あさぎり町ふるさとワーキングホリデー実施業務委託仕様書

1 業務名

あさぎり町ふるさとワーキングホリデー実施業務

2 目的

地域おこしに興味のある町外在住の若者や外国人(留学生等※資格外活動の許可を受けていること)が、おおむね2週間から30日間、地域に滞在し、町内の農家や事業者、宿泊観光施設、福祉事業所等で働きながら、地域住民との交流イベントや地域の歴史・文化等の学びの場を通じて、本町の持つ豊かな自然・伝統・文化に触れ、その魅力を情報発信することにより、本町と継続的な関わりを持つ関係人口の創出・拡大や、町内の地域おこし協力隊希望者の掘り起こしを図る。

3 業務内容

(1) 受入企業等の募集

多様な業種から、受入企業等を募集、開拓し、募集期間・募集人数・賃金・休日等の情報を取りまとめること。また、募集人数の合計が10名以上となるよう受入企業等の開拓を行うこと。

(2) 交流イベント・学びの場の実施に係る支援及び企画運営業務

参加者が地域での暮らしを丸ごと体感し、地域との関わりを深めてもらう観点から、地域で開催される交流イベント等の情報提供を行い、参加を促すこと。また、受入先や地域の課題解決につながるような地域との関わりを深める取組とともに、地元の若者(地域おこし協力隊、地域づくり団体等)との交流会を企画・運営し、参加者にとっての様々な学びの場及び地域とのつながりづくりの場を設けること。なお、参加者滞在時にはフォローを密に行うことにより、満足度を高めることで、参加者が移住や町内の地域おこし協力隊に興味を持つよう努め、移住定住促進を図ること。その他、参加者との調整(日程や交通手段等)を行うこと。

(3) 参加者の募集、確保

10名以上の参加者(町外に居住地があること)を募集、確保すること。参加者を募集するにあたり、ターゲットに向けて広く参加を呼びかけるため、SNS 広告やWEB広告、リスティング広告等の実施など、効果的な広報活動を展開すること。

(4) 参加者と受入企業等のマッチング

参加者及び受入企業双方にとって満足度の高いマッチングとするとともに、参加者の将来的な移住定住促進につながるよう、関係者等と連絡を密にとりなが

ら、円滑かつ迅速にマッチングを行うこと。

(5)参加者受入の準備

参加者受入を円滑にするため、次の準備を行うこと。

ア参加者の宿泊場所及び交通手段の確保・調整

※必要に応じて参加者来町・帰町時の受入先や宿泊場所までの送迎

イ参加者の参加期間中の不慮の事故に備え、イベント保険等の加入

ウ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

エ受入企業等における、労災保険加入や労働契約締結の支援

※労災保険加入に必要な手続きの明示や労働契約締結のひな形掲示など
オ通訳者の確保(必要に応じて手配できるよう調整)

カその他、受入に必要な参加者及び受入企業等との連絡調整

(6)参加者・受入企業等相談窓口の設置・運営

参加者や応募者、受入企業等からの問い合わせ、相談等を受け付ける窓口を設置し、随時対応を行うこと。

(7)参加者目線での魅力発信及び運営

参加者目線によるあさぎり町の魅力発信を行うこと。なお、その実施方法を提案すること。

(8)アンケートの実施

本事業終了後、受入企業等及び参加者に対してアンケートを実施し、集計すること

(9)各種経費の支払い

本事業の実施にあたっては必要な次の費用(委託費に含まれる)について、関係機関及び参加者へ支払うこと。なお、参加者や受入企業等に支払いを行う場合は、領収書等を徴収した上で、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

ア 参加者の滞在費補助(原則1人1泊7,000円上限)

参加者が宿泊施設等へ支払った宿泊費について、各参加者の就労期間終了後、参加者に対して1人あたり1泊7,000円を上限として支払うこと。ただし、就労期間途中でも、参加者の求めがあれば領収書等を徴収した上で、その宿泊費を支払うことができるよう対応すること。

イ 参加者が宿泊先と就労先の通勤に要する費用(交通条件が悪い場合に限る)

参加者に対して、宿泊先と就労先との通勤において、明らかに交通条件が悪く、公共交通機関を使用するのが合理的であると認められる場合は、その実費を支払うこと。また、公共交通機関もない条件不利地域へ通勤において、やむを得ずレンタカーを使用する場合は、1日6,000円を上限とし

て、レンタカー事業者等へ支払うこと。(ただし、いずれも参加者の自己都合により、宿泊先と就労先の通勤条件が悪くなるものは除く)

ウ 交流イベント実施に要する費用

滞在期間中に(3)の適切なイベントがない時に受託事業者が企画したイベントの実施に要する経費(上限の目安は参加者1名あたり3万円)

エ 各種保険料

参加者の労災保険料及びイベント保険料を支払うこと。

4 委託期間

契約日から令和8年3月15日まで

5 成果物

事業終了後、速やかに次の事業完了報告書を作成し、令和8年3月31日までに提出すること。

- (1) 事業概要
- (2) 事業の実績
- (3) 参加者の属性(居住地(都道府町)・年齢・職業・学校名・外国人の人数及び国籍等)
- (4) 受入企業等ごとの実績
- (5) 体験・交流プログラムの内容及び実績
- (6) 収支報告(支払額の根拠となる証明書類(写し)) 等

6 留意事項

- (1) 本委託業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (2) 取得した個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護の重要性を認識し「個人情報の保護に関する法律」を初めとする個人情報保護に関する法令、ガイドライン等及び別記1「個人情報特記事項」を遵守のうえ、適正に管理し取り扱うこと。
- (3) 業務を履行するにあたって、パーソナルコンピュータ等の情報ネットワーク機器により情報を取り扱う場合には、別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、情報の取り扱いに責任を持つこと。
- (4) 業務内容等については、町と十分協議しながら事業を遂行すること。
- (5) 著作権、肖像権等に関して、権利者の承諾が必要な場合は、受託者は必要な権利処理を行うものとする。
- (6) 本委託業務において制作された著作物の所有権、著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)及びその他一切の権利はあさぎ町に帰属するも

のとする。

- (7) 成果物に係る著作権その他一切の権利について、必要となる手続き及び使用料の負担等は、受託者がすべての処理を行うこと。
- (8) 業務の遂行にあたり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、委託者がその損害を委託者の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、委託者もその損害を負担するものとし、負担額は委託者と受託者の協議のうえ決定するものとする。
- (9) 本委託業務において知り得た事項については、その秘密を保持しなければならない。
- (10) 本仕様書に記載のない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに
町と協議のうえ決定すること。