

令和7年度「ふるさと福島就職情報センター運営事業及び孤独・孤立対策推進事業」
業務委託仕様書（プロポーザル用）

本事業は、令和7年度県当初予算の成立及び国の新しい地方経済・生活環境創生交付金・社会参加活躍支援等孤独・孤立対策推進交付金事業に採択されることを前提に事業化される停止条件付き事業です。予算の成立及び国の採択をみなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この「業務仕様書」は、福島県（以下「県」という。）が人材確保及び就職支援のノウハウを有する民間法人等へ委託して行う「ふるさと福島就職情報センター運営事業及び孤独・孤立対策推進事業」（以下「本事業」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 事業の概要

本事業は、学生や孤独・孤立の問題を抱える求職者、女性、一般求職者等の県内就職促進・定着及び県内企業の人材確保を目的に、県内に「ふるさと福島就職情報センター」（以下「情報センター」という。）を設置し、就職相談や職業紹介、各種情報収集やその提供など就職支援事業を実施するものである。

※福島県へのU I J ターンの総称（福島県独自の呼称）を以下「F ターン」という。

※孤独、孤立の問題を抱える求職者とは、就職氷河期世代を含む中高年層をはじめとした幅広い世代の、就労希望や処遇改善希望等がある人、生活困窮状態の人、ひきこもりの状態にあるなど様々な問題を抱える人を指す。

2 事業の期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 情報センターの場所及び配置する人員

情報センター福島窓口の場所は県が確保し、無償で提供する。

受託者は以下に示す人員を配置すること。

【ふるさと福島就職情報センター福島窓口・ジョブカフェふくしま（以下「福島窓口。」）】

ア 設置場所 福島市三河南町1-20 コラッセふくしま2階（福島県経営支援プラザ内）

イ 開所曜日 月曜日から土曜日（祝祭日及び12月29日から1月3日の年末年始を除く。）

ウ 開所時間 10時から19時まで

エ 配置人員 ジョブコーディネーター 5名

（うち1名をセンター長（窓口責任者）とする。）

（うち2名を女性専任のコーディネーターとする。）

孤独・孤立対策推進相談員 1名

『感動！ふくしま』プロジェクト」ポータルサイトサポート員

1名 計7名

オ その他 週6日及び1日9時間の窓口開設となるため、法定労働時間を遵守した人員配置とすること。

『感動！ふくしま』プロジェクト」ポータルサイトサポート員は、平日

10時から17時まで配置とし、配置場所については窓口に限定しない。
経営支援プラザの利用者に配慮しながら、当窓口利用者のプライバシー確保に努め、経営支援プラザ職員との連携を図ること。

相談業務に関しては、経営支援プラザとの調整の上、経営支援プラザ相談室の利用も可とする。（別紙参照）

※福島窓口は、ジョブカフェ機能を持ち、若年者全般の就労支援も行う。

※心理カウンセラーを週4時間（特定日）配置すること。

※下記、県が直接運営する東京窓口（以下「東京窓口」）と常に連携体制をとること。

設置場所 東京都千代田区有楽町2-10-1

開所日時 火曜日から日曜日、10時から18時まで

配置人員 就職相談員2名

4 事業の対象者

本事業は、概ね以下の者を対象とする。

- （1）県内就職を希望する県内外の大学生、一般求職者等
- （2）孤独・孤立の問題を抱える求職者
- （3）女性求職者
- （4）県内企業（県外に本社があり本県に事業所がある企業を含む。）、県内外の大学等

5 事業の範囲・内容

本事業の業務範囲及び内容は、次のとおりとする。なお、本仕様書に明記されていない本事業の目的達成に資する活動について、県と協議のうえ実施すること。

（1）福島窓口の管理運営

ア 窓口の施設、備品等の使用管理

（ア）項番3に示す開所日及び開所時間中は、不測の事態に対応できる体制を整えること。

（イ）窓口運営に係る光熱水費は無償とするが、インターネットや電話の使用に係る契約等の手続きは受託者が行うこととし、契約料及び電話料金については、委託料の中から受託者が支払うこと。

イ 利用者及び利用実績の管理・分析等（企業情報も含む。）

利用者、利用実績に関するデータベースの管理・分析をシステムにより実施し効率的に業務管理を行うこと。

ウ その他、窓口の管理運営に必要な一切の業務

（2）福島窓口の対応業務

来所者等に対し、就職相談を行うとともに、本人の要望、適性等を踏まえた最適なサービスを提供することにより、県内企業への興味・関心を喚起し、早期の県内就職を目指す。

なお、相談対応は対面、電話、メール、オンラインにより実施すること。

ア ライフプラン・キャリアプランへのアドバイス、指導

イ 能力・適性の分析や能力開発研修等の受講へのアドバイス

ウ 履歴書・職務経歴書等応募書類等の作成へのアドバイス・指導

エ 面接技術のトレーニングや求職活動全般へのアドバイス・指導

オ 就職活動・転職活動に際しての各種相談

カ 職場定着のためのアドバイス・指導

キ 利用者の求める生活・就労支援情報の提供

ク 求人情報等の提供、職業紹介

- (ア) 求人情報を求職登録者に提供する。
- (イ) 独自のノウハウにより求職登録者に適した求人を開拓し、紹介する。
- (ウ) 雇用情勢、業界動向、個別企業に関する情報等を収集し、企業の詳細を得た上で、求職登録者に提供する。
- ケ 求人企業に対する求職者情報等の提供

個人情報保護のため、求職者個人が特定される情報を非公開とした上で、登録企業から要請があった場合に随時、求職者情報を提供する。
- コ 心理カウンセリング

週1日（4時間）の相談日を設定し、就職活動や就労環境に不安を抱える相談者の希望に応じて、心理カウンセラーによる個別心理カウンセリングを行う。

また、窓口人員との連携を図り、就職支援に関するアドバイスを行う。
- サ 企業のウェブ面接の導入や運用、学生等のウェブ選考に関する相談
- シ 就職活動中、またこれから就職活動を始めようとしている子を持つ保護者へ、県内企業情報等を提供するとともに、『『感働！ふくしま』プロジェクト』ポータルサイトへの保護者登録を促す広報を行う。

（３）職業紹介

職業安定法（昭和22年法律第141号）第32条の14及び第33条第4項の規定に基づく職業紹介責任者を配置し、職業紹介による求人活動支援、相談者の希望に沿った職業紹介により、効果的なマッチングを推進する。

（４）大学等訪問

県下全域、隣県の大学、就職支援協定締結校や本県出身者が多く在学する大学等を訪問（オンライン面談含む。遠方の大学はオンライン面談を中心とする。）し、学生の県内企業への就職促進を図る。

また、本県出身者が多い大学等へ複数回訪問、理工系学部への訪問を実施すること。

- ア 県内企業の優秀性、先進的な魅力情報発信による学生等の興味・関心の喚起
- イ 本県出身者及びFターン希望者の捕捉
- ウ 県内企業・求人情報や県内就職関連情報の提供
- エ 学内就職ガイダンスや父母会等への参加依頼・参加
- オ ゼミや教授等への訪問による直接的な本県情報の提供
- カ 県内企業と大学との関係構築支援
- キ 本県と大学（就職支援協定締結校等）との連携創出（学内ガイダンスへの県内企業誘導やゼミ等での説明機会の確保など）

（５）企業訪問

県下全域の企業を訪問（オンライン面談含む）し、若手人材の確保に熱心で魅力的な企業や働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組む企業等を中心に、求人開拓を図る。

開拓した求人情報は、東京窓口及びふくしま生活・就職応援センターと共有し、求職者に情報提供すること。（訪問記録はデータベースで管理、共有を図ること。）

- ア 県内企業の魅力情報の収集及びそれら情報の『『感働！ふくしま』プロジェクト』ポータルサイトへの登録促進
- イ 情報センター利用者のニーズに沿った求人情報の開拓、収集

※学生向け及びFターン希望者向けの求人情報は、正社員求人のものに限る。
- ウ 企業が求める人材ニーズの把握、情報収集
- エ 求職登録者情報の提供

オ 各種イベントへの参加促進及び周知

カ 移住支援金対象法人登録の促進

キ 人材確保のための働き方改革推進に係る広報・意識啓発

(6) 県内企業と学生のマッチング機会の創出等

ア 関係団体主催イベントへの参加協力、出張相談等（県内5回程度）

福島労働局事業「若年者地域連携事業」等が開催する就活イベントに関し、ジョブカフェとして協力し、参加学生の窓口（ジョブカフェ）への誘導につなげること。

イ 保護者向け情報発信

就職活動中、またこれから就職活動を始めようとしている子を持つ保護者向けに、県内企業の情報や、その他、就職に役立つ情報を発信する。

(7) 働き方改革の推進

- ・福島県次世代育成支援企業認証制度及びイクボス宣言制度等について、周知、広報を行うこと。
- ・企業訪問時等において、認証の取得やイクボス宣言を促すとともに、県が実施している働き方改革奨励金等の支援制度をPRし、長時間労働の抑制、男性育児休業取得促進など働き方改革の推進について啓発すること。

(8) 女性就職支援

福島窓口に女性専任コーディネーターを2名配置し、個々の事情に一步踏み込んで働く条件整理を行い、求職者へのオーダーメイド型マッチング支援と、定着支援を実施する。次の事業を行うこと。

ア 相談対応（（2）ア～ク、（3）に同じ）

イ 地域内の保育施設の情報等、女性の再就職に役立つ情報の収集・提供

ウ 次世代育成支援認証を受けた企業をはじめとする女性が働きやすい職場環境づくりに取り組む県内企業を中心とした求人開拓

エ 再就職支援セミナーの実施（計3回、1講座15名程度）

- ・1回あたり2時間程度を想定。各講座終了後個別相談会を開催。
- ・託児サービスを整備すること。
- ・開催地域は、再就職女性の掘り起こし等、実施の効果が見込める地域とし、県と協議のうえ、決定すること。
- ・再就職を目指す女性にとって、就職活動に役立つ実践的な内容（ビジネスマナー、自己分析等）とする。
- ・外部講師による講演も可とする。

オ 就職面接会の開催（1回（県内全域対象）、20社程度）

- ・女性が活躍でき、正社員採用の予定のある県内企業を選定すること。
- ・様々な業界、職種への理解が進むとともに、企業と求職者の出会いの場。
- ・託児サービスを整備すること。
- ・男性の参加も可とする。

カ 職場体験、見学会の実施（目標20回程度）

- ・職場体験受入事業所の募集、開拓
- ・職場体験希望者と受入事業所との調整
- ・実施期間中及び前後のフォローアップ
- ・職場体験：1日4時間程度×最長3日間
- ・現地集合・解散により企業への職場見学会を実施

キ 事業広報

対象者の特性を把握したうえで、事業目標達成のため、積極的に広報するものとする。専用リーフレットのほか、効率的・効果的にPRできる公告媒体を使用すること。

(9)『『感働！ふくしま』プロジェクト』ポータルサイト（マッチングサイト）の管理・運営・保守

県が開設する「『感働！ふくしま』プロジェクト」ポータルサイト（<https://kando-fukushima.jp/>）を本県就職情報のポータルサイトとして運営管理すること。常に最新かつ魅力的なサイトとなるよう効果的な情報発信を行うこと。

ア 学生や一般求職者からの登録申込に基づく求職者情報の内容確認、登録票の受理、公開承認処理（希望者のみ）

イ 企業等からの登録申込に基づく企業情報及び求人情報の確認及び公開承認処理（必要に応じて登録補助も行うこと。）

※（１２）サポート員が主に行う。

ウ Fターンに関する各種情報の掲載や、掲載情報の更新作業等。

エ 県内各市町村等から収集した就職関連情報（イベント等）の掲載作業等

※サイト情報及び連携状況の確認は、（１２）サポート員が行う。

※サイトアクセスの分析等を定期的に行うこと。

オ システム・サーバ保守管理

個人情報を取扱うため、厳密なセキュリティ対策を講じること。

カ 県等が作成した動画の掲載（専用YouTubeチャンネルへのアップロードを含む）

キ 県の指示に基づく修正・改修・更新

ク イクボス宣言企業、福島県次世代育成支援企業の情報掲載

(10) 孤独・孤立対策相談支援

孤独・孤立の問題を抱えている方の中には、就業経験がない又は非正規雇用期間が長く、また、正規雇用に比べて能力開発機会が乏しいため、処遇面も含めて現在も厳しい状況にあり、自己評価が低い傾向があるほか、就労・スキルアップに向けた具体的な行動を起こせず諦めている方々が一定数存在する。専任の相談員（キャリアコンサルタント）を配置し、就職相談に限らず様々な問題に対して個々人の状況に応じたカウンセリング等を実施する。対面相談のほか、オンライン相談を実施し、対象者のニーズに合わせた支援を行う。

ア 相談対応（（２）ア～ク、（３）に同じ）

イ 関係機関・関連事業との連携

協議会等関係機関（県就職支援機関、県内ハローワーク、地域若者サポートステーション等）と十分に連携し、情報共有を図るとともに、対象者の支援効果を高めるよう努めること。

(11) 孤独・孤立対策推進事業の実施

孤独・孤立の問題を抱えた方の就労やスキルアップを後押しすることを目的に実施する。主な事業は以下のとおりとするが、本事業の目的達成に資する活動について、提案することを妨げない。

ア 就労意欲の向上、ステップアップに向けたオンラインセミナーの実施（６回、参加者各回１０名程度、２時間）

- ・半数以上は、外部講師によるものとする。
- ・支援対象者の掘り起こしを行う。
- ・対象者が参加しやすい時期・時間帯・内容とすること。
- ・セミナー後、アンケートを実施し、効果分析を行うこと。

イ 就労にブランクのある方や未経験者の雇用に意欲的な企業との出会いの機会を創出するため、対象者に特化した合同企業面接会・個別相談会の実施（1回、県内企業20社、求職者40名程度）

ウ 広報

対象者の特性を把握したうえで、事業目標達成のため、最も効果的かつ効率的な媒体により広報を行う。また、WEBサイトにより幅広く事業を周知すること。

（12）就職マッチング支援強化事業

『『感動！ふくしま』プロジェクト』ポータルサイトサポート員を1名配置し、次の事業を行うこと。

- ア 求人広告掲載セミナーの開催（県内3会場（中通り・浜通り・会津）×50社程度）
県内事業者を対象に、求職者のニーズや効果的な求人広告情報の発信方法を啓発・研修する。併せて、マッチングサイトの内容及び趣旨を解説し、求人掲載の登録を促すこと。また、セミナーを録画し、動画の配信を行う。
- イ 移住支援金対象法人の周知・募集（要件は別紙のとおり）
- ウ 移住支援金対象事業者・求人の申請の相談、受付、審査、審査結果の通知に関する業務
県から提供された申請企業の要件審査を行い、県に報告する。県の最終確認後、メールにて審査結果を企業に通知する。
- エ 企業等からの登録申込に基づく『『感動！ふくしま』プロジェクト』ポータルサイト
掲載の企業情報及び求人情報の確認及び公開承認処理（移住支援金対象法人以外も含む。また、必要に応じて登録補助も行うこと。）

※求人情報提供ガイドライン（厚生労働省）に沿った適切かつ適正な求人情報掲載とすること。

オ 求人広告掲載に関するアドバイス等

（13）広報

- ア 様々な機会を捉えて、本事業をPRすること。ポスター、リーフレット等、各種広報ツールを作成及び関係機関等への提出依頼、配布等を実施すること。
- イ 本事業のみならず、項番6に示す関連・連携する事業における参加者を募集する必要がある事業についてPRし、参加者の参集に努めること。
- ウ 成人式での情報センター周知活動を実施すること。
- エ 情報センターX（旧ツイッター）等を運用・管理し、情報発信を行うこと。
- オ 福島窓口及び東京窓口の登録者（学生・一般）、登録企業、大学関係者等に対し、毎月1回以上のメールマガジンによる情報配信を行うこと。
- カ 可能な限り効果的、効率的な広報媒体を活用してPRに努めること。

（14）窓口間の連携

- ア 東京窓口と常時情報の交換、連絡調整を行うこと。
- イ 東京では収集しにくい県内企業・求人情報を、東京窓口に随時提供すること。
- ウ 東京窓口からのリクエストに応じて、ふくしま生活・就職応援センター等と連携し、求人情報の収集を行うこと。

エ 厚生労働省が委託実施する地方人材還流促進事業との連携を図り、ＬＯ活サイトへの情報提供や同事業で実施する説明会等イベントへの参加等を行うこと。

オ 首都圏での支援を希望する方については、東京窓口へ誘導するとともに必要に応じて登録補助を行うこと。

(15) 関係機関との連携

ア 県内企業、団体に対して、本事業に関する情報提供、協力依頼を行うものとし、様々な機会を捉えて企業との意思疎通を図り、魅力情報や求人情報の収集を行うこと。

イ Ｆターン希望者等の求職情報を収集するために、県外の関係機関や項番６の事業の受託者との信頼関係構築に努めること。

ウ 県内市町村と連携を図り、市町村の希望に応じ、出張相談会へのコーディネーター派遣やセミナー講師として協力を行うこと。

6 関連・連携する事業

県が直接または、別途委託して実施する次の事業は、事業の目的・対象が同一であるので、双方の事業効果を最大限発揮できるよう、県と十分に調整を図り、事業の周知や参加者募集を行うなど、連携に努めること。

- ・ ふくしま生活・就職応援センター運営事業及び孤独・孤立対策推進事業（県事業）
※利用者側の混乱を招かぬよう、県及び当該事業受託者と十分に連携、調整を図ること。
- ・ 就活サイトとタイアップした企業情報発信事業（県事業）
- ・ ふくしま企業情報発信事業（県事業）
- ・ 『感働！ふくしま』魅力ある職場づくり促進事業（県事業）
- ・ 若手人材の早期離職防止事業（県事業）
- ・ 新規高卒者の県内就職促進事業（県事業）
- ・ 『感働！ふくしま』プロジェクトに含まれる事業（県事業）
- ・ 若年者地域連携事業（国事業）

7 本事業の数値目標

- (1) 新規登録者数（女性就職支援除く）……………年間４００人以上
- (2) 就職決定（内定）人数（女性就職支援除く）……………年間２５０人以上
- (3) 大学等訪問（面談）数……………年間延べ２００校以上
- (4) 企業訪問（面談）数（女性就職支援含む）……………年間６５０社以上
- (5) 女性就職支援における新規登録者数……………年間３５０人以上
※（１）と重複しないこと。
- (6) 女性就職支援における就職決定（内定）人数……………年間２００人以上
※（２）と重複しないこと。
- (7) 移住支援金対象法人新規登録社数……………年間５０社以上
- (8) 孤独・孤立の問題を抱える方向けのセミナー・面接会参加者数
……………年間１００名以上
- (9) 孤独・孤立の問題を抱える相談者数……………年間６０名以上
- (10) 孤独・孤立の問題を抱える方の就職決定人数……………年間３０名以上
- (11) 孤独・孤立の問題を抱える方の相談件数……………年間延べ３９０件以上

※雇用情勢の分析や事業進捗の把握のために、必要に応じて、県が新たに目標を設定する場合がある。

※本目標の未達成により必ずしも委託料を減額するものではないが、目標達成のため

に、常に工夫しアイデアを創出するなど最大限努力すること。

8 契約に関する条件

(1) 無料サービスの原則

職業の斡旋を行う際の紹介手数料もしくはそれに類する費用の徴収は禁止するとともに、本事業により提供するすべてのサービスについて、利用者に金銭負担を生じさせないこと。

(2) 本事業の引継ぎ

受託者は、本事業に係る契約の終了後、他社に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めること。

(3) 職業紹介事業の許可

業務開始時点で、有料もしくは無料の職業紹介事業の許可を有していること。なお、業務委託事業の開始前までに、職業紹介事業の許可証（写）を提出すること。

(4) 人員の確保及び育成

以下の要件を満たす者を配置すること。

なお、事業開始前に、人員の資格取得状況や経歴が分かる書類を提出すること。また受託者は、各人員に対する指導及び育成を図り、常に適切な事業水準を維持すること。

ア ジョブコーディネーター（センター長）1名

就職支援の実務経験5年以上を有する者であること。

イ ジョブコーディネーター 4名（うち2名は女性専任とする。）

キャリアコンサルタント有資格者又はキャリアコンサルタント受験資格を有する者（1名以上）、その他人事労務分野に関する知識や経験を有する者で、1年以上の実務経験を有する者であること。

ウ 孤独・孤立対策推進相談員 1名

キャリアコンサルタント有資格者とし、当該者の就職支援経験者であること。

エ 「『感働！ふくしま』プロジェクト」ポータルサイトサポート員 1名

求人情報提供に関するノウハウを有すると認められる者であること。

(5) 連絡会の開催

進捗状況の確認や情報交換のため、2ヶ月に1回程度連絡会を開催する。会議の開催日時及び場所は別途協議する。参加後は議事録を速やかに作成し、県の確認を受けること。

(6) 利用者についての実績報告

事業実態の確認と評価を迅速かつ的確に行うため、別に指示する様式により期日までに、県に毎月の実績等を報告すること。

その他、定められた様式以外にも報告を求められた場合は、速やかに報告すること。

また、利用状況等を分析し、事業効果を把握するとともに、県に対し状況報告及び改善提案などを適宜行うこと。

(7) 福島窓口施設について

福島窓口の施設については無償で提供するが、什器備品、パソコン、複合機及び電話器は、リース等により受託者が準備すること。

原則として、現在のレイアウトを活かすこととするが、これによりがたい場合は、提案すること。なお、実際の配置にあたっては、所有者等との協議により決定されること。この場合、レイアウト変更に要する費用等は、受託者負担とする。

9 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

本事業に関するトラブル、クレーム等に関しては、受託者が責任を持って対応するとともに、発生時は県に速やかに報告すること。

(2) 法令等の遵守

ア 労働関係諸法令の遵守

受託者は、労働関係諸法令等を遵守することはもちろん、求職者に対して求人情報の提供や職業紹介をする場合は、労働基準法等を遵守し、公序良俗に反しない企業を対象とすること。

イ 個人情報等の守秘義務及び目的外使用の禁止

(ア) 個人情報の守秘義務

本事業を通して知り得た求職者の個人情報及び求人企業の情報等について、他に漏洩してはならない。

なお、求職者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。

ただし、職業斡旋の際に、登録者の同意を得た場合には、特定の求職者または求人企業に開示することができるものとする。

(イ) 個人情報等の目的外使用の禁止

求職者の個人情報及び求人企業の情報等については、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、本事業の委託契約が終了した後も同様である。

なお、個人情報が記載された資料については、事業の委託契約終了後は県に返還すること。

(3) 提供施設等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

本事業の実施のために提供された施設や備品等を本事業以外の目的で使用してはならない。施設内には、自社の営業に関する資料や民間企業のパンフレットなどを配置しないこと。また、本事業に関わる者は、自社の営業につながるような行動をとらないこと。

10 委託対象経費

委託料に含まれる経費は、次のとおりとする。

- (1) 配置人員の人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）
- (2) 窓口の管理運営に要する経費（福島窓口の賃借料及び光熱水料は県が負担する。）
- (3) 大学訪問、企業訪問、関係機関等訪問に要する経費
- (4) セミナー等本仕様書に定める業務に要する経費
- (5) 広報関係経費、ウェブサイト管理経費
- (6) その他本事業の業務運営に必要な経費
- (7) 消費税及び地方消費税相当額

※留意事項

- ・本事業と関連性が見られない飲食代等は対象外とする。
- ・本来個人や企業が負担すべき費用の給付（就職活動にかかる交通費等）は対象外とする。
- ・備品等の取得は認められないので、リース等の形態で対応すること。

- ・前掲5（1）～（9）ふるさと福島就職情報センター運営事業業務、（10）孤独・孤立対策相談支援業務、（11）孤独・孤立対策推進事業業務、（12）就職マッチング支援強化事業業務となり、それぞれ別会計として明確に区分すること。なお、業務間の流用は認めない。
- ・具体的な経費の積み上げを原則とする。前掲5（11）孤独・孤立対策推進事業業務には、直接経費に定率を乗じる「一般管理費」は計上できない。

1 1 提出書類、成果品

受託者は、次の書類等を県の指定する日までに提出すること。

- （1）委託業務着手届（第1号様式）
- （2）委託業務完了届（第2号様式）
- （3）実績報告書

業務全体の実績を踏まえて任意の様式でまとめること。その際、収支決算書（第3号様式）のほか事業経費の明細が分かる書類（領収書の写し等）を添付すること。

（4）成果品

ア 業務実績報告書

利用者アンケート分析や業務実績等に基づいた事業成果を踏まえて任意の様式でまとめること。

イ 動画データ（WEB上に掲載可能な保存形式）

（5）その他県が必要と認める書類

1 2 委託料の概算払

委託契約書第12条第5項に定める委託料概算払請求書については、第4号様式のとおりとする。また、第11条第2項に定める委託料の額の確定通知により、支払い残額を請求しようとするときは、第5号様式によるものとする。

1 3 その他

- （1）本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に報告すること。
- （2）本事業に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。
- （3）本事業は、国の交付金を活用することから、会計実地検査の対象となる。については、検査が実施される場合は協力すること。
- （4）委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金との併給はできないものとする。
- （5）本事業の遂行により生じた著作権は、すべて委託者に帰属するものとする。第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重に注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。