

「にし阿波」地元定着・回帰・関係人口拡大事業 業務委託仕様書

1 目 的

県西部2市2町（美馬市、三好市、つるぎ町及び東みよし町（以下「にし阿波」という。））においては、少子高齢化の進行に加え、就職や進学をきっかけとして若者が大都市圏や隣接する四国他3県などへ流出する傾向が顕著であり、地域経済を支える人材の確保に向けた対策は急務である。

地域の若者の地元定着・将来的な地元回帰に加えて、地域外からも積極的に人材を呼び込み、地域経済の担い手として獲得するため、地域や地元企業の魅力を伝え、「にし阿波で暮らし、働く」キャリアデザインを促進することにより「若者の地元定着・回帰」と「関係人口の創出・拡大」に結びつけ、持続可能な地域づくりの実現を図る。

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月23日

3 業務内容

（1）「にし阿波で暮らし、働く」魅力発信動画の制作・発信に関する業務

生活の土台となる住環境としての地域並びに就労の場となるにし阿波の事業者の魅力を効果的に発信する動画の企画、撮影、編集等を行う。

ア 動画の内容等

- ・地域で働く人々にとっての暮らしやすさなど住環境としての地域の魅力を取り上げる「地域の魅力発信動画」、職場環境や企業風土など「我が社ならではの」強みを切り口に地域事業者の魅力を取り上げる「地元企業の魅力発信動画」を制作・発信することで、視聴者に対し「にし阿波で暮らし、働く」魅力をPRし、地域経済を担う人材の獲得につなげることを目的とする。
- ・動画の内容等は徳島県と協議の上、決定するものとする。
- ・地域の魅力発信動画の制作本数は4本程度、長さは1本あたり3～5分程度とするとともに、30秒程度の縦型ショート動画を1本ずつ制作することを目安とする。
- ・地元企業の魅力発信動画の制作本数は、良質な雇用が見込める事業者20～30者程度とし、長さは1者あたり1～2分程度とする。

イ 動画の企画、制作、周知に伴い発生する業務

① 動画の企画

- ・動画内容の企画。
- ・撮影対象となる人物や事業者の募集・確保。
- ・動画撮影にあたって必要なプロット、シナリオの作成。
- ・制作に係る関係機関等への連絡・調整及びロケハン等の撮影準備。

② 動画の制作

- ・伝わりやすく、効果的な情報発信となるよう編集し、内容に応じて修正すること。
- ・地域や事業者の魅力が十分に伝わるよう関係者と十分に協議し、その魅力や特性の把握に努めること。
- ・YouTubeで配信することを想定したサムネイル画像やタイトル、説明文の作成。
- ・関係者や県との打合せ、日程調整等。

③ 広報媒体による動画の広報・周知

- ・県内外の若者に対し、「地域で暮らし、働く」魅力を効果的に発信できる広報媒体を作成し、広報・周知する。なお、広報媒体は紙媒体で1,000部以上作成することとし、発送も委託料の範囲で行うこと。ただし、送付先については事前に県と協議して決定すること。

④ 動画の企画、撮影、編集等に伴い発生する諸経費の支払

ウ その他

- ・動画撮影や編集に必要なカメラ、マイク、ドローン、PC、編集ソフト等の機材及び効果音等の素材は、必要に応じて、受託者において用意すること。

- ・効果音、音楽、ナレーション等、動画編集に使用する素材について、動画内での使用や YouTube による配信において、権利上の問題の無い素材を使用すること。
- ・動画の配信は、県公式 YouTube 等により県が行う。動画の周知について、より効果的な媒体やアカウントがある場合は提案し、県と協議して使用する媒体を決めること。
- ・動画は、YouTube で配信することを想定した画質、縦横比、ファイル形式とすること。ただし、「地元企業の魅力発信動画」については、撮影対象事業者の希望についても可能な限り考慮し、決定すること。
- ・動画は、1 本ごとに PC で再生可能な形式にして DVD で提出すること。また、サムネイル画像及びタイトル、説明文は、データで提出すること。
- ・広報媒体については、県公式 SNS 等での発信にも活用できるよう、PDF 及び編集可能なイラストレーター又はパワーポイント形式で納品すること。
- ・本業務で制作した制作物の全ての著作権（複製権、放送権、翻訳権、映画化権、本著作物を原著作物とする二次的著作物についての利用権等並びに著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含むがそれに限られない。）は納品時に県に移転するものとする。
- ・動画制作にあたっては、委託契約期間終了後も含めて県の YouTube 等で掲載・配信することの同意を得るなど、肖像権等の権利義務の保護について必要な措置を講じること。

(2) 若者と地元企業等との交流会の開催に関する業務

地域の若者の「地域で暮らし、働く」魅力への理解を深めるため、高校生等の若者と地元企業で働く 20～30 代の社会人との交流会の開催の企画・運営を行う。

ア 開催回数

- ・2 回程度開催すること。

イ 交流会実施に伴い発生する業務

- ・交流会の企画、開催の周知、参加者の募集・確保。
- ・交流会に必要な設備、機器等の準備。
- ・受付、出席状況の管理、司会進行及び参加者などの関係者への対応等。
- ・交流会実施に伴い発生する諸経費の支払い。
- ・交流会に関する問合せ対応。
- ・その他交流会の目的を達するために付随する業務。

ウ その他

- ・運営費用の対象として、会場借上げ費用や広報費用、講師費用などを含むこと。

(3) 地域外人材と地元企業等との交流会の開催に関する業務

県外をはじめ地域外に居住する者（以下「地域外人材」という。）に対し、地域や地元企業の魅力を伝え、にし阿波での就業へつなげるため、地元企業で働く移住就業者等との交流会の企画・運営を行う。

ア 開催回数等

- ・2 回程度開催すること。

イ 交流会実施に伴い発生する業務

- ・交流会の内容の企画、開催の周知、参加者の募集・確保。
- ・交流会に必要な設備、機器等の準備。
- ・受付、出席状況の管理、司会進行及び参加者などの関係者への対応等。
- ・交流会実施に伴い発生する諸経費の支払い。
- ・交流会に関する問合せ対応。
- ・その他交流会の目的を達するために付随する業務。

ウ その他

- ・運営費用の対象として、会場の借上費用や広報費用、講師費用などを含むこと。

(4) 短期地方生活体験の実施に関する業務

地域外人材に対し、地域の魅力を伝え、にし阿波での就業へつなげるため、地域での仕事や産業等を体験するツアーの企画・運営を行う。

ア 実施回数等

- ・ 2 回程度実施すること。

イ ツアー実施に伴い発生する業務

- ・ ツアー内容の企画、実施の周知、参加者の募集・確保。
- ・ ツアーに必要な設備、機器等の準備。
- ・ ツアーの進行管理及び関係者との連絡調整、参加者などの関係者への対応等。
- ・ ツアー実施に伴い発生する諸経費の支払い。
- ・ ツアーに関する問合せ対応。
- ・ その他ツアーの目的を達するために付随する業務。

ウ その他

- ・ ツアー内容や実施時期の決定、参加者の選定は徳島県と協議の上、決定すること。
- ・ 運営費用の対象として、会場借上げ費用、募集活動に要する費用、講師費用などを含むこと。
- ・ ツアーの必要となるすべての費用を本委託費に含めるものとし、参加費等を参加者から徴収しないこと。
- ・ 若年層や女性など幅広い人材に向けて参加を呼びかけるため、効果的な募集活動を展開すること。

(5) 実績報告

すべての業務が完了した後、内容及び成果について実績報告書を作成し、県が指定する期日までに徳島県西部総合県民局地域創生観光部へ提出すること。

また、事業の目標の達成状況や支援の満足度を把握するため、支援を行った事業主や参加者にとって本事業による支援が採用・就職等に役に立ったかどうか等、県が別途指定する内容について、令和7年11月末時点及び令和8年3月末時点の実績を調査し、報告すること。このとき、別途指定する様式により調査することとし、必要に応じてヒアリングも実施すること。ヒアリングを実施する際は、日時や聴取者等が分かるように記録も取り、提出すること。

4 対象経費の範囲

対象経費は次のとおりとする。

ただし、委託期間内に費消することのできない経費、支出を証する書類のない経費や国又は県により別途、補助金、委託費又は助成金等が支給される経費は除くものとする。

(1) 人件費

賃金、各種手当、社会保険料、労働保険料

(2) 事業費

諸謝金、旅費、教材費、需用費（土地建物借料、備品費、消耗品費、印刷製本費、光熱水料、借料及び損料、燃料費、通信運搬費、雑役務費等）

(3) 上記（1）及び（2）の経費に係る消費税及び地方消費税

(4) その他

ア 対象経費は、他の経費と区分して整理すること。

イ 委託業務の実施に要する経費は、領収書等で確認できること。

ウ 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類、業務日誌等の事業の実施状況が確認できる書類等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。

エ 10万円を超える高額な経費については、その価格等が適切であることについて、十分な精査を行い、当該価格等によった理由や根拠について明らかにしておくこと。

なお、根拠としては、複数の業者の料金表等（カタログ等）での比較や相見積もりにより妥当な価格であると判断されること等を想定している。

オ 諸謝金について

謝金単価は、1時間あたり原則3万円以内とすること。

例外として、3万円を超える単価とする必要がある場合は、業務内容の専門性等を踏まえ、当該者以外では業務内容を満たすことができない場合であって、当該単価を設定した理由と積算の根拠が明らかにされている場合に限り、認めるものであ

ること。（理由と積算の根拠については、事前に県の承認を得ておくこと。）

講演に係る謝金（講演料）についても、謝金単価と同様の取扱いとし、この場合の謝金総額は30万円を上限とすること。

カ 備品等の購入について

（ア）備品の購入に係る留意点

備品の購入については、真に必要な場合に限ること。

具体的には、取得しようとする備品について、リース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額に比して購入額が安価な場合に限ることとし、それ以外の場合は、リース等の賃貸借契約とすること。

（イ）消耗品の購入に係る留意点

備品以外のいわゆる消耗品についても、購入額に比してリース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額が安価となる場合は、可能な限りリース等の賃貸借契約によること。

（ウ）リース契約に係る留意点

リース料の算定にあたっては、一回の支払に係る金額について、委託期間中と比較して、委託期間終了後の金額が安価とならないよう留意すること。

また、リース期間（全期間）の設定にあたっては、法定耐用年数に基づくことが必要であることに留意すること（法定耐用年数経過後の再リースについては、一年単位の更新を基本とし、再リース料は当初リース料の10%以下の額とすること。）。

リース期間終了後、貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約等により対応すること（購入選択権付リース（所有権移転ファイナンス・リース）については、認めない。）。

キ 移動については、可能な限り公共交通機関を利用することとし、自動車のリース契約やレンタカーの使用等については、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の利用とすること。

5 対象外経費

次の（１）から（８）までに該当する経費については、対象経費としない。

（１）施設等の設置や改修に要する経費

（２）委託期間中に費消しない交通系ＩＣカードの残余、回数券、郵券等の金券類に係る経費

（３）国家公務員の諸謝金・旅費

（４）事業主、求職者や労働者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費

（５）飲食に係る経費（会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。）

（６）日本国外における事務者や窓口の設置・運営に係る経費

（７）支援の対象となる事業主、求職者等に対する補助、助成等（直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。）に係る経費

（８）その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して県が対象とすることが適当でないと認める経費

6 委託契約について

（１）採択された事業者は、改めて徳島県に見積書を提出し、徳島県と協議の上、双方で委託契約を締結し、委託業務を実施すること。

（２）委託契約に係る委託料は、必要な場合は一部の前金払いを可能とする。

（３）委託業務完了後は速やかに実績報告書及び必要に応じて県が求める資料を提出すること。

7 特記事項

（１）業務の実施に当たっては、徳島県と十分協議しながら事業を進めることとする。なお、事業実施にあたっては、善良なる管理者の注意を持って処理し、事業の目的を達

成するために効率的に運営すること。

- (2) 業務の遂行上知り得た個人情報については、徳島県個人情報保護条例等を遵守し、適正に取り扱うこと。
- (3) 仕様書にない項目で疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (4) 採択された事業者は、本業務を一括して第三者に委任し又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に県の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。
- (5) 契約履行過程で生じた成果物、制作物の著作権は、徳島県に帰属する。
- (6) 事業実施にあたり、事故や運営上の課題が発生した場合には、速やかに県へ連絡すること。
- (7) 本業務に係る苦情等に関しては、受託事業者が責任を持って誠実に対応すること。