

令和7年度いわて移住講座企画運営業務

業務仕様書

令和7年3月
岩手県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和7年度いわて移住講座企画運営業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の目的

過去に移住イベント等で繋がってきた首都圏に住む本県の関係人口や地方移住を希望している若者を対象として、岩手で暮らすことの魅力を伝える連続講座を開催し、「将来的に岩手で暮らしてみたい」気持ちを育むとともに、移住を検討している人同士のコミュニティを形成し、県内在住のキーパーソンとの関係性を構築することで、将来的な移住・定住者の増加に繋げていくこと。

2 本業務の概要

- (1) 業務の名称
令和7年度いわて移住講座企画運営業務
- (2) 委託期間
契約締結の日から令和8年2月28日まで
- (3) 委託上限額
5,085千円（消費税及び地方消費税を含む）
- (4) 講座の概要
 - ① 開催時期
令和7年6月～令和7年12月
 - ② 開催場所
東京都内
 - ③ 対象者
岩手県に興味関心があり将来的に移住も視野に入れている首都圏在住者
 - ④ 回数
4回以上
 - ⑤ 定員上限
30名

3 業務の仕様に関する事項

本業務の範囲は次のとおりとし、具体的な内容は提案事項を基本とする。

- (1) 全体設計のポイント
 - ① 例えば、岩手の「食」、「文化」、「仕事」、「人」など、様々な観点から岩手で暮らすことの豊かさについて体系的に学ぶことができ、岩手への将来的な移住を現実的に考えるきっかけとなるような講座内容を提案すること。
 - ② 講座の参加者同士のつながりや、岩手在住のゲスト講師らとのつながりを育むことを大切に、移住前のコミュニティ形成を図ることで、講座終了後の自発的な岩手との関わりの継続や、移住に向けた意識醸成が促されることを意識

すること。

(2) 講座の運営

① **講座の名称**を提案すること。提案にあたっては、参加者にとって親しみやすく、参加の動機となりやすいものにする。

② 開催場所

東京都内で講座の開催に適する場所を定め、会場の設営、運営、準備、撤収を行うこと。

③ 開催時期・回数

原則として令和7年6月～12月の間に4回以上、多くの人が参加しやすく、学びの上で効果的な、**時期・曜日・時間**を提案すること。

④ 参加者対応

ア 参加者の募集、管理、連絡等の一切を行うこと。

イ 講座の各回や最終回の終了後など適切なタイミングで、**参加者に対してアンケートを実施**し、内容の満足度、募集の際の広報の効果、本県への移住に関する興味関心等に関して取りまとめ、県に報告すること。また、**アンケート回答率を高める工夫**を施すこと。

ウ 岩手との繋がりを継続させるため、**講座の最終回終了後1カ月以内に**、県が運営するメールマガジンやSNS、受託者や講師が携わる移住希望者向けサービスの利用等と呼び掛ける**案内をメール等により実施**すること。

⑤ 参加者数

講座の定員上限は30名とする。ただし、事業の効果をより広く波及させるため、講座のウェブ視聴等によって、本事業に関与する人数をさらに増やすことは差し支えないもの。

⑥ 講師・ゲスト

岩手県のことや移住定住、関係人口といった分野の知見に明るく、解説できる者、参加者とのコミュニケーション能力に優れる者、業務を滞りなく進行できる者を意識して、提案すること。具体的には受託者に加え、地方移住の分野において専門性が高い者、県内在住の移住コーディネーター、地域おこし協力隊、既に移住している先輩移住者等を想定しているもの。

⑦ 講座内容

ア 各回の講座の内容については提案内容を基本とするが、詳細は県と協議の上固めていき、**原則開催の1カ月前までに、講座の開催案をデータで県に提出**すること（参加者の募集状況によって提出時期は調整可能とする）。

イ **参加者が、4回以上の講座を連続して、全て受講するための工夫**を提案すること。

ウ **講座の最終回**では、これまで学んできたことを元に将来の移住展望を発表し合うなどといった、**アウトプットの時間を設ける**こと。

エ 会場での座学講座のほか、**フィールドワークや体験型のワークショップ等を1回以上盛り込み**、参加者が岩手について、楽しみながら深く学べる内容を提案すること。

オ 原則として実施に係る謝金や旅費、材料費、その他経費は委託料の中で負担すること。なお、フィールドワークやワークショップの実施に伴い発生する経費については、参加者から実費相当額を徴収することとしても差し支えない。

(3) 参加者募集に係る広報の実施

- ① 本業務の目的や3(2)④に掲げる定員数を満たすため、**戦略性のある内容**を提案すること。
- ② 若年層への訴求を強めるため、**WEBサイトやSNS**を有効に活用した広報を実施すること。
- ③ 全講座終了後は、**講座の様子を振り返り、まとめた情報を適当なメディアに一定期間掲載**することで、事業効果を高め、次年度以降の参加希望者の増加につなげること。
- ④ 活用するSNSのひとつとして、県が所有するXアカウント「イーハトー部 @pref_iwate_0007」やInstagram「イーハトー部/いわて暮らし iwate_iju」等を使用することは妨げない。

(4) 実績報告

- ① 講座の記録や、参加者のアンケート結果、次年度以降の改善案等を盛り込んだ実績報告を作成すること。
- ② 支出の内訳がわかる収支報告書を提出すること。

(5) 自由提案

事業実施に際し、より効果的な事業となる取組の提案ができる場合は、その内容を記載すること。なお、自由提案の実施に要する経費も、2(3)委託料の上限額の範囲内とする。

4 企画提案書の構成

参加者は、下記の提案項目について必要な書類を作成し、提案すること。

- (1) 上記「3 業務の仕様に関する事項」に定める業務の内容に係る企画等の提案
- (2) 本業務の実施に要する費用を明らかにした費用積算内訳書
※ 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。
- (3) 会社の概要書（名称、所在地、代表者氏名、主な実績）
- (4) 事業全体の実施スケジュール、実施体制

5 企画提案書の書式等

- (1) 企画提案書は、やむを得ないものを除き、原則、縦A4判左綴じ又は横A4判上綴じにまとめることとし、10部提出すること。

- (2) 提出する企画提案は各者 1 案までとする。
- (3) 提案書提出後の追加、修正は原則認めない。
- (4) 提案書等の作成・提出に係る費用は選定結果に関わらず提案者の負担とする。
また、提出した企画提案書等については返却しない。

6 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

- ① 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」①により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ② 県は、上記「(1) 再委託等の制限」②により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ③ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定めるものとする。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報の保護等に関する条例（令和 4 年 12 月 22 日岩手県条例第 63 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

(7) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。

7 その他留意事項

- (1) 全講座の終了後、事業の振り返りをする場を1回設けること。オンラインによる開催でも差し支えない。
- (2) 本事業は、国の交付金を活用して実施することから、会計検査による実地検査の対象となること。
- (3) 特定の個人への飲食や販促品の提供に係る費用、交通費や宿泊費の支給など、それに類する経費については、本委託料の対象外となること。
- (4) この業務仕様書により難い事情が生じたとき、又はこの業務仕様書に疑義が生じたときは、県と受託者が協議して定めるものとする。