

関係人口受入れプロジェクト構築業務委託仕様書（案）

1 業務の目的

継続的な地域づくりの新たな担い手として期待される「関係人口」の拡大を図るため、現在創設が進められている「ふるさと住民登録制度」の本格運用に向け、県内市町において地域活動の担い手を受け入れるプロジェクトを構築し、モデル事業として実施する。また、本事業を通じて得られた成果や課題、先進事例等を整理し、県内市町へ共有することで、各市町における地域の担い手確保および地域活性化につなげることを目的とする。

2 開催内容

（１）開催時期

契約締結日から令和９年３月２６日までの期間に実施すること。

（２）対象者（参加者）

- ・県内外在住者のうち、地域活動やまちづくり活動に関心を有する者
- ・実施市町外に居住し、将来的に地域の担い手活動への参画が期待できる者
(参加者の１０％以上は県外居住の者とする)

（３）対象地域

- ・４市町（福井市、あわら市、勝山市、高浜町）以上で実施すること

（４）内容

①受入地域の調査・分析

- ・４市町を対象にヒアリングや現地調査を実施すること。

②関係人口受入れプロジェクトの構築

- ・各市町において、地域活動の担い手となり得る関係人口を受け入れるプロジェクトを構築すること。なお、プロジェクトの内容は地域課題や地域資源を踏まえたものとし、市町ごとに特色ある内容を提案すること。
- ・参加者と地域との継続的な関係構築につながる内容とすること。

③関係人口受入れプロジェクトの実施

- ・県が指定する４市町（福井市、あわら市、勝山市、高浜町）以上で実施すること。
- ・各市町につき２回以上実施すること。

④参加者募集・広報

- ・SNS、Web 広告等を活用し募集すること。
- ・参加者全体の１０％以上を県外在住者とする。

⑤地域住民等との交流

- ・地域住民等との交流機会を設けること。

⑥継続関係構築に向けたフォローアップ

- ・ふるさと住民登録制度への登録促進等を実施すること。

⑦アンケート

- ・参加者にアンケートを実施し、その後の継続的な関係作りにつながる分析を実施すること

⑧市町向け説明会への参加

- 県が2回（夏、冬）実施する市町向け説明会に参加し、取組内容について説明すること

3 留意事項

(1) 関係人口受入れプロジェクト

- ・関係人口受入プロジェクト（以下、「プロジェクト」という。）は1市町あたり2回（1回は半日以上）以上実施すること
- ・プロジェクトは、参加者の会場までの送迎を含む（ただし、県外参加者の福井県までの旅費は含まない）
- ・県との連絡調整の窓口となり、プロジェクトをコーディネートする業務責任者を1名以上配置すること。
- ・プロジェクトの開催に当たっては、当日の運営に支障がないよう、適正にスタッフを配置すること。
- ・開催日時、運行ルート、行程表等の作成に当たっては、事前に県担当者および市担当者と十分に協議を行い県担当者の同意を得ること。
- ・参加者の属性（住所、年齢、所属など）を集計の上、県担当者に報告すること。
- ・参加者に対するアンケートを配布、回収、集計すること。アンケートの内容については県と協議のうえ作成すること。

(2) 広報事業

- ・集客目標数は以下のとおりとする。
1回あたり：5名以上（プロジェクトにあわせて20名程度まで想定）
- ・当事業のチラシ等を作成の上、効果的な配布方法を提案し、実施すること。なお、チラシ等の内容は事前に県担当者と協議の上、決定すること。
- ・チラシ、募集ページ等を作成すること。
- ・SNS 広告や Web 広告等を実施すること。

(3) 安全配慮および保険加入

- ・プロジェクトの運営に当たっては、参加者の安全に万全を期すること。
- ・事故等万が一の事態に備え、傷害保険、施設賠償保険等の保険に加入すること。
- ・事業実施中、事故、急病等の緊急事態が発生した場合は、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講ずること。

(4) 運営に係る留意事項

- ・報道関係者への対応は原則として県が行う。報道関係者から連絡があった場合は、速やかに県担当者に連絡すること。

(5) 事業効果の検証

- ・参加者数、満足度、再訪意向等を分析すること。
- ・各受入プロジェクトのマニュアルを作成すること。

4 その他（実績報告等）

（１）実績報告書の作成、提出

- ① すべての事業終了後に効果検証を行い、実績報告書を作成すること。
- ② 実績報告書には当日の業務内容がわかる写真を添付すること。
- ③ 実績報告書に添付する写真は、元データを県へ提出すること。

（２）その他目的を達成するために必要な業務

事業の進捗状況や今後の方向性等を確認していくため、定期的に県担当者と打合せを実施すること。また、県担当者から業務に係る問合せや依頼があった場合には、速やかに対応すること。

5 対象経費

- ・全体総括、コーディネート費
- ・デザイン、チラシ等作成費
- ・各種広報費
- ・各種保険料
- ・消耗品費
- ・会場借上費
- ・謝金（プロジェクト受入事業者への謝金など）、旅費（参加者の旅費含む）
- ・参加者募集費
- ・地域交流プログラム運営費
- ・その他必要経費