの確認を受けた上で実施すること。
- (ケ) 出演者の調整、会場設営・撤去、当日の運営、参加者アンケートの実施・結果集計を行うこと。アンケートの内容についてはセンターと協議の上決定すること。
- (コ) 当日の様子を撮影し、移住支援センターのWEBサイトにてアーカイブ配信するための編集を行うこと。事業のPR動画として約1分と約10分程度の長さの各回の動画を作成し、センターの内容確認を経て指示する日時までに提供すること。参加者に対して、記録した写真及び映像は移住支援センターのWEBサイトまたは広報にて使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。
- (サ) 新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、オンラインあるいはハイブリッド開催など変更が生じる場合も想定すること。
- (シ) 参加に際して参加料を徴収する場合は、一人当たり5,000円とすること。

## (2) 移住促進に向けた現地交流イベント等の広告・広報・参加者の確保

### ア 業務内容

実施する2回のイベントにおいてそれぞれ15名程度の参加者を確保するため、ターゲット層に合わせた効果的な広告・広報・参加者の確保方を企画、提案し、実施すること。

なお、移住支援センターにおいて別途、次のとおり広報を実施することから、素材や内容について移住支援センターと事前に調整すること。

- ・移住支援センターウェブサイト (<https://mirai-work.life/>) への掲出
- ・移住支援センターの各 SNS アカウント (Twitter、Facebook、Instagram) での投稿
- ・移住支援センター発行のメールマガジンへの掲載
- ・各関係機関 (福島県及び12市町村等) を通じた PR
- ・受託者にて作成したチラシ等の配置 (福島県関係機関及びセミナー会場等)

#### イ 要件

- (ア) イベント全体を通じた統一感のあるデザインやコピーを使った広報とすること。
- (イ) イベントの内容を的確に伝え、訴求力があるチラシ (A4 サイズ、両面カラー) を 1,000 枚程度 (500 枚×2 回) 作成すること。
- (ウ) WEB 広報用のバナーを作成すること。
- (エ) 告知・広報手段はインターネット広告や SNS 広告、イベント告知サイトの活用などデジタル媒体等が考えられるが、ターゲット層に合わせた効果的な企画提案を行い、実施すること。
- (オ) 上記デジタル媒体のような不特定多数に広く周知する方法以外にも、潜在的・顕在的移住希望者に直接アプローチする手法について積極的に企画提案すること。

#### 4 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月24日(金)まで

#### 5 委託対象経費

委託料に含まれる経費は次の通りとする。

- (1) 受託事業運営スタッフ賃金、旅費
- (2) 移動に係る車両 (大型または中型バス) 借上代 (高速道路通行料を含む)、手配、乗客に対する補償 (乗客への保険加入) に係る経費
- (3) イベント参加者の交通費 (会場の最寄り駅までの公共交通機関に係る料金)、現地での食事他、企画内容にて発生する経費
- (4) 募集チラシ及び掲出記載記事内容の作成費
- (5) イベントの広報・募集等プロモーション活動に関わる費用
- (6) 会場使用料、及び付帯設備使用料
- (7) 新型コロナウイルス感染症防止対策に係る費用
- (8) 事業管理費
- (9) 消費税及び地方消費税相当額
- (10) その他業務に関連する経費

#### 6 成果品

受託者は、本業務実施にかかる次のものを成果品として提出すること。

- (1) 事業報告書 3部
- (2) 事業報告書及び事業報告書に掲載した画像の電子データ (CD-R等) 2部
- (3) 本業務において作成した資料等

- (4) 事業報告書には、アンケート結果やその他の調査から、次年度以降のターゲットに関しての分析を実施し提言をすること。
- (5) その他、本業務にて収集した情報について移住支援センターが求める様式で提出を行う。

## 7 契約に関する条件等

### (1) 移住支援センターとの調整

本業務を遂行するに当たっては、移住支援センターと十分調整したうえで業務を行い、移住支援センターの指示に従うこととする。

### (2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、会場施設管理者及び参加者等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、移住支援センターからの求めに応じ検索し提出できるようにすること。

## 8 受託者の責務

### (1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに移住支援センターへ報告すること。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり各種法令等を遵守し、移住支援センターの信用を失墜する行為を行ってはならない。

### (3) 法令等の遵守

#### ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

#### イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報等については、他の目的で使用すること及び売買することを禁止する。

#### ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。なお、個人情報が記載された資料については、業務完了後、移住支援センターに返還すること。

### (4) 備品等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した備品等を本業務以外の目的で使用してはならない。

## 9 業務実施における注意事項

- (1) 委託業務実施に当たっては、適宜、移住支援センターと協議し進めること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、移住支援センターと協議すること。
- (3) 本委託の実施中に問題、事故等が発生した場合は、直ちに移住支援センターに連絡し、受託者の責任において解決を図ること。
- (4) その他、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合は、移住支援センターと協議し、その指示に従うこと。

## 10 その他

- (1) 本業務に関わる責任者及び担当者については、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 受託者は工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- (3) 受託者は委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細については、移住支援センターと協議のうえ、決定すること。
- (4) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。やむを得ず再委託する必要がある場合は、移住支援センターと協議し、承諾を得ること。
- (5) 受託者は、移住支援センターと定期的に打合せを行い、進捗状況をきめ細かに報告すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議のうえ、定めること。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。
- (7) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、移住支援センターに帰属するものとする。
- (8) 本委託業務の受託者は、移住支援センターの許可なく、成果品等を他のものに利用、公表、貸与等をしてはならない。
- (9) 本委託仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合、速やかに移住支援センターへ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら移住支援センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担でその一切を処理するものとする。なお、移住支援センターは、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に対し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (10) 本事業は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、移住支援センターに協力すること。