

## 令和7年度ふくしま12市町村移住サポーター事業 業務委託仕様書（案）

### 1 目的

本仕様書は、受託者がふくしま12市町村移住サポーター事業に関する業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、受託者は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

### 2 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）までの期間

### 3 事業概要

#### (1) ふくしま12市町村移住サポーター事業について

本事業は、避難地域12市町村（※1）への移住者呼び込み活動（※2）及び定着支援活動（※3）（以下、「活動」という。）を実施する者（団体含む）をふくしま12市町村移住サポーター（※4 以下「サポーター」という。）として委嘱し、その活動に対する手厚い支援を通じて、サポーターの積極的・主体的な活動を促し、移住希望者の訪問機会を増やすとともに、移住者と地域及び先輩移住者との深い関係性を構築することにより、避難地域12市町村への移住促進及び地域での受入体制の強化を図るものである。

#### ※1 避難地域12市町村

…田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村

#### ※2 移住者呼び込み活動

…移住希望者を対象としたガイドツアー、イベント等におけるPRや相談対応等

#### ※3 定着支援活動

…移住者を対象とした交流会等の実施、個別のつながりづくり等

#### ※4 ふくしま12市町村移住サポーター

…避難地域12市町村への移住者呼び込み活動及び定着支援活動を実施する者（団体含）について、ふくしま12市町村移住支援センターが登録を行うもの。

#### (2) 活動の実施期間（予定）

委託契約締結の日から令和8年2月28日（土）

### 4 委託業務の内容

以下の業務について、業務遂行に必要な事項について随時県と協議の上、実施すること。

#### (1) サポーターの募集

市町村等関係機関等と連携し、サポーター候補者の掘り起しを行うとともに、新規サポーターの募集を行うこと。

なお、新規サポーターの応募があった場合は、県に対して速やかに報告すること。

(2) 活動計画書の受理及び助言

サポーターが作成し提出する活動計画書の内容について、事業者が持つ知見を最大限に発揮し、サポーターに対し必要に応じて助言等を行うこと。

(3) 活動に係るプログラムの作成・調整

サポーター及び関係各所との調整の上、参加者の行程及び必要経費等を整理し、活動に係るプログラム案を作成すること。

(4) 情報発信

ア ホームページの作成、SNSによる情報発信

専用ホームページを開設するとともに、SNSを活用し、積極的にプログラム参加者の募集や広報を行うこと。

イ 広報動画の制作

プログラムへの参加や、本事業の認知拡大、避難地域12市町村の魅力発信につながる動画を複数本制作し、積極的な広報を行うこと。

ウ チラシ及びノベルティの製作

本事業に係るノベルティやチラシを作成すること。

なお、チラシは1,000部程度を作成すること。

エ 広報

上記ア～ウの活用に加え、ふくしま12市町村移住支援センターと連携し、積極的な広報を行うこと。

なお、チラシは市町村等関係機関にも配布すること。

(5) プログラム参加者への対応

ア 参加者の募集・受付・問合せ対応

(4) 情報発信の各手段を活用し、プログラム参加者の募集、受付及び問合せ対応を行うこと。

なお、問い合わせ対応は、電話及びEメールで対応できるようにすることとし、電話の受付時間は、平日8時30分から17時15分とすること（祝日及び12月29日から1月3日は除く）

イ 参加者へのプログラム内容の説明

プログラムへの参加が確定した者に対し、事前にプログラム内容及び参加費用の精算方法等について説明を行い、理解を得ること。

ウ 想定件数

移住者呼び込み活動 60件程度、参加者 180人程度

定着支援活動 30件程度、参加者 60人程度

(6) プログラムに係る準備・実施及び精算

ア プログラム実施前

プログラムに基づき、サポーター及び参加者に代わり、宿泊先、交通手段(タクシー車両等)、体験及び交流費用(食事に係る経費を除く)、傷害保険等の手配・支払いを行う。

イ プログラム実施後

(ア) サポーターへの精算

- a サポーターにプログラム実施結果を報告させること。
- b プログラム実施結果の内容を確認した上で、サポーターに対し謝金及び旅費等を支払うこと。なお、謝金及び旅費の金額は下記のとおり。

○謝金 サポーター 活動1回あたり 28,100円  
サポーター補助スタッフ 活動1回あたり 9,300円

○旅費 実費精算

(イ) 参加者への精算

- a 参加者に参加報告書を提出させること。
- b 参加報告書の内容を確認した上で、移動に係る費用の算定を行い、ふくしま12市町村移住サポーター事業交通費等補助金基準額に基づきその一部を支払うこと。

(7) サポーター等向け研修の実施

サポーター及びサポーター候補者、地域受入活動に関心がある方等を対象とした研修を実施すること。

なお、開催に当たっては県と協議の上、内容を決定すること。

ア 実施回数

2回程度（1回当たり2時間～半日程度）

イ 実施場所

避難地域12市町村内

ウ 1回当たり参加者数

20人程度

エ 研修内容

サポーターに求められる役割・能力、ネットワーク構築、地域受入活動の企画力の向上、活動報告及び意見交換 等

(8) 業務実施状況の報告

原則として、対面により、月1回以上、業務の進捗状況等について、県に報告すること。また、前月分の実績を翌月10日までに報告すること（令和8年3月分については、業務完了日までに報告すること）。

## 5 成果品

成果品は次のとおりとする。

- (1) 以下の内容を記載した実績報告書（任意様式） 2部
  - ・各呼び込み活動の実績（実施回数、参加者数、参加者アンケート、実際に移住につながった事例及び人数等）
  - ・研修の実施結果
  - ・その他県が求める事項
- (2) 4(4)イで作成した広報動画を収録したDVD
- (3) その他、県が必要と認めるもの

## 6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
  - ・業務実施体制図（任意様式）
  - ・委託業務着手届（様式第1号）
  - ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ・委託業務完了届（様式第2号）
  - ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類

## 7 契約に関する条件

- (1) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、県に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

## 8 その他留意事項

- (1) 業務の遂行に必要な費用は、全て委託料に含めることとし、受託者が負担すること。
- (2) 受託者は、業務遂行に当たり県と協議し、適時連絡を取るとともに、調整を行うものとする。
- (3) 受託者は、仕様書に疑義が生じたとき、あるいは仕様書に規定していない事項で必要のある場合は、県と速やかに協議の上、その指示に従うこと。
- (4) 受託者は、本業務に係る会計検査院の検査が実施される場合には、県に協力しなければならない。
- (5) 本業務に関連し、受託者の故意又は過失など受託者の責により、県に損害が生じた場合は、受託者は県に対してその損害を賠償しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受け

なければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めるときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。