

いばらき県央ふるさとワーキングホリデー2024

企画運營業務委託仕様書

1 委託業務の目的

県央地域9市町村（水戸市，笠間市，ひたちなか市，那珂市，小美玉市，茨城町，大洗町，城里町，東海村）により構成されるいばらき県央地域移住・定住促進協議会（「協議会」という。）では，いばらき県央地域連携中枢都市圏ビジョンに基づき，令和4年度から5年間，圏域への移住・定住の促進に係る取組を進めることとしている。

本委託業務は，県央地域への更なる移住促進を図るため，移住検討者に県央地域の暮らしについてより深く興味を持ってもらえるよう，県央地域の暮らしの魅力を限られた時間の中で最大限体感することができる「ふるさとワーキングホリデー」を実施する。

2 委託業務名

いばらき県央ふるさとワーキングホリデー2024 企画運營業務委託

3 委託業務の発注者

いばらき県央地域移住・定住促進協議会（事務局：水戸市市長公室政策企画課）

4 委託期間

契約日の翌日から令和7年3月14日（金）まで

5 委託場所

茨城県水戸市中央1丁目外地内

6 委託業務の内容

本委託業務の目的を達成するため，受託者は次の業務を行う。

(1) ふるさとワーキングホリデーの企画運営・実施

県央地域9市町村を巡る2週間の仕事体験や短期在住，地域との交流など，提案に盛り込んだ県央地域の暮らしを体験するパッケージの企画，調整，運営，取材に係る業務全般を，発注者と協議の上，実施する。

なお，本委託事業は，発注者と連携し，総務省が実施する「ふるさとワーキングホリデー」制度を活用して実施するものとする。

ア 基本的なコンセプト

いばらき県央地域の暮らしを「まちの暮らし」，「海側の暮らし」，「山側の暮らし」の三つに分類し，それぞれの特徴を体験することで，参加者に「海から山まで豊かで多彩な自然の近くで理想のライフスタイルを実現しながら，安心の都市インフラにより，不自由のない生活ができるシームレスな一体の生活圏」といういばらき県央地域の暮らしの魅力を伝える事業を実施する。

イ 対象者

東京圏（東京都，埼玉県，千葉県，神奈川県）の大学生等を中心とした，20～30 歳代の若い世代

ウ 実施時期

大学生の夏期休暇期間（8～9月中旬頃）

エ 参加者数

7名以上

※複数回に分けて開催する場合，合計の人数で可

オ 主な業務

(7) 仕事体験に係る受入事業者の提案及び調整

仕事体験に係る受入事業者（以下「受入事業者」という。）については，受託者が提案し，発注者との協議の上，決定する。

受入事業者の決定後，発注者と連携し，募集期間，募集人数，業務内容，雇用形態，賃金，休日等の情報を，広報活動及び参加者募集までに取りまとめること。

なお，受入事業者は次の要件を満たす事業者とする。

- a 地域の特性を生かした就労体験が可能な事業者であること。
- b 2週間（週3～4日程度就労）の参加者の受入ができること。
- c 労働関係法令に基づく労働契約を適正に履行できること。
- d 労災保険の加入等，必要な手続きを行うこと。

(4) 地域との交流やアクティビティの実施

受入期間中の就労時間外を活用し，県央地域の地域プレイヤーとの交流や余暇の過ごし方体験等の県央地域の魅力が伝わるイベントを受託者が提案の上，実施すること。

(7) 昨年度参加者との交流の実施

受入期間中の就労時間外を活用し，昨年度参加者5名（詳細は以下のとおり）との交流や余暇の過ごし方体験等のイベントを受託者が提案の上，実施すること。

また，その際の昨年度参加者の交通費及び滞在費は契約額に含める。

※昨年度参加者（情報は令和5年1月末時点）

- | | | | |
|-------------|----|----------|----------|
| ①大学1年生（18歳） | 女性 | 出身地：千葉県 | 現住所：千葉県 |
| ②大学1年生（18歳） | 女性 | 出身地：三重県 | 現住所：京都府 |
| ③大学1年生（19歳） | 女性 | 出身地：京都府 | 現住所：京都府 |
| ④大学1年生（19歳） | 女性 | 出身地：神奈川県 | 現住所：神奈川県 |
| ⑤大学2年生（20歳） | 女性 | 出身地：三重県 | 現住所：東京都 |

(イ) 行程企画

上記(ア)～(ウ)を踏まえ、参加者が県央地域の暮らしを体験するパッケージの行程を企画し、提案する。

なお、行程には、参加者が県央地域9市町村それぞれの魅力に触れる要素を盛り込むこと。

また、行程企画においては、旅行業法、道路運送法等の関係法令を遵守し、関係機関との調整・連携を十分に図ること。

詳細な行程については、受託後、発注者と協議するほか、昨年度参加者との打ち合わせ（WEB会議も可）を設け、昨年度事業で得た知見を踏まえて調整すること。

(ロ) 行程のアテンドスタッフの配置

受入期間中、参加者に同行して共同生活を行うスタッフを配置し、事故等の不測の事態にも対応可能な体制を整え、行程を円滑に実施するほか、参加者にとって、より得るものが多い体験となるよう努めること。

受入期間を通して、スタッフは複数人による交代制も可とする。

(ハ) 広報活動及び参加者募集

参加者の募集に際しては、受入事業者や行程概要等の募集に必要な情報を効果的に訴求できるようまとめ、総務省の「ふるさとワーキングホリデーポータルサイト」(※1)への掲載及び夏期休暇に向けた「ふるさとワーキングホリデー合同説明会」への参加のほか、参加者を募集するための効果的な広報活動・プロモーションを行うこと。(※2)

また、「ふるさとワーキングホリデーポータルサイト」等を活用し、参加者募集に係る申込フォームを設置する等の手法により、参加希望者が本事業に申し込むことができる環境を構築すること。

なお、参加希望者が応募数を上回った場合、WEB等を活用した面接の上での決定とする。

※1 「ふるさとワーキングホリデーポータルサイト」<https://furusato-work.jp/>

※2 参加者の募集においては、関係法令を遵守すること。

また、「ふるさとワーキングホリデー合同説明会」については、参加者への説明は発注者が行うものとし、受託者はその補助や説明会に向けた資料の作成等を行うこととする。

(ニ) 相談窓口の設置及びコーディネート

本業務委託期間中、参加者及び受入事業者等の相談窓口を設置し運営するほか、受入事業者及び参加者に対し、必要に応じて適宜、面談等のフォローを実施し、実施状況を把握すること。

また、実施状況について、適宜発注者に報告を行うこと。

(ク) 参加者受入の準備

参加者の受入を円滑に実施するため、次の準備を行うこと。

- a 参加者の宿泊場所及び行程内の交通手段の調整及び確保
- b 参加者の参加期間中の不慮の事故に備えた保険等の加入
- c 参加者を対象としたマニュアルの作成及び配布
- d 受入事業者における保険加入や雇用契約等の必要な手続きの支援
- e その他、受入に必要な参加者及び受入事業者等との連絡調整

(ケ) 記録

受入期間中、就労や交流イベント等の本事業に係る参加者の様子を写真及び動画で撮影し、記録すること。

(コ) 「(仮称)ふるさとワーホリ事業と連携した移住促進PR業務委託」との協力

協議会では、令和6年度、「(仮称)ふるさとワーホリ事業と連携した移住促進PR事業」の実施を計画しており、別途業務委託により実施する予定である。受託者は、「(仮称)ふるさとワーホリ事業と連携した移住促進PR事業」の受託者が行程に帯同することや写真及び動画等の撮影を行うことを認めるなど、移住促進PR業務の円滑な実施に向けた協力を行うこと。

(カ) アンケートの実施

本事業終了後、参加者及び受入事業者に対して、本業務の成果や課題が、適切に把握できるアンケートを実施し、集計すること。

カ 各種必要経費の考え方

本業務の実施に当たり、必要経費については契約額に含めるものとし、実績に応じて精算する。

なお、次の経費については、参加者が受入事業者から受け取る賃金から本事業の行程において必要な経費を差し引いた額が0円以下とならないよう、参加者に対して補助することとする。

- a 参加者の宿泊費
- b 参加者の交通費（ただし、集合場所までの交通費等の行程外の費用は除く。）
- c その他、本事業の行程において参加者が負担する必要がある経費

これらの経費についても契約額に含めるものとし、実績に応じて精算する。

※参加者から参加費用は徴収しない。

(2) 事業報告書の作成

本委託業務として実施した全ての取組を事業報告書としてとりまとめて提出すること。

報告書には、取組の内容のほか、目標受入人数の達成状況やアンケートの集計結果、事業を実施して新たな課題が見つかった場合、それを解決するための提案も盛り込むこと。

7 その他運営上の要件

(1) 実施体制

業務責任者を置くとともに、契約締結後、業務主任技術者選任通知書を作成して提出し、業務全般の管理を一元化すること。

(2) 事業計画書の作成

契約締結後、スケジュール等を盛り込んだ事業計画書を作成し提出すること。

8 成果物

(1) 事業報告書

完成品を9部製本（A4、カラー、本文・目次・表紙（表裏）、上質紙70kg程度）し、発注者宛て納品すること。

また、電子データ（PDF形式）でも納品すること。

(2) 本委託業務において撮影した全ての写真・動画データ

発注者宛てUSB等の外部記録媒体に格納し提出すること。

(3) 本委託業務において作成した全ての成果物及び成果物を構成する素材

Microsoft office(Word, Excel, PowerPoint)形式やai形式(非アウトライン化)など、発注者が今後、協議会事業に利用できるファイル形式により、発注者宛てUSB等の外部記録媒体に格納し提出すること。

9 留意事項

(1) 本委託業務において作成した全ての成果物及び成果物を構成する文章・写真等全ての素材の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、発注者に帰属することとする。また、受託者はそれらの成果物及び成果物を構成する素材について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないこととする。ただし、企画提案書に受託者が希望する著作権の取扱いに関する記載があり、かつ受注後書面で発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(2) 受託者は、納品する成果物及び成果物を構成する文書・写真等全ての素材について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の全ての責任は、受託者が負うものとする。

(3) 受託者は、納品する成果物及び成果物を構成する文書・写真等全ての素材について、それらを発注者が次年度以降の協議会事業の中で使用する場合においても、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害することがないよう事前承諾を得るなどの手段により保証しておくこととし、第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の全ての責任は、受

託者が負うものとする。

- (4) 受託者は、本委託業務中に知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。委託業務完了後についても、同様とする。
- (5) 受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに発注者の指示を受けることとする。
- (6) 受託者は、本委託業務完了後から令和7年3月31日（月）までの間、その成果物に、受託者に非がある瑕疵や誤謬等の不備が発見されたときは、速やかに成果物を訂正しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び不明な点は、発注者・受託者の協議の上、決定する。