

1 本紙仕様書について

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が、受託事業者「〇〇」（以下「乙」という。）に委託する「南会津 UI ターン就職促進事業」（以下、「本事業」という。）について、必要な事項を定めたものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

2 本事業の目的

本地域（下郷町、檜枝岐村、只見町、南会津町。以下、「本地域」という。）では、人口減少が年々進んでおり、それに伴い少子高齢化も喫緊の課題となっている。さらに、転出者が増加する中で、県としても若年層の流出や移住・定住、担い手と労働力の確保等の課題に切り込むことが求められている。

本事業では、大学生や管内の親子、地方で起業を志す女性を対象に、本地域の魅力を発信するセミナーや体験型ツアーを開催し、管内企業の認知度向上や人材確保を図るとともに、インターンシップ受入体制の構築や本地域での起業を身近に感じてもらうための機会を提供し、若者や女性の地元への還流・定着を促進することを目指す。

3 委託料の上限

7, 920, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

4 委託業務期間

委託契約締結日から令和8年2月27日（金）

5 事業内容

（1）企業のインターンシップ受入体制構築支援

ア インターンシップ受入企業の募集及びプログラム作成支援

(ア) インターンシップ受入を希望する企業の募集、掘り起こしを行い、企業に対して受入体制の構築支援を実施すること。

(イ) 企業や業種の特徴を踏まえたプログラムを設計し、学生が実際に業務を体験できる環境を整備すること。なお、インターンシップの実施期間要件については2週間以内とする。

イ インターンシップ参加者の募集

(ア) 大学生や高校生、UIターン希望者等を対象に、インターンシップ参加者の募集を行うこと。

(イ) 募集方法として、大学等への直接アプローチ、就職サイト、SNS等を活用し、幅広く周知を行うこと。

ウ インターンシップ実施の支援

(ア) 受入企業及び学生等の希望日を調整し、インターンシップのマッチングを行うこと。また、マッチングの状態について適宜報告を行うこと。

(イ) インターンシップの実施に際しては、「職業安定法」「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」等、関係法令を遵守すること。

- (ウ) 受入企業での事故等の賠償等に対応するため、参加者に対して傷害及び損害賠償險を付保すること。
- (エ) インターンシップが円滑に行われるように、受入企業に対してプログラム支援から事業概要と全体の流れについて十分に説明を行うこと。さらに、学生等へのインターンシップ全般に係るフォローアップ支援を行うこと。
- (オ) 参加者に対し、アンケート調査を実施し、管内企業への関心度やインターンの満足度等を把握・分析の上、報告すること。

エ 成果共有等のセミナーの開催

- (ア) インターンシップ受入企業や、今後受入を検討している企業等を対象に、本事業の成果や課題等を共有し、今後の効果的なインターンシップの実施につなげることを目的としたセミナーを1回開催すること。
- (イ) 企業間のネットワークを構築し、今後のインターンシップ受入促進につなげるこ
と。
- (ウ) 参加者に対し、アンケート調査を実施し、管内企業が抱えている課題、ニーズ、セ
ミナーの満足度等を把握・分析の上、報告すること。

オ 実施概要

- (ア) インターンシップ受入体制構築支援数：5社以上
- (イ) インターン参加人数：5名以上
- (ウ) セミナー参加企業数：10社以上

(2) 親子企業体験ツアーの企画・運営・催行

- ア 本地域の小学生等とその保護者を対象に、企業見学やワークショップを含む体験型ツ
アー（日帰り）を2回開催すること。
- イ 企業見学を通じて、地域企業の事業内容や働く人々の姿を紹介し、参加者に魅力を伝
えること。
- ウ 親子で参加できるワークショップを実施し、実際の業務に関わる体験を提供するこ
と。
- エ 参加者に対し、アンケート調査を実施し、地域企業への関心度やツアーの満足度
等を把握・分析の上、報告すること。

オ その他

- (ア) 訪問企業及びワークショップについては、甲乙協議のうえ決定するものとする。
- (イ) ツアー実施に係る調整、食事、体験等の一切の手記、スタッフ及び機材、交通手等
の手配は乙が行うこと。
- (ウ) ツアー参加者の安全確保のため、ツアー訪問先等の現地確認、ルート等に関する安
全対策を講じること。
- (エ) 乙は、参加者を旅行傷害保険等に加入させること。

カ 実施概要

親子体験ツアー参加人数：5組/回以上

(3) 女性・若者向け起業促進交流ツアー等の実施

- ア 地方での起業に関心を持つ女性や若者を対象に、管内での起業の機運醸成につなげることを目的としたツアー又はイベントを1回以上実施すること。
- イ ツアー又はイベントでは、本地域で起業した経験者を招き、起業の体験や本地域の魅力について伝えること。
- ウ 参加者が本地域での起業を身近に感じられるよう、クロストークや意見交換の場を設けること。
- エ 参加者に対し、アンケート調査を実施し、起業への関心度やイベントの満足度等を把握・分析の上、報告すること。
- オ 実施概要
交流ツアー参加人数：10名以上/回以上

6 本事業の対象経費

- (1) 本事業の実施に必要な経費を対象とし、業務と関連が認められない経費は対象外とする。
- (2) 個人給付（ツアー参加者の飲食費、宿泊費等）に該当する経費は対象外とする。
なお、徴収した参加費をどの科目に充当するか予め決めたうえで、全額を本事業費に充てること。

7 成果物・提出書類

- (1) 成果物
業務実施に係る実績を委託事業実績報告書として作成、提出すること。なお、委託事業実績報告書には、次の項目を含むこと。
 - ア 委託事業の実施内容
 - イ 委託事業の成果
 - ウ 委託事業の実施により得られた成果物や、本事業において使用した画像データ等の素材等
 - エ その他、事業実績の説明に必要な資料
- ※ 報告書は紙媒体1部のほか、電子データ（PDF形式とする）でも提出すること。
- (2) 提出書類
 - ア 契約締結後速やかに提出するもの
 - (ア) 委託業務着手届（第1号様式）
 - (イ) 事業実施概要及び業務行程表（任意様式）
 - (ウ) 責任者・担当者一覧（任意様式）
 - イ 事業完了後
 - (ア) 委託業務完了届（第2号様式）
 - (イ) 収支内訳書（任意様式）

8 仕様の変更等

- (1) 仕様の変更
乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、予め甲と協議し、甲の承認を得ること。

ア 業務内容の数量未達等の場合の対応

本仕様書で定める回数や参加者数等の数量に満たないと明らかなったものがある場合又は本仕様書に基づく委託業務を履行できなかった場合は、甲乙の協議により内容を変更する、又は再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約金額の減額をするものとする。

イ 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて甲と乙が協議して定めるものとする。

9 著作権の取扱い

- (1) 本事業の実施に当たっては、著作権の取扱いには十分に注意すること。
- (2) 本事業の実施に伴う著作権の権利は、甲に帰属するものとする。

10 機密の保持

乙は本事業（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

11 契約に関する条件等

(1) 本事業の引継

乙は本事業に係る契約の終了後、他者に業務を円滑に引き継げる体制を整え、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じること。

(2) 委託の制限

本事業の全部又は一部であっても、甲の承認を得ることなく第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

12 乙の責務

(1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、本事業を忠実かつ確実に履行すること。

(2) 乙は、甲との間で本事業を実施するために必要な打合せを随時実施すること。

また、乙は進行状況等について、逐次、甲に報告すること。

(3) 本事業に関するトラブル等に関しては、乙が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに甲に報告すること。

(4) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、承認を得ること。

(5) 本事業を通して知り得た個人情報及び企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏えい及び売買を行わないこと。

(6) 上記(5)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。

(7) 本事業に関連する書類・領収書等は、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。

(8) 本事業を実施するにあたり、本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じたときは、甲と乙が協議のうえ、業務を遂行するものとする。ただし、明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本事業に含まれるものとする。