

令和5年度福島12市町村の移住促進に係る求人案件形成及び 求職者募集に関する事業(移住求人事業)業務委託仕様書

1 業務名

令和5年度福島12市町村の移住促進に係る求人案件形成及び求職者募集に関する事業(移住求人事業)業務委託

2 背景及び目的

「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各種施策を展開している。

震災からまもなく13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。全国各地で移住者獲得に向けた様々な取り組みが行われている状況の下、この地域への移住者を持続的に増加させていくためには、地域が連携して知恵を絞り、地域の魅力を最大限引き出し、情報発信していくことが肝要である。

本業務では、移住希望者に対し「地域にどのような魅力的な企業の仕事があるのか」知る手段を提供する。また、事業者等には魅力的な人材採用のための具体的な手段、ノウハウを提供する。

具体的には、県外在住の移住希望者にとって魅力的な求人案件の形成・情報発信や、求職者募集イベントへの出展等を行い、今後12市町村が独自に求人案件発掘・マッチングにおいて効果的な取組が行えるようモデルの提示を行うとともに、事業者等の採用力向上を図ることにより、事業者等自らが魅力的な人材の採用を進め、県外からの移住者を増加させることを目指す。

なお、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令和4年11月に公開した「第3回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」(<https://www.fipo.or.jp/news/21015>)を参考とすること。

※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 委託業務内容

本業務においては、以下(1)～(3)の内容に関する企画提案、調整、実施等の一切の業務を行う。実際の業務の実施に当たっては、移住支援センターと協議の上、最終的に決定すること。

(1) 求人案件形成・情報発信

ア 求人ニーズを有する事業者等の発掘と求人案件取りまとめ

(ア) 業務内容

12市町村内の求人ニーズを有する事業者等を発掘し、求人案件を取りまとめること。

(イ) 要件

発掘のためのリストアップ、アプローチの取組みに当たっては、県外在住の移住希望者にとって魅力的な求人案件を一件でも多く形成し、効果的に全国に情報発信すること。また、以下に示す重点テーマの例なども参考にしつつ、対象企業は戦略的に検討、発掘すること。雇用形態は正規雇用を基本とするが、長期雇用を前提としている場合は非正規雇用も対象とすること。

(重点テーマの例)

- ・先端産業（福島イノベーション・コースト構想に沿った事業を展開している企業含む）
- ・一次産業（加工・流通含むいわゆる六次産業も対象とする）
- ・まちづくり（まちづくり会社など）
- ・医療機関（医療介護専門職）
- ・地域社会、経済を支える基盤企業

イ 求人票作成及び移住支援センターウェブサイト掲載を通じた情報発信支援

(ア) 業務内容

業務により発掘し、取りまとめた事業者等の求人案件については、必要に応じて求人票の作成支援を実施すること。また、その求人案件については令和5年度の移住支援センターウェブサイト委託事業者と緊密に連携を図りながら「ふくしま12市町村移住ポータルサイト(未来ワークふくしま<https://mirai-work.life/work/>)」

(以下「未来ワークふくしま」という。)に掲載することにより、情報発信を行うこと。

(イ) 要件

求人票の作成支援については、事業者等が求める人材のニーズを適切に把握しながら、移住希望の求職者にとって魅力的な内容となるようライター等の活用による記事内容の作成、写真の挿入などの支援を行うこと。

「未来ワークふくしま」への掲載に当たっては、同サイトの「ふくしま12で働く」のコーナーに、別途、令和5年度の移住支援センターウェブサイト運営委託事業者が構築予定の業種や雇用条件等の区分設定の検討に協力し、その区分毎に求人案件を掲載することにより、移住希望者にとって分かりやすい情報発信に努めること。なお、同サイトに新たに掲載する事業者等の数は60社以上を目標とし、「未来ワークふくしま」に掲載した求人案件に対する応募者数は、1,000人以上を目標とすること。

また、「未来ワークふくしま」掲載済み企業については、必要に応じて文章の編集及び画像の差し替えなどを行い、求職者へ訴求力のある内容となるよう見直しを行うこと。

ウ 求人媒体掲載

(ア) 業務内容

イの業務により作成した求人票については、移住支援センターと協議し、有料求人サイト等媒体への掲載を実施すること。

(イ) 要件

求人票を掲載する媒体については、個別の求人毎に、県外の求職者に訴求できる最適な媒体選定による活用を実施すること。

エ 事業者等への募集から採用までの一体的支援

イ、ウの業務で支援した事業者等に対しては、必要に応じて募集から採用までの選考過程において適切な支援を行うこと、また事業者の採用能力向上に向けた適切な支援を行うこと。各事業者の職員募集への応募状況等についても適宜確認し、その情報を移住支援センターへ定期的に報告すること。

(2) 求職者募集イベントへの出展等

ア 求職者向けイベントへの出展参加

(ア) 業務内容

12市町村への移住希望者と支援している事業者等とのマッチング促進を図るため、転職フェア等他団体主催の求職者向けイベントに出展すること。そのための事前の各種調整や事業計画の作成、当日の実務・運営等を実施すること。

(イ) 要件

大手職業紹介・労働者派遣業者等が開催する転職フェア等のイベントへの出展参加を基本とし、出展参加回数は12回以上とする。

首都圏だけではなく、人口規模のある都市を対象エリアとすること。

イ 移住支援センターや関係団体が開催するイベント事業への出展等

(ア) 業務内容

移住支援センターや12市町村のまちづくり会社等が開催する移住イベント等の中から特に仕事をテーマにしたイベント等について、移住支援センターと協議・調整のうえ、本業務の周知や理解促進にも繋がるよう、ブース出展し、相談業務対応等を実施すること。

(イ) 要件

移住支援センター等が開催するイベント等への出展については、2回以上実施すること。

(3) その他付随する業務

ア 求人発掘情報等の移住支援センターへの引き継ぎ

本業務で実施した求人案件発掘等の基礎情報は、Excel形式等にリスト化するなどして整理・集約し、5に定める成果品と一緒に移住支援センターに引き継ぐこと。

イ その他

その他付随する業務が発生した場合は、移住支援センターと協議・調整のうえ決定し、実施すること。

4 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

5 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) 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。

6 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。

- (2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、企業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。

7 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事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。

8 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。

9 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、遅滞なく実施すること。
- (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、会計検査院の実地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計実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。