

# 関係人口による地域活性化モデル事業業務委託仕様書

## 1 業務名称

---

関係人口による地域活性化モデル事業業務

## 2 業務の目的

---

県外在住者（主に首都圏）や首都圏等に本社・拠点を置く企業の研修参加者が、富山県内の地域課題の解決に参画する機会を設け、地域側の受入れノウハウの蓄積及び関係人口参画による効果・メリットの発信を行う。

## 3 委託期間

---

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 4 事業概要（想定）

---

- (1) 地域課題解決プロジェクト（個人版）  
県内各地域の課題をテーマに、県外在住者が複数回の現地活動により課題解決に参画するプロジェクト
- (2) 地域課題解決プロジェクト（企業研修版）  
県内各地域の課題をテーマに、企業研修として参加者が連続して滞在し、現地活動により課題解決に参画するプロジェクト
- (3) 受入れ地域・団体向け研修会の実施  
全2回（キックオフ1回、プロジェクト実施前1回）、ハイブリッド開催、各回50名程度
- (4) 受入れ地域用マニュアルの作成
- (5) 首都圏への広報PRの実施  
プロジェクト参加者募集に関するPR、ふるさと住民登録制度の登録者獲得に向けたPR等
- (6) 成果報告会の実施  
1回、ハイブリッド開催、100名程度

## 5 各プロジェクトの要件（想定）

---

- (1) 地域課題解決プロジェクト（個人版）
  - ① 件数  
7件以上（地域バランス及び地域課題テーマのバランスに配慮して設定）
  - ② 参加者要件  
次の全てを満たす者
    - (ア) 県外在住者（主に首都圏）
    - (イ) 地域課題解決に資する知見・経験・意欲を有し、主体的に参画できる者
    - (ウ) プロジェクト期間中、継続して関与できる者（オンライン参加を含む）

- ③ 参加者数  
各プロジェクト1件あたり3名程度
  - ④ 実施回数  
現地活動2回以上（1回あたり1～2日程度）のほか、必要に応じてオンラインでの打合せ（回数は県や受入れ地域と協議）
- (2) 地域課題解決プロジェクト（企業研修版）
- ① 件数  
2件以上
  - ② 参加者  
首都圏等に本社・拠点を置く企業の研修参加者
  - ③ 参加者数  
各プロジェクト1件あたり10名程度
  - ④ 実施回数  
現地活動1回（数日～1週間程度）のほか、必要に応じてオンラインでの打合せ（回数は県や受入れ地域と協議）
- (3) 受入れ地域・団体の要件  
次の全てを満たすこと。
- ① 地域課題（テーマ、背景、現状、制約、期待する成果等）が整理され、提示できること
  - ② 窓口担当者の設置等、運営体制を整備できること（役割分担の明確化、連絡調整、日程調整、現地対応、緊急連絡体制等）
  - ③ オンライン打合せ及び現地活動に関係者が参画できること
  - ④ 活動場所を確保できること
  - ⑤ 実証協力、成果物の活用等、課題解決に向けた協働意欲があること
  - ⑥ 宗教・政治活動又は特定企業の営利目的のみを主目的としないこと
- (4) プロジェクトの実施件数  
上記（1）①及び（2）①の実施件数は現時点の想定であり、実際の実施件数は契約上限額の範囲内で県と協議の上決定する。委託料の支払いは、決定した実施件数等に基づく実績に応じた精算により行う。

## 6 委託業務の内容

---

受託者は、「4 事業概要（想定）」の実施にあたり、次の業務を行う。

- (1) 運営計画の作成、進捗管理等
- ① 運営計画（スケジュール、運営体制、遅延によるリスク対応等）の作成
  - ② 県との定例協議（頻度は県と協議）
  - ③ 進捗管理

(2) 地域課題解決プロジェクト（個人版、企業研修版）の企画・実施

- ① 事業参加に関心のある地域・団体へのヒアリング（ヒアリング先には、市町村、地域おこし協力隊等を含む）
- ② 対象地域、課題テーマ、課題解決プロセス、研修プログラムの設計  
※受入れ地域・課題テーマ等の選定方法及び決定は県と協議する
- ③ 【個人版】募集要項・申込みフォームの作成、募集広報
- ④ 【企業研修版】企業への提案資料の作成、企業開拓（提案活動、調整）
- ⑤ 対象地域及び参加者・参加企業の選考に係る県との協議
  - ・選考基準案の作成
  - ・一次選考（要件確認、書類審査等）及び選考結果案の作成
- ⑥ 受入れ地域と参加者のマッチングに係る県との協議
  - ・マッチング案の作成
- ⑦ 受入れ地域の伴走支援（受入れ準備、当日設計、役割分担等）
- ⑧ 地域活動費等の交付に係る事務（振込手続き、支出内容の確認・精算等）  
※経費の詳細は、下記（7）（8）のとおり
- ⑨ 参加者及び企業との調整（参加者が利用可能な宿泊場所・交通手段等の案内、保険手配、緊急時連絡網、個人情報・肖像権同意取得等）
- ⑩ オンライン打合せ、現地活動の運営、プロジェクトの進捗管理
- ⑪ 成果物の作成（課題整理資料、解決策提案資料、活動記録（議事・写真等）、実施結果概要（実証を行った場合はその報告を含む）等）
- ⑫ 効果測定（KPI の設定、アンケート・ヒアリングの実施等）

(3) 受入れ地域・団体向け研修会の企画・実施

- ① 目的・内容等の企画、実施時期・実施場所の設定
- ② 講師等の手配
- ③ 研修資料の作成
- ④ 会場・配信運営
  - ・会場手配、当日の運営及び配信運営は受託者が行う。なお、県が所有する配信機材（一般的なハイブリッド配信に必要な機材一式）を使用する場合は、事前に県と協議する。
  - ・配信ツールは受託者が用意する。アーカイブの有無・公開範囲は県と協議の上決定する。

(4) 受入れ地域用マニュアル（受入れ体制整備、準備手順、当日設計、運営実務、進捗管理、安全管理、広報、アンケート、終了後の関係維持（コミュニティ運用）等に係るマニュアル及びQ&A）の作成

(5) 首都圏への広報PRの企画・実施

- ① 内容の企画、ターゲット・実施時期・実施場所の設定
- ② PR方法の選定（イベント、SNS、記事等）
- ③ 企画運営

(6) 成果報告会の企画・実施

- ① 内容の企画、実施時期・実施場所の設定
- ② 登壇者、発表者等の手配
- ③ 各プロジェクトの発表資料の作成
- ④ 会場・配信運営

- ・会場手配、当日の運営及び配信運営は受託者が行う。なお、県が所有する配信機材（一般的なハイブリッド配信に必要な機材一式）を使用する場合は、事前に県と協議する。
- ・配信ツールは受託者が用意する。アーカイブの有無・公開範囲は県と協議の上決定する。

(7) 地域活動費について

- ・地域活動費は委託料に含める。なお、本経費は受入れ地域が使用するためのものであり、受託者の運営経費として使用するものではない。
- ・地域活動費は、受入れ地域が各プロジェクトの実施に必要な活動を行うための経費として、各プロジェクト1件あたり上限20万円を想定する。対象経費の範囲は、県が別途定める。
- ・対象経費には、受入れ地域が参加者の来訪を促進する目的で負担する交通費・宿泊費を含めることができる。（地域活動費の上限額の範囲内で）
- ・受託者は、県の指示に基づき、地域活動費の振込手続き、支出内容の確認・精算等の事務を行う。

(8) 参加者の交通費・宿泊費の取扱いについて

参加者の交通費・宿泊費の取扱いは提案事項とする。なお、参加者の交通費・宿泊費は委託料に含めるが、受託者に対し、委託料（地域活動費を除く）により当該費用を全額負担することを一律に求めるものではない。詳細は、「8 提案事項（7）参加者の交通費・宿泊費の取扱い（個人版、企業研修版共通）」を確認すること。

(9) 共通業務

- ① 県、地域、参加者、企業、その他関係者との連絡調整、問合せ対応窓口
- ② 個人情報の管理
- ③ その他事業の目的達成のために必要な業務（実施内容は県と協議の上決定）

(10) その他（関連事業との連携）

本事業とは別に本県が実施する『『地域とつながる』富山暮らし体験事業』（情報発信に課題を有する地域に県外在住者が連続2週間滞在し、SNS投稿等により課題解決に取り組む事業）について、当該事業の受託事業者と連携し、両事業の広報・情報発信（募集周知を含む）を相互に協力して実施する。

## 7 業務実施のスケジュール（予定）

以下を原則とするが、受託者は、県と随時調整のうえ業務を実施する。

R8. 3月下旬 ～4月上旬	・ プロポーザル結果通知、契約締結
R8. 4～6月	・ 受入れ候補地域・団体のヒアリング、選定 ・ 受入れ地域・団体向け研修会の実施（1回目） ・ 参加者及び企業の募集 ・ 地域の受入れ体制整備
R8. 6～7月	・ 受入れ地域・団体向け研修会の実施（2回目） ・ 地域と参加者・企業とのマッチング（6月末までに概ね完了）
R8. 7～12月	・ 各プロジェクトの実施
R9. 2月	・ 成果報告会の実施
随時	・ 首都圏向け広報 PR の実施

## 8 提案事項

プロポーザルの実施にあたり、下記の項目を記載した企画提案書（様式任意）を提出すること。なお、本委託業務の目的、趣旨に沿った提案であり、契約上限額の範囲内であれば、独自要素として実施項目を追加して差し支えない。

### （1）全体運営計画、進行管理の方法

- ① 年間スケジュール
- ② リスク管理の方針（安全管理、緊急時対応、遅延等のリスク対応、個人情報管理、保険方針等）
- ③ 県との協議・意思決定の進め方

### （2）地域課題解決プロジェクト（個人版、企業研修版）の企画・実施方法

- ① 地域・団体へのヒアリングに係る実施方針、手順
- ② 対象地域選定・課題テーマ設定・課題解決プロセス設計に係る実施方針、手順
- ③ 【個人版】参加者募集に係る実施方針（手順、広報媒体、想定する募集対象（ターゲット層）・リーチ先）
- ④ 【企業研修版】企業開拓の実施方針（手順、リーチ先（対象企業の範囲））
- ⑤ 参加者及び参加企業の選考の方針
- ⑥ 受入れ地域と参加者のマッチングの方針
- ⑦ 受入れ地域の伴走支援（受入れ準備、役割分担、当日運営支援等）の実施方針
- ⑧ 参加者及び企業との調整（旅程・宿泊の手配支援、保険手配、緊急時連絡網、個人情報・肖像権同意取得等）に係る実施方針
- ⑨ オンライン打合せ、現地活動の運営に係る実施方針
- ⑩ KPI の設定及び効果測定の実施方針

### （3）受入れ地域・団体向け研修会の企画、実施方針、実施時期

- (4) 受入れ地域用マニュアルの構成案、作成手順、運用・更新方法
- (5) 首都圏への広報 PR の企画、実施方針、実施時期
- (6) 成果報告会の企画、実施方針、実施時期
- (7) 参加者の交通費・宿泊費の取扱い（個人版、企業研修版共通）  
参加者募集の実効性を踏まえ、契約上限額の範囲内で、以下①から③のいずれか又は組合せにより提案すること。実際の費用区分・費用額の水準等については、県が受託者と協議の上決定する。
  - ① 参加者の全額自己負担
  - ② 地域活動費の対象経費として、地域活動費の上限額の範囲内で充当
  - ③ 委託料（地域活動費を除く）による一部又は全額負担
- (8) 事業効果を高める独自の追加提案がある場合はその内容  
**【例】** プロジェクト参加者の継続的な関係人口化に資する仕組み、ふるさと住民登録制度のプレミアム登録者獲得に向けた取組み（情報発信、参加者への登録勧奨、登録メリットの訴求等）、地域と関係人口をつなげるコーディネーター人材や中間支援組織の育成、県内の関係者ネットワークの構築等

## 9 成果品及び納品方法

---

- (1) 成果品 実施報告書（業務実施内容、効果測定結果、各プロジェクトの成果物、各種マニュアル、研修会・成果報告会資料等をまとめたもの）
- (2) 納品方法 電子データ（編集可能形式及び PDF）にて納品すること。
- (3) 納品期限 一次納品：令和 9 年 2 月 26 日まで  
最終納品：成果報告会後の修正を反映の上、令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 納品場所 〒930-8501 富山県富山市新総曲輪 1-7  
富山県 知事政策局 企画室 成長戦略課

## 10 その他

---

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、県と十分に協議・調整するとともに、県その他関係者と密に連携を図ること。
- (2) 委託業務の内容は、協議により追加、修正、削除することがある。
- (3) 受託者は、本委託業務を実施するにあたり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (4) 本委託業務により取得した個人情報、県に無断で第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (6) 事業履行の成果について生じた著作権、内容に関する著作権は、第三者から利用許諾を受けて使用するものを除き、県に帰属するものとする。

- (7) 受託者は事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。
- (8) 受託内容に疑義が生じた場合は、その都度県と協議の上、その指示に従って進めること。
- (9) 個人情報の取扱いにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (10) この仕様書に定めのない事項については、県と受託者で協議の上決定する。
- (11) 本仕様書はプロポーザル用であり、委託候補者とは内容を別途協議の上、契約を締結する。