

令和7年度盛岡広域滞在型関係人口創出事業企画運営等業務の企画提案に関する質問への回答

| No | 資料名称  | 該当頁 | 該当項目                                                  | 質問内容                                                                                              | 回答                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 業務仕様書 | 1   | 1 本業務の概要<br>(1)趣旨                                     | 貴局が考える「滞在型関係人口」の中には、当該8市町の出身者で現在は他県で暮らしている方（仮にターゲット A）も含まれるか。あるいは、他県出身かつ他県在住者（仮にターゲット B）を想定しているか。 | 管内8市町の出身者で現在は他県で暮らしている方、他県出身かつ他県在住者のどちらも想定しています。                                                                                                                                                                                           |
| 2  | 業務仕様書 | 1   | 1 本業務の概要<br>(1)趣旨                                     | No1 の質問に関連し、仮にターゲット A も対象者に含まれる場合、必ずしもお試し住居を使用いただかない提案は可能か。（具体的にはご実家に滞在いただくなど）                    | 可能です。                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3  | 業務仕様書 | 1   | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要<br>別紙 滞在コンテンツの例<br>1 お試し住居など | 宿泊の手配自体は参加者自身で行うという認識でよろしいでしょうか。                                                                  | お試し住居を含む宿泊可能施設については、受託者において、参加者の希望聴取の上、利用可否の確認等の調整を行ってください。<br>ただし、県と市町が所管するお試し住宅は、参加者自身が利用申し込みを行っていただくことを想定しています。<br>なお、宿泊費については、参加者自身が手配したものであっても、受託者が手配したものであっても、交通費との合計に相当する額（一人当たり3万円上限）を受託者が負担する方法を提案することも可能です（参加者への現金等による直接支払いを除く）。 |

|   |       |   |                                                                |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------|---|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要<br>別紙 滞在コンテンツの例<br>2 地域の特徴を活かした就業体験の例 | 就業先は体験者に対して、労働対価を支払う想定でしょうか？無償でしょうか？もしくは、訪問先に対して受託者が受け入れ費用等を支払う形でしょうか？                                                                                                       | この事業における就業体験では、参加者へ給料や賃金など労働対価を支払うことは想定していません。<br>なお、就業体験に当たって必要となる消耗品費については受入事業者において負担することを想定しています。                                                                                                                                                                                 |
| 5 | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要<br>別紙 滞在コンテンツの例<br>3 (3)インキュベーション施設   | 滞在コンテンツとしてインキュベーション施設を必ず組み込む必要はありますでしょうか。                                                                                                                                    | インキュベーション施設を必ず組み込む必要はありませんが、参加者のニーズがある場合は、希望に沿ってコーディネートしてください。                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要 エ                                     | 「エ 参加人数」について 15 名と記載があるが、<br>①ご夫婦での参加や同じ企業から複数名の参加は認めて良いか。<br>②15 名については、同じタイミングでお越しいただくような提案は可能か。(例えば皆さん 9 月にお越しいただくなど)<br>③仮に参加希望者が 16 名以上の場合は、交通費等の補助はなしでお越しいただくことは OK か。 | ①夫婦での参加や同じ企業から複数名の参加を除外するものではありません。ただし、業務仕様書 2 (4)に記載のとおり、参加者一人一人について希望聴取のうえ、受入調整及びマッチングを行ってください。また、受入可否については、その都度、県と協議の上、決定することになります。<br><br>②時期も含めて参加者一人一人の希望を聴取のうえ、参加者に寄り添った滞在をコーディネートしていただくことを想定しています。<br>受入時期については、同時期に集中することとも想定されますが、参加者一人一人の希望に沿って、その都度、県と協議のうえ、決定することになります。 |

|    |       |   |                                    |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                         |
|----|-------|---|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       |   |                                    |                                                                                                                                                          | ③交通費等に相当する額の支援有無に関わらず、15人までが対象となります。                                                                                                    |
| 7  | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要<br>エ 参加人数 | 単身ではなく、家族（親子）やパートナーとの参加があった場合の補助対象人数の具体的な考え方やルールはありますか？                                                                                                  | 就業体験等を行う者に対しての補助ですので、複数名の申込みで、かつ全員が補助を希望する場合、それぞれが就業体験等を行う必要があります。<br>なお、複数で参加するが、補助を受ける者が1人（就業体験等を行う者）というケースもあり得ると考えます。                |
| 8  | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要 オ         | ターゲットは「県外在住者」で<br>・「地方暮らしに関心のある人」<br>・「管内出身者やゆかりがある人」<br>・「管内市町とつながりがある企業」としているが、上記3種類の対象全ての受け入れを想定していますか。<br>もしくは、そのうち1種類や2種類に焦点を絞って参加者募集を行うことも可能でしょうか。 | ターゲットの3種類について、全ての受け入れを想定しています。                                                                                                          |
| 9  | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(1)業務概要 オ         | 「管内市町とつながりがある企業」とあるが、具体的などのようなつながりを想定していますか。                                                                                                             | 管内市町と協定等を結んでいる企業、管内市町に支社・工場等を置く県外企業、管内市町出身者が在籍している企業、東日本大震災津波の復興支援として管内市町と関わった企業、又は管内市町と現在何らかの連携を検討している企業など、管内市町の振興に関心を持っている企業を想定しています。 |
| 10 | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(2)滞在コンテンツ        | 管内市町であれば、一回の滞在につき参加者の宿泊地は複数箇所でもよろしいでしょうか。                                                                                                                | 管内市町であれば宿泊地を複数個所とすることは構いません。                                                                                                            |

|    |       |   |                                 |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------|---|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 業務仕様書 | 1 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(3)参加者の募集      | 移住サイトでの参加者募集について、国や市町村などの公的な HP で募集を行うことも可能でしょうか。                                                                                              | 効果が高いと考えられる移住サイトを提案してください。                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(4)滞在のコーディネーター | 滞在コンテンツそのものを企画するような提案をしてもいいか。具体的には、既存のコンテンツにこだわらず、今回の事業にあわせて事業者を巻き込みながらコンテンツを作成するなど。                                                           | 滞在コンテンツについては、本業務の趣旨や業務概要を踏まえて、業務仕様書 2(2)に記載のとおり、就業体験メニューと宿泊可能施設に係る提案をしてください。                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(4)滞在のコーディネーター | 参加者の宿泊費や交通費のほか、コンテンツ等に体験料が発生する場合（例えばコワーキング施設の利用など）、<br>①30,000 円を上限に受託者が負担することは可能か。<br>②30,000 円を上限に、補助率を受託者側で設定することは可能か。（例えば旅費全額のうちの 50%までなど） | 当事業は、参加者の来訪及び滞在に係る旅行について、交通費と傷害保険料の相当額として一人当たり 3 万円を上限に、旅行業者に支払うもの（これによりがたい場合は、参加者の交通費や宿泊費に相当する額を負担する方法を提案することも可能）ですので、コンテンツ等の体験料が発生する場合は、参加者が負担することになります。<br>また、交通費と傷害保険料の合計が 3 万円を上回った場合は 3 万円を上限として受託者が負担する（交通費と傷害保険料の合計が 3 万円を下回った場合は、実際に掛かった金額）こととなるので、受託者が補助率を設定することは認められません。 |
| 14 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(4)滞在のコーディネーター | 「受託者が参加者に現金等を直接支払う方法は除く」という記載があるが、これは参加者に旅費を一度立て替えていただき、後からお支払いする方法も含めて NG という理解で良いか。                                                          | お見込みのとおりです。支払い時期を問わず、受託者が参加者に現金等を直接支払う方法は認められません。                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |       |   |                                        |                                                                       |                                                                                                  |
|----|-------|---|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(4)滞在のコーディネーター        | 申込確定後、キャンセルにより取消費用が発生した場合は、交通費補助の対象にならないと思われますが、費用負担は参加者から実費徴収となりますか？ | お見込みのとおりです。申込確定後、参加者のキャンセルにより取消費用が発生した場合は、受託者が負担した交通費及び傷害保険料相当額（一人当たり3万円上限）を含めて、参加者が負担することになります。 |
| 16 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(4)滞在のコーディネーター        | 交通費は滞在エリア内での移動費は含まないという認識でよろしいでしょうか。                                  | お見込みとおりです。滞在エリア内での移動に掛かる交通費は参加者負担になります。                                                          |
| 17 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(5)相談窓口の設置及び運営        | 参加者滞在時の受託者による現地同行もしくは幹旋は可能でしょうか。                                      | 本業務の趣旨に沿う現地同行・幹旋は可能です。受託者は、参加者が滞在している期間、参加者が円滑に体験を実施できるようなフォローに努めてください。                          |
| 18 | 業務仕様書 | 2 | 2 業務の仕様に関する事項<br>(7)参加者に対する終了後のフォローアップ | 滞在終了後の参加者に対するフォローアップについて、情報提供の期間や回数に指定はありますか。                         | 情報提供の期間や回数に指定はありませんが、参加者のニーズを踏まえ、参加者が再来訪するなど当圏域との関係強化につながるような提案をしてください。                          |