

## 令和6年度福島12市町村の移住促進に係る企業連携事業業務委託仕様書

### 1 業務名

令和6年度福島12市町村の移住促進に係る企業連携事業業務委託

### 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14年目を迎えたなか、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が、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、地域が様々な企業と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・定住促進に係る企業連携の取組を実施すると共に、移住・定住関連の企業・団体等の受け皿を拡大することを目的とする。

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6年3月に公開した「第5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/29529>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) 移住・定住推進の取組に係る企業連携促進

##### ア 業務内容

社会貢献等を目的として、12市町村への移住・定住促進に係る取組を企画・実行しうる企業等に対し、ニーズ把握及び取組みの企画提案、実施に向

けた移住支援センター及び12市町村との連携支援を行う。

イ 要件

- (ア) 企業等に対する企画・提案の結果、令和6年度において4件以上の取組みが実現することを目指し、ターゲット企業等の選定・ニーズヒアリング・提案・実現に向けた移住支援センター及び12市町村との連携に係る支援を行うこと。業務の実施に際しては、都度センターと協議すること。
- (イ) ターゲット企業等の選定においては、移住支援センターが保持をする連絡先等の情報の活用も可能とするが、その他ターゲット企業の選定・開拓方法についても企画すること。
- (ウ) ターゲット企業にニーズヒアリングを行った結果について、ニーズの有無・内容・今後の連携可能性等の評価を行い、報告すること。
- (エ) 本事業における「(1) 移住・定住推進の取組に係る企業連携促進」の業務ウエイトは、事業全体の70%程度を目安とする。

(2) 移住・定住関連の企業・団体等の受け皿拡大

ア 業務内容

企業・団体等が、移住支援センター及び12市町村と連携し12市町村の移住・定住推進事業を担う起業・団体等を増加させるため、企業・団体等を対象にセミナーやメール等での情報発信を企画・実行する。

イ 要件

- (ア) セミナーについて、回数は年に2回とする。セミナーの内容について、2回のうち1回は、12市町村における移住・定住推進の概況、移住支援センター及び12市町村の取組紹介、移住・定住推進に係る課題の紹介等を想定している。他の1回は、本事業の背景・目的を踏まえ、セミナーの目的・内容について企画・提案すること。
- (イ) セミナーの実施方法は、オンラインを想定しているが、使用するツール・具体的な実施方法について提案すること。使用するツール・実施方法については、センターと協議の上決定する。また実施にあたって、進行及び資料作成、使用ツールの準備等は受託事業者が行うこと。

- (ウ) セミナー参加者は、移住支援センター及び 12 市町村の移住・定住促進関連事業を担う企業・団体等とする。セミナーの広報について企画し、集客を行うこと。セミナー参加団体・企業数は 20 社以上を目標とする。移住支援センターが保持する企業・団体等の連絡先情報の活用も可能とするが、アプローチする企業・団体等の選定、集客方法については、移住支援センターと協議の上決定すること。集客にあたって特設ページを作る際、作成は受託事業者が行うこと。
- (エ) セミナーに参加した企業に対し、個別の質問への回答や問い合わせ対応、移住支援センターや市町村との連携支援等、フォローアップを行う。フォローアップの実施にあたっては、都度移住支援センターと連携すること。
- (オ) メール等での情報発信は、年に 4 回以上とする。情報発信の内容は、12 市町村における移住・定住推進の概況、移住支援センター及び 12 市町村の取組紹介、移住・定住推進に係る課題の紹介等を想定しているが、本事業の背景・目的を踏まえ、提案すること。メール配信先のリストアップ・選定方法についても提案すること。
- (カ) 本事業における「(2) 移住・定住関連企業・団体等の受け皿拡大」の業務ウエイトは、事業全体の 30%程度を目安とする

#### 4 業務委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 21 日（金）まで

#### 5 提出物及び提出先

(1) 契約締結後、速やかに下記のことを紙面にて提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	着手届	様式第 1 号	紙	
2	総括責任者及び担当通知書	様式第 2 号	紙	
3	実施体制図	任意様式	紙	責任者及び担当者を明記する事
4	その他	任意様式	紙	受託者が必要と認める書類

(2) 業務完了後、速やかに下記のことを提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	完了届	様式第 3 号	紙	
2	請求書に係る内訳書	任意様式	紙	

3	実績報告書	様式第4号	紙	1部
4	業績報告書及び事業報告書に掲載した画像のデータ	任意様式	電子データ	1個
5	本業務において作成した資料等	任意様式	電子データ	
6	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。	任意様式		受託者が必要と認める様式

### (3) 提出先

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  
 ふくしま12市町村移住支援センター 企画部事業課  
 住所 〒979-1111 福島県双葉郡富岡町小浜 553 番地 2  
 (福島県富岡合同庁舎 2階)  
 電話 0240-23-4369

## 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。