

## 令和 7 年度移住就職情報発信事業業務委託仕様書

### 1 事業の目的

避難解除区域等では、復興や魅力的なまちづくりが進む中、事業所の再開や進出が行われている。新たな雇用が生まれ地域だけでは人手が確保出来ない状況が続いている。避難解除区域等の自治体等においては、避難者の帰還促進も含め移住促進の動きが進められている。

このような状況を踏まえ、移住し就職した事例を取り上げた情報誌を制作・発行し、帰還や移住の促進を図る。

### 2 業務名

令和 7 年度移住就職情報発信事業業務委託

### 3 事業の期間

令和 7 年 5 月 7 日から令和 7 年 10 月 31 日まで

### 4 事業の内容

移住就職情報誌の発行に係る企画、取材、原稿作成、編集、校正、印刷等一連の業務。  
なお、発行部数については、16,000 部とする。

#### (1) 編集方針等

① 移住希望者をターゲットに、避難解除区域等において、移住し就職した事例の情報を掲載。ケーススタディが身近に感じられ、避難解除区域等への移住や転職の可能性が広がるような紙面作り。

取材先については、協議会と協議し決定すること。

② 移住支援等の支援や就職までのサポートを掲載。福島広域雇用促進支援協議会（以下「協議会」という。）や避難解除区域自治体等の支援など。

③ 統一感のあるテーマにおいては、自治体の魅力も併せて紹介することで、一体的な情報発信も可能。

④ 数ある情報誌の中で、思わず手にしたくなるような魅力ある表紙。

⑤ 効果的に写真やイラストを使用（多用）した読みやすいレイアウト・デザインと、読みやすい表現を使用すること。

⑥ 読み捨てではなく、一定期間手元に保存され、活用されることが期待できるもの。

⑦ 情報誌の名称は「FUKURAS」を継承すること。

#### (2) 規格等

A 4 判（8 ページ以上）で全頁フルカラー

### (3) 発行

年1回発行

## 5 実施体制

### (1) 人員の配置

受託者は、本事業全体の進行管理を行う業務責任者を定め、本事業に関する運営や、協議会との調整、報告について対応すること。

また、委託期間内に円滑に業務を進めるために必要な人員を配置すること。

なお、本事業の専任である必要はないが、本事業は精算による委託料の額の確定を行うため、他業務をかけもつ場合は、業務日報などから経費を合理的に按分できるようにすること。

### (2) 定期的な打合せ

受託者は、業務の遂行にあたり、協議会と月1回以上の定期的な打ち合わせを行う。

なお、打ち合わせ内容についての議事録は受託者が作成し、協議会に提出すること。

## 6 委託業務対象経費

委託料に含まれる経費は、「4 事業の内容」に記載したすべての業務の提供にあたり発生する費用の合計金額とする。

なお、飲食代、機械及び備品の購入経費、金融機関から借り入れた場合の借入利息等は対象外とする。

## 7 成果物の納品

### (1) 納品形式

① 情報誌

② 電子データ一式(CD-R: イラストレーターファイル、PDFファイル、写真(ipg))

### (2) 納品期日

令和7年7月18日 17時まで

### (3) 納品場所

〒960-8043

福島県福島市中町 4-20 エスケー中町ビル 202 号

福島広域雇用促進支援協議会

## 8 提出書類

受託者は、次の書類を協議会が指定する日までに提出すること。

(1) 委託業務着手届 (別記第1号様式)

(2) 委託業務完了届 (別記第2号様式)

- (3) 実績報告書（任意の様式）
- (4) スケジュール
- (5) その他協議会が必要とする書類

## 9 業務上の留意事項

- (1) 本事業に係る著作権、版權の諸権利は、協議会に帰属する。
- (2) 本事業に使用する写真データは、協議会に帰属する。
- (3) 手数料若しくはこれに類する費用を徴収することを禁止する。
- (4) 受託者は、本事業に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑に引き継ぎに努めること。
- (5) 本事業の全部または一部であっても協議会の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (6) 受託者は、本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに協議会に連絡すること。  
また、本事業に係る苦情、トラブル等に関しては、受託者が責任をもって対応すること。
- (7) 本事業を通して知り得た個人情報については、他に漏洩してはならない。  
また、他の目的で使用する事及び売買することも禁止する。
- (8) 上記(7)については、本事業の委託契約が終了した後も同様とする。  
なお、個人情報が記載された資料がある場合、事業完了後、協議会に返還すること。
- (9) 委託事業に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。
- (10) 本仕様に記載のない事項または仕様書に疑義が生じた場合は、都度、協議会と協議しその決定に従うこと。
- (11) 本事業は、協議会が厚生労働省福島労働局（以下「労働局」という。）から受託している事業であり、労働局が再委託先である受託者に対し関係書類の提示を求め  
る場合又は監査する場合があるので、承知しておくこと。
- (12) 本事業は、会計実地検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。

## 10 委託料の支払い

支払い方法は業務完了後一括精算払いとし、請求には第4号様式を使用すること。