

知名町ふるさとワーキングホリデー実施業務  
公募型プロポーザルに関する仕様書

1 委託業務名

知名町ふるさとワーキングホリデー実施業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月23日まで

3 業務内容

主な業務内容については次のとおりとするが、独自の企画提案がある場合はこれに限らず提案することができる。

(1) 事業計画の策定・全体企画監修

本業務を通して、知名町のふるさとワーキングホリデーの事業方針や事業全体の企画監修を行い、持続性のある事業計画を策定する。

(2) 受入体制の整備

ア 知名町（以下「町」という。）と協議のうえ受入企業等の募集要項を作成し、本町内において事務所等を有する企業等に参加を呼びかける。なお募集に当たり、企業等には職業安定法、雇用対策法等の関係法令を遵守するよう周知するほか、本業務の趣旨を踏まえ、参加者の地域交流に協力するよう促す。

※ 募集要項には、労働契約の締結などが義務である旨を記載すること。

イ 受入れを検討する企業等に対し、ヒアリングや現地訪問等を実施し、労働条件（仕事内容、受入可能時期、勤務日数、勤務時間、受入人数、賃金等や職場環境の事前把握を行う。

ウ 受入企業等の選定については、町と協議のうえ決定する。

(3) 地域交流プログラムの企画、運営

ア 参加者に地域での暮らしを体感し地域社会との関わりを深めてもらう観点から、地域交流に関するイベント等を企画し、受入企業等と連携しながら運営する。開催回数については、原則、参加者1人当たり1回以上の参加機会があるよう配慮すること。

イ 関係人口の創出や本町のふるさとワーキングホリデーの参加者の地域愛の醸成を高めるために、島外での地域交流に関するイベント等を企画し、郷土会（沖洲会等）と連携しながら運営する。開催回数については、原則、2回以上（オンライン開催を含む）を企画し、本事業の対象となる島外の若者と地域との連携が図れるようにすること。

(4) 参加者の募集

ア 18歳以上の大学等の学生または社会人を対象に幅広く募集する。なお、募集

に当たり以下の点に留意すること。

- ① 本業務の趣旨及び受入企業等における労働等の内容について、写真を用いるなど分かりやすい説明に努めること。
- ② 本町の特色及び地域交流の予定について視覚化し、主に 20 歳代の関心を誘発するプロモーションを行うこと。
- ③ 島外でのイベントの参加又は企画を行い、若者の参加を促進する交流会の企画設計・運営を行うこと。

イ 募集方法については、以下の機会及び媒体を活用する。

- ① 国土交通省アイランダー2025 ブース説明会（11 月開催予定）
- ② 総務省ポータルサイト
- ③ 町が運営するウェブページ及びポータルサイト等
- ④ 町又は受託者が管理する SNS 等

ウ 募集開始に先立ち、町と協議のうえ受付フローを整理する。

(5) 参加希望者と受入企業等とのマッチング（就労先の決定）

ア エントリー後の参加希望者と受入企業等とのマッチングについて、オンライン形式による面談の機会を設け、双方の顔合わせを行った後に、参加者の受入を確定すること。その際、あらかじめ参加希望者の行動特性に配慮して、就労先の候補を検討すること。

イ 本業務における参加者の募集等については、職業安定法上の職業紹介に該当するため、職業安定法等の関係法令を遵守すること。

(6) 相談・苦情窓口の開設、運営

ア 受入開始前に、参加者、受入企業等の双方から本業務に係る相談及び苦情に対応する窓口を設置し、受入始期から運営する。

(7) 参加者受入の準備

参加者の受入を円滑に実施するため、次の準備を行う。

- ① 参加者の宿泊場所及び交通手段の調整・確保
- ② 参加者の参加期間中の不慮の事故に備え、イベント保険等に参加
- ③ 受入企業等と参加者を対象としたマニュアルの作成・配布参加者に対し、受入期間中（工作中以外の休日も含む）の注意事項やイベント保険等で補償される内容、補償対象外となる内容については自己責任となる旨を記載すること。
- ④ 受入企業等における、労災保険加入や労働契約締結の用意確認
- ⑤ 受入企業等及び参加者に対し、本業務の趣旨や留意事項の遵守を伝えるオリエンテーション
- ⑥ 前各号のほか、受入に必要な参加者及び受入企業等との連絡調整

(8) 受入期間中の状況把握、活動支援

ア 受入期間中に、参加者や受入企業等の状況を把握し、両者に対し必要な支援を行うなどの調整をすること。

イ 受入期間における参加者の活動支援においては、当該参加者の再訪や周囲への体験情報発信につながる機会を設けること。

(9) アンケート調査等

ア 「4 目標及び効果測定項目」に関する効果を測定するため、参加者別活動記録簿（A4判両面1枚程度）を作成するとともに、以下のアンケート調査等を実施のうえ、結果を集計すること。なお、アンケート調査の質問事項等については、あらかじめ町と協議すること。

- ① 参加者アンケート（受入期間後）
- ② 参加者ヒアリング（受入期間中、受入期間後）
- ③ 受入企業等アンケート（受入期間後）
- ④ 地域交流イベントでの参加者アンケート（イベント終了後）

#### 4 目標及び効果測定項目

(1) 参加者数 15名

(2) 参加者に対する効果測定項目

- ア 再訪及び本町生活拠点化に関する意識の萌芽並びに再訪の実現
- イ 受入期間後のオンラインによる地域交流など町民等との継続的な関わり
- ウ 本町ふるさと納税や本町製品の購買行動などの開始
- エ 郷土会（沖洲会等）への参加
- オ 島内外での地域イベントの参加

(3) 受入企業等に対する効果測定項目

- ア 地域外人材の活用意向の増大
- イ 人材不足対策の進展（検討を含む）
- ウ 地域資源の再認識や地域愛着の増大

※上記イ及びウは例示であり、ほかに本業務の目的に沿う効果を測定する項目があれば、その代用等を妨げない。

#### 5 対象経費

- (1) 本業務の経費はすべて「ふるさとワーキングホリデー推進要綱（令和2年3月6日（総行政第35号）改正）」別添「「ふるさとワーキングホリデー」に係る特別交付税措置の対象経費について」において財政措置の対象となる経費とする。
- (2) 参加者数について、「4 目標及び効果測定項目」に示す目標数に満たなかった場合は、受入期間における不参加者数分に係る予定経費を相当減じて精算する。

#### 6 業務計画書

- (1) 契約締結後遅滞なく具体的な業務内容について町と協議を行い、業務計画書を提出する。

- (2) 町は、必要がある場合は、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

## 7 業務実施体制等

(1) 業務実施体制及びスケジュール

ア 提案に基づき業務を実施できる人員体制及びスケジュールを提案すること。

イ 業務の進捗状況については、随時、協議・報告すること。

(2) 業務責任者の配置等

ア 業務の実施にあたっては、本業務を統括し、町から指示を受ける窓口として業務責任者を配置し、円滑な業務遂行管理及び町との意思疎通に努めること。

## 8 業務完了報告書及び成果品の提出

- (1) 本業務完了後に提出する業務完了報告書には、事業の経過、実績、調査集計結果及び振り返り等を表すとともに、以下の成果品を提出すること。

ア 業務完了報告書（任意様式） 1部

イ 知名町ふるさとワーキングホリデー活動実績及び今後の事業計画・方針

- ① 参加者別活動記録簿
- ② 各参加者の就労及び地域交流の様子が分かる写真
- ③ 参加者アンケート
- ④ 参加者ヒアリングシート
- ⑤ 受入企業等アンケート
- ⑥ 地域交流イベントの実績及びアンケート（島内外）

- (2) 業務完了報告書及び成果品の納期は、必ず委託期間内に行うこと。

## 9 納品先

〒891-9295 鹿児島県大島郡知名町知名 1100 番地

知名町役場企画振興課（担当：吉田）

電 話 0997-84-3162

FAX 0997-93-4103

メール china08@town.china.lg.jp

## 10 資料の提供

- (1) 知名町所有の関連資料
- (2) その他、知名町が必要と認めて提供するもの

## 11 著作権の帰属

受注者は、本業務で作成した成果物の著作権を成果物の引渡時に発注者に無償で譲渡

する。

また、本業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませたうえで納入すること。

なお、発注者に組織改正等による変更があった場合には著作権は変更後の組織に帰属する。

## 12 秘密保持

### (1) 秘密の保持

- ① 町は本業務に関し、受託者から提出された成果品等を、本業務以外の目的で使用しない。
- ② 受注者は本業務に関し、町から受領し又は閲覧した資料及び本業務を通して得られた調査結果等を、町の許可なく公表し又は使用してはならない。
- ③ 受注者は、本業務により知り得た町、企業、町民及び関係者の秘密を保持しなければならない。

### (2) 個人情報等の保護

受注者は、本業務を履行するうえで個人情報及び個人の肖像を取り扱う場合、当事者又は法定代理人等の同意を得るとともに関係法令を遵守しなければならない。

- (3) 上記に掲げる秘密の保持及び個人情報の保護に関しては、契約期間満了後も継続して履行されるものとし、違反があった場合は法令に基づき厳正に対処するものとする。

## 13 再委託

受注者は、本業務の全部を再委託し、または請け負わせてはならない。業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に町の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。ただし、受注者は再委託先の行為についても全責任を負うこととする。

## 14 その他

- (1) 成果品の品質については、本仕様書の内容を満たすものとする。品質が十分に確保されていない場合は、町は改善要求の指示を行い、この指示を受けたときは、受注者は速やかに対応しなければならない。
- (2) 業務の実施上疑義の生じた事項又は仕様書に定めのないことについては、町と協議の上、誠意をもって処理すること。