

【資料2】

秋田県あきた暮らし・交流拠点センター業務委託仕様書

1 目的

本県では、秋田県への移住希望者に対し、秋田での「暮らし」と「仕事」の両面から支援を行う首都圏総合相談拠点として、秋田県あきた暮らし・交流拠点センター（愛称：アキタコアベース）（以下「コアベース」という。）を設置、運営している。

本業務は、秋田県内にコアベースの相談拠点を新設するとともに、首都圏相談拠点及び県内相談拠点（以下「両拠点」という。）の業務の一部を委託し、移住の検討段階から一貫した支援体制のもとで移住希望者のニーズに合わせた伴走支援を行い、移住希望者の移住の実現に結びつけることを目的とする。

2 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

3 本事業の対象者

- (1)本県への移住に興味・関心があり、移住定住登録を行った者（以下「登録者」という。）
- (2)本県の「暮らし」や「仕事」に興味・関心がある者（移住定住登録を行っていない者）
- (3)移住定住登録を経て本県へ移住した者
- (4)秋田県内に本社（本店）または事業所等を有する企業・団体等

4 業務内容

(1)相談員の配置、拠点の運営等

コアベースの首都圏相談拠点への相談員の配置及び秋田県内相談拠点の設置・運営（相談員の配置を含む）を行う。

ア 名称

a 首都圏相談拠点：コアベース東京拠点（以下「東京拠点」という。）

b 県内相談拠点：コアベース秋田拠点（以下「秋田拠点」という。）

※東京拠点には県職員3名を配置しており、東京拠点の設置・運営については県職員が実施する。相談員については両拠点ともに受託者が配置し、一体的な相談体制を構築するものとする。

イ 拠点の場所

a 東京拠点

- ・所在地 東京都中央区京橋二丁目6番13号 京橋ヨツギビル1階
- ・面 積 97.56 m²

※東京拠点の賃料、光熱水費、清掃費、ゴミ回収費、警備費、複合機・パソコンリース料、電話料金等、設置・運営に係る経費は本業務の委託料とは別に県が負担する。

b 秋田拠点

　秋田県秋田市内において、本業務を遂行する上で適切な場所を提案すること。ただし、既存の事務所内に設置する場合は、本業務のみに使用するスペースを設けるものとする。なお、秋田拠点の開所は令和8年4月1日を予定しており、設置・運営に係る一切の費用は委託料に含むものとする。

　ウ 必要な設備、備品類等の整備

　秋田拠点の運営に必要な什器備品、パソコン、複合機、電話機器等はリース等により受託者が準備すること。

　エ 開所時間

　原則として以下のとおり。イベント等のイレギュラーな業務が発生する場合は適宜対応すること。

　a 東京拠点

- ①毎週火曜日、12月29日から翌年1月3日までを基本の休館日とする。
- ②開所時間は10時00分から18時00分までとする。(勤務時間は9時30分～18時15分)

　b 秋田拠点

- ①土日を除く週5日間開所することとし、年末年始(期間は12月29日から翌年1月3日までを基本とし、県と協議の上決定)を休館日とする。
- ②開所時間は10時00分から18時00分までとする。(勤務時間は9時30分～18時15分)

(2) 人員体制等

　ア 統括責任者

- a 秋田県との連絡調整を担うとともに、両拠点の相談業務の進捗管理を行い、本業務を円滑かつ効果的に遂行できる「統括責任者」を1名配置(兼任可)すること。

　イ 相談員

- a 下記の実施業務の内容を踏まえ、両拠点のそれぞれに本業務の効率的かつ効果的な実施に必要となる「拠点リーダー」を1名配置(相談員と兼任可)すること。

- b 相談員は、以下のとおり配置すること。

- ①東京拠点：3名(拠点リーダー1名含む)
- ②秋田拠点：3名(統括責任者(拠点リーダー兼任可)1名含む)

- c キャリア・コンサルティング技能士(国家検定キャリア・コンサルティング技能検定1級または2級試験合格者)または国家資格キャリアコンサルタントの有資格者を拠点ごとに1名以上配置すること。

　ウ その他

- a 両拠点の相談員は、常に情報を共有し、連携すること。また、統括責任者は県と緊密に連携すること。

- b 本業務に従事する人員について、あらかじめ氏名、職歴、資格等を県に報告すること。また、緊急時の連絡体制及び連絡先を報告すること。
- c 法定労働時間を遵守した人員配置とすること。

(3) 実施業務

ア 登録者等に対する支援等

a 登録者の状況把握・情報管理（登録者等管理システム等の更新含む）

- ① 移住定住登録希望者より県が管理するWebページ上の登録フォーム（※1）に入力・送信された情報や、セミナー・イベント等への申込み等の際に提供された情報について、県が提供する移住サポートシステム（※2）で既登録者との重複がないことを確認した上で登録するとともに、登録者の情報や相談内容等のデータに変更があった場合には速やかに更新し、適正な状態で管理することにより、円滑な相談対応ができる体制を整備すること。
(※1) 秋田県移住・定住総合ポータルサイト「秋田暮らし」はじめの一歩」の登録フォーム（URL: <https://www.a-iжу.jp/member>）
(※2) クラウドベースの顧客関係管理システム（システム利用料などは本委託料とは別に県が負担する。）

- ② 登録者が希望する支援の内容や移住に向けた活動状況等について、登録者ごとに管理し、移住に向けた意欲を喚起することや具体的な移住行動を促すためのアプローチ等に活用すること。

b むらしや仕事についての情報収集・情報提供

- ① 住居や生活環境などをはじめとした「暮らし」の情報や県内企業の求人情報などの「仕事」に関する情報のほか、移住支援制度等の情報を収集し、相談者に提供すること。
- ② 情報収集は、県が運用・作成する媒体を活用するほか、相談者のニーズに応じて適宜市町村・関係機関等に問い合わせるなど柔軟に行うこと。

【県が運用・作成する媒体】

- ・秋田県移住・定住総合ポータルサイト「秋田暮らし」はじめの一歩」及び同ポータルサイト関連SNS（Facebook、X、Instagram）
- ・LINEアカウント「みつけ隊！仕事×暮らし」
- ・秋田県就活情報サイト「kocchAake！（こっちやけ）」
- ・移住支援金マッチングサイト「あきたジョブ」
- ・秋田移住・定住ガイドブック等

c 相談対応

- ① 相談希望があった場合は、相談者の希望に応じ、対面、オンライン、メール、電話等により速やかに行うこと。
- ② 移住関心度の高低に関わらず相談対応を実施し、積極的に移住定住登録を勧奨すること。
- ③ 各月の実相談者数、延べ相談件数、相談者の属性、相談内容等を県が指定する様式等により全件記録し、県に報告すること。

【参考】相談件数の計上について

- 相談者から対面、オンライン、メール、電話で相談があった件数を計上する。
- 相談者から各拠点に相談があり、各拠点が回答・対応したものを1件として計上する。
- 同一人物と同日に複数回のコンタクトをした場合、相談内容が異なる内容であれば、複数回として計上する。
- 登録者へのメールマガジンの配信やセミナーの周知、相談者へのメールの送信や留守番電話へのメッセージ登録等、一方的な情報発信については計上しない。
- 市町村や関係機関など相談者以外とのやりとりは、計上しない。
- 相談件数の計上に疑義があるケースについては、県と協議すること。

d 県内企業への就職・転職に向けた学生や社会人への支援

①学生（主に東京拠点で対応）

相談者に対し、自己分析、業界・企業研究、インターンシップやオープンカンパニー参加企業選び、応募書類の添削、面接対策等就職活動の段階に応じた適切なサポートを行うこと。

②社会人

相談者の希望に応じキャリアカウンセリングを実施するとともに、相談者が示す条件に沿った求人案件の抽出・紹介、応募書類の添削、面接対策、マッチングに向けた企業側との調整等適切なサポートを行うこと。

就職・転職活動が停滞している登録者に対し、希望等に合わせて抽出したイベントや求人情報等を積極的に発信するなどして、就職・転職に向けた活動を促すこと。

e 移住定住登録促進及び登録者の移住促進に向けた自主イベントの開催

学生向けのオンライン就活セミナー、社会人向けの個別相談会などのイベントを積極的に企画、実施すること。なお、東京開催のセミナー・イベントについては、ふるさと回帰支援センター・東京のセミナールームを無償で使用することもできるので積極的に活用すること。

f 県イベントの周知

県主催イベントを登録者や県外大学等に周知すること。

イ 大学等との連携（主に東京拠点で対応）

a 大学訪問

秋田県と学生の就職支援に関する協定を締結している大学（以下「協定締結校」という）及び協定締結校以外で県内出身者が多く在籍する首都圏を中心とした県外の大学等の就職支援担当部署を訪問し、以下の取組を行うこと。なお、訪問は対面での実施を基本とするが、相手方の意向等により対面での実施が困難な場合や、同一年度内に既に対面での訪問を実施している場合は、オンラインでの実施も可とする。

- ① コアベースの支援内容や県のU・I・Jターン支援策等について情報提供し、本県出身学生等に対する周知・利用促進の依頼等を行うこと。
- ② 大学等が実施する学内セミナー等へのコアベースや県内企業の参加・出展

機会の増加や、コアベース自主企画イベントの実施に向けた働きかけを行うこと。

- ③ 学生の就職活動に関する動向やU・I・Jターン就職促進に向けた効果的な取組等について、大学等の就職支援担当者と意見交換し、情報収集を行うこと。
- ④ 協定締結校以外の大学については、上記①～③に掲げる取組を行うとともに、協定の締結を積極的に働きかけること。

b 大学等が実施する学内セミナー等への参加・出展

以下に参加・出展（又は実施）し、学生にコアベースのPRや新規登録の促進、相談対応等を行うこと。

- ・大学等が実施する学内セミナー
- ・大学内での自主企画イベント、大学内での関係団体自主企画イベント
- ・大学等が秋田県内で実施する学生の保護者・親を対象とした会合（以下「保護者会」という。）

なお、保護者会は原則として県が対応するが、大学等からコアベースに対応依頼があり、相談員が参加する場合がある。

ウ 周知・広報

- a 移住定住登録の促進や、コアベースが自主的に企画・運営するイベント・セミナー等の参加者の増加等につなげるため、受託者が、委託費の範囲内において、積極的に周知・広報を行うこと。
- b 周知・広報は、県が運営する秋田県移住・定住総合ポータルサイト「秋田暮らし」はじめの一歩」や県のホームページ、SNS等の広報媒体も活用し、県と連携しながら実施すること。
- c 周知・広報にあたり、チラシやバナー等の広報媒体を作成する場合は、内容について、県へ協議を行った上で、使用すること。

エ 県内企業・団体等への対応（主に秋田拠点で対応）

a 求人案件の開拓、提供

- ① 社会人の登録者と県内企業との円滑なマッチングに向け、県内企業の求人案件を開拓するほか、U・I・Jターン人材の採用を希望する県内企業からの求人案件の提供を受けること。
- ② 求人案件の開拓は、登録者の希望に応じて当該登録者のために行うものほか、登録者全体の傾向を踏まえて登録者全体のために行うものが含まれる。
- ③ 求人案件の開拓は、求人を預かったことのない企業に対しても積極的に行うこと。また、県内企業側からの求人提供を待つだけではなく、様々な場面を捉えてコアベースの機能を県内企業に周知するとともに良好な関係を構築し、求人の提供につながるよう努めること。

④ 必要に応じ、円滑なマッチングに向け、採用市場の状況を踏まえ、求人案件の処遇や採用条件の見直し等について、県内企業に助言すること。また、登録者の意向を踏まえ、求人案件の処遇や採用条件の見直し等について、県内企業と調整を行うこと。

b 求人案件・企業情報の管理

① 求人案件や企業情報は、MicrosoftExcel 等で管理し、東京拠点と共有すること。

② 求人案件・企業情報の内容に変更があった場合は速やかに更新するとともに相談員間で情報を共有し、最新の情報をもとに相談対応を行うこと。

c 登録者の紹介・調整

求人案件の内容に合致した登録者を県内企業等に紹介するとともに、マッチングに向けた登録者との調整を行うこと。

d 県の求めに応じた企業情報（本業務に資するものに限る）の収集

オ その他

a 各種イベント・セミナーへの参加・出展

① 市町村や関係団体等が主催するイベント、厚生労働省 L0 活主催イベントなど個別の大学等との連携に関連のない学生向けのイベント等へ積極的に参加し、相談対応業務やコアベースの P R 等を行い、移住定住登録の促進を図ること。

② 関係機関や県内市町村と連携や連絡調整をとり、相談者のニーズ等を踏まえ情報収集や情報提供を行うこと。

b 秋田労働局との連携

秋田労働局が実施するオンライン相談事業をU・I・J ターン希望者に周知するとともに、必要に応じてオンライン相談の利用希望者と秋田労働局との調整を行うこと。

c 事業目標の進捗管理と改善

下記 5 に示す事業目標の進捗状況について管理・分析するとともに、最新の就職動向や求職者ニーズの把握に努め、目標達成に向けた方策について県に提言すること。

d 就職件数及びU・I・J ターン者数の把握

登録者の就職状況及びU・I・J ターンの状況について、相談員による登録者への聞き取り、登録者への定期的な状況調査等により、漏れがないよう把握に努めること。

e 事業の実施に係る協議・打ち合わせ

事業の実施にあたっては、事前に県と十分協議すること。また、県との打合せ等を県が指定する場所・方法において原則として月 1 回以上行うこと。

f その他コアベースの活動に付随する業務への対応

5 事業目標（単年度あたり）

(1) 活動目標

- ア 大学訪問の回数 【R6：延べ 32 校→R8：延べ 100 校以上】
- イ 大学等で実施する就活セミナー出展回数 【R6：19 回→R8：30 回】
- ウ コアベース主催のセミナーやイベントの開催回数：【R6:14 回→24 回以上】
 - 学生向けの就職活動等に関するセミナー、社会人向けのセミナー及びイベント等の開催回数を計上する。なお、同じテーマや内容で複数回開催した場合も、それぞれ 1 回として計上する。
- エ SNS 等による情報発信回数 【R6：0 回→R8：週 2 回以上】
 - 本仕様書 4 (3) b に掲げる「県が運用・作成する媒体」を活用 (Instagram を中心に) し、各種イベントの告知、イベント開催結果の報告、日々の相談活動の様子、仕事や暮らし等、移住相談に関する情報を発信する。

(2) 成果目標

本目標は、未達成の場合であっても必ずしも委託料を減額するものではないが、常にアイディアを創出するなど、目標達成のために努力すること。

- ア 秋田県への移住者数 (家族含) :【R6:307 人→400 人以上】
 - a 登録者本人とその家族も含めた人数を計上する。なお、県内へ転入後に移住定住登録した者は含めない。
 - b 転入の事実は登録者からの移住完了の申し出 (電話、メール等手段は問わない) により確認する。(住民票などの証拠書類は求めない)

【参考】U・I・J ターン者数の把握方法

受託者は、登録者のうち U・I・J ターンの状況が確認できていない者に対して年2回メールを配信し、確認を行う。(未回答者には架電等により個別に確認する)

- イ 新規移住定住登録世帯数 :【R6:934 世帯→1,000 世帯以上】
 - Web サイト上の登録フォームから自ら登録した人数のほか、県主催イベント等に参加し、移住定住登録に同意した人数も計上する。
- ウ 社会人の県内企業への就職件数 :【R6:37 件→60 件以上】
 - 移住定住登録した社会人のうち、コアベースの支援を通じて県内企業に就職した件数を計上する。
- エ 学生の県内企業への就職件数 :【R6:4 件→20 件以上】
 - 移住定住登録した学生のうち、コアベースの支援を通じて県内企業からの内定を取得し、承諾に至った件数を計上する。
- オ 県内企業の新規求人獲得件数 :【50 件以上】
 - コアベース (主に秋田拠点) が開拓した県内企業の求人獲得件数を計上する。

6 費用負担

本業務は無料職業紹介事業であることから、求職者及び求人企業・団体等に対して一切の報酬や経費を求めるものとする。

7 秘密保持及び個人情報の保護

(1) 秘密の保持

ア 提出された企画提案書等は、委託業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。

イ 受託者は委託業務に関し、秋田県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、委託業務で知り得た業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護

ア 受託者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法令を遵守しなければならない。

イ 受託者は、委託業務を実施する上で取り扱う個人情報については、漏洩、滅失又は毀損防止、その他の個人情報管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(3) 情報管理

ア 個人情報管理のため、必要な措置（不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策等の適切な情報セキュリティ対策）を講じること。

イ 電子データについては、情報セキュリティ対策に照らし、「誰が、どこに、どうやって」保管するのかを含め、最も安全安心な方法を提案すること。

ウ 個人情報等の書類の保管は施錠可能なキャビネット等に格納するなど十分留意すること。

8 報告書の提出

下記資料について、両拠点分をとりまとめ、所定の期限までに県へ提出すること。

また、月1回開催する県との定例会議の中で、報告書の詳細や分析結果について説明すること。

その他、定められた様式以外にも報告を求められた場合は、速やかに報告すること。

(1) 月次報告書

ア 本業務に従事する人員の勤務状況が確認できる資料（勤務簿等）の写し

イ 業務の記録

　a 新規登録者数

　b 相談件数及び全件について相談概要を記録した報告書

　c 就職件数及び就職者一覧

　d 企業アプローチ件数及び全件について概要を記録した報告書

　e U・I・Jターン者数及びU・I・Jターン者一覧

　f 大学訪問等回数及び全件について概要を記録した報告書

　g 登録者への情報提供の回数及び概要

　h イベント実施・参加報告

　i その他県が必要と認めるもの

ウ 事業の進捗報告

各業務の進捗状況について管理・分析するとともに、市況やニーズの把握に努め、今後に向けた方策を講じること。

(2) 中間報告書

月次報告の内容に加え、上期の成果及び下期に向けた改善提案等

(3) 年次報告書

月次報告及び中間報告の内容に加え、年間を通じた成果等

(4) 提出期限

ア 上記(1)は当月分を翌月 10 日までに提出すること。ただし、3月分は令和9年3月 31 日までに提出すること。

イ 上記(2)は、令和8年10月13日までに提出すること。

ウ 上記(3)は、令和9年3月 31 日までに提出すること。

9 委託対象経費

委託料に含まれる経費は、次のとおりとする。

(1) 人件費

本業務に従事する者の給料、賞与及び受託者の就業規則又は賃金規程に基づき支給される手当及び社会保険料の事業主負担分

(2) その他事業費

ア 直接的事業費

消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、会場費、秋田拠点設置等に係る経費（使用料及び賃借料、共益費、光熱水費等）、機器・物品等のレンタル・リース費（備品等は、原則としてレンタル・リース）、謝金、旅費、その他委託事業を実施するために必要な経費

イ 一般管理費（上記(1)及び(2)アの事業費に係る経費の 10%以内）

(3) 上記(1) (2)の経費に係る消費税及び地方消費税

(4) 留意事項

ア 本事業完了後 5 年間は、本事業に係る帳簿等を保管し、県や国等が監査や会計実施検査等を行う場合は、協力すること。

イ 委託費の支払いは、原則として、各年度の事業終了後に受託者が提出する年次報告書を県が検査し、合格した後に支払いとなる。但し、受託者からの請求に基づき、県が必要と認める場合は、この限りではない。

ウ (1)～(3)以外に必要な経費が発生した場合は、県と受託事業者で協議の上、決定する。

10 再委託等の禁止

受託者は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて県へ提出し、県から書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

11 その他

(1) 県と十分協議を行いながら本事業を進めること。

- (2) 本事業の実施に当たっては、職業安定法をはじめとした関連法令に基づき、適正に行うこと。
- (3) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等について、受託者は、解決に向け、誠意をもって対応すること。
- (4) 本事業での制作物にかかる著作権は県に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (5) 本事業の実施の際、受託者と協議の上、本仕様書の内容を変更することがある。
- (6) 8(1)の月次報告書をはじめとする県への各種報告にあたっては、事業が適正に行われ、報告内容が事実と相違ないことを検査したうえで報告すること。
- (7) 受託者が変更となった場合は、円滑に事務が移行できるよう、必要な情報を開示し、引き継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は本事業の業務全般にわたる引継書を作成し、書面及び電子データにより、県に提出すること。引継書の内容は、本仕様書に掲げる事項について、処理手順等を詳細かつ具体的に述べているものであること。
- (8) 受託者が有料職業紹介事業を営んでいる場合、本事業で得られた情報を有料職業紹介事業に提供してはならない。また、本事業を実施する際、受託者の行う有料職業紹介事業と混同されないよう注意すること。
- (9) 本事業に関して、疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項等については、県と協議すること。