

令和 8 年度各務原市ふるさとワーキングホリデー事業業務委託 公募型プロポーザル仕様書

第 1 章 総則

第 1 条 業務名

本仕様書を適用する業務は、業務名を「令和 8 年度各務原市ふるさとワーキングホリデー事業業務委託」（以下「本業務」という。）とする。

第 2 条 業務目的

本業務は、都市再生整備計画まちなかウォークブル推進事業「那加 from Park 構想」に基づき、市民公園・学びの森のにぎわいを那加商店街へ波及させ、「にぎわいと交流のあふれるまち」の実現を目指すものである。そのために、地域に根づき日常的に店舗や行政をつなぐ「まちの担い手」を発掘・育成するとともに、当地区への関心を高めて関係人口を生み出すことを目的とする。

第 3 条 履行場所

滞在快適性等向上区域。

都市再生整備計画「那加 from Park 構想（第 2 回変更）令和 8 年 2 月」における滞在快適性等向上区域のことであり、図 1 赤枠で示した区域である。

第 4 条 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 23 日までとする。

第 5 条 提出書類

1. 契約時に次の書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。
 - (1) 着手届
 - (2) 日程表
 - (3) その他発注者が必要と認めるもの
2. 業務完了時に次の書類等を提出し、発注者の承認を得なければならない。
 - (1) 完了届
 - (2) 成果品
 - (3) その他発注者が必要と認めるもの

第 6 条 業務委託料

本業務の委託料は 2,753,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。詳細は別

紙内訳表の通りとする。

第7条 契約代金の支払時期及び方法

契約代金の支払方法は業務終了後の一括払いとし、完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

第8条 作業管理

受注者は保安衛生措置について関連諸法規を厳守し、公衆に損害、迷惑をおよぼさないよう十分注意し、かつ、必要な措置を講じなければならない。

第9条 秘密保持

受注者は、常に中立性を堅持するように努めなければならない。また、業務遂行上知り得た情報については、個人情報取扱特記事項を遵守し、適切に扱うこと。

第10条 再委託

受注者は、本業務の全部を再委託し、または請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託し、又は請け負わせる場合であって、事前に書面により市の承諾を得たときは、この限りではない。なお、受注者は再委託先の行為についても全責任を負うこと。

第11条 疑義

本業務の進行上、内容の変更が必要となった場合、あるいは本仕様書に記載なき事項及び疑義等が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。

第12条 引き渡し

成果品として指定された書類等一式を納品し、発注者の検査合格をもって業務完了とする。

第13条 契約における暴力団等による不当介入に対する対応について

1. 受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、理事長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。
2. 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする。

第2章 業務内容

第14条 業務実施対象区域

本業務の実施対象となる区域は、都市再生整備計画「那加 from Park 構想（第2回変更）令和8年2月」における滞在快適性等向上区域（図1赤枠）とする。

第15条 業務内容

本業務の内容は、以下に示すとおりとする。すべての業務において、第三者に損害を与えた場合に関する賠償費用においては受注者負担とする。また、各務原市が所有する財産の貸付料は無償とする。

1. 事業の広報、参加者の募集

参加者数10名及び受入期間2週間を目標として広報活動を行うこと。なお、受入期間は令和8年8月から9月を第1候補として調整すること。

- (1) 広報活動に用いるチラシまたはバナー等の告知物の製作
- (2) SNS等の効果的な広報
- (3) 首都圏の大学へのPR

18歳以上の大学等の学生または社会人を対象に幅広く募集し、事業実施区域の特色及び地域交流の予定について視覚化し、主に20代の関心を誘発するプロモーションを行うこと。

2. 参加者と受入企業等とのマッチング（働き先の決定）

- (1) 受入企業等に対しヒアリングや現地訪問等を実施し、労働条件や滞在先の環境等を事前に確認すること。
- (2) 応募者と連携を密にとりながら、受入企業とのマッチングを迅速に行うこと。なお、本業務における参加者の募集等については、職業安定法上の職業紹介に該当するため、職業安定法、雇用対策法等の関係法令を遵守すること。
- (3) 参加者と受入企業との労働契約の締結や、労災保険等の加入にあたり、労働基準法等の法令遵守が徹底されるよう、受入企業へ支援を行うこと。

3. 運営事務局の設置・運営

- (1) 運営事務局を設置し、受入企業や応募者、参加者からの各種問い合わせ等に随時対応できる窓口を設けること。
- (2) 当該窓口の対応時間については、市と協議の上決定する。

4. 参加者受入の準備

- (1) 参加者の宿泊場所及び交通手段の調整・確保。
- (2) 参加者の来訪及び滞在に要する経費のうち、市助成は宿泊に要する経費のみとし、上限を1人1泊5,000円(税込)とする。受注者が宿泊先へ直接支払うこと。

5. 参加者及び受入企業等の支援

- (1) 受入企業等が負担する参加者の労災保険料を支出すること。
- (2) 参加者と受入企業等に対し、市と協議の上、マニュアルを作成し、配布すること。
- (3) 不慮の事故に備え、参加者を傷害保険に加入させ、必要経費を支出すること。

6. 交流イベント及び研修の開催

- (1) 市と協議の上、交流イベント(参加者に地域の魅力を知ってもらう機会、参加者全員が滞在期間中に1回以上参加できるイベント)を企画、運営すること。
- (2) 市と協議の上、那加 from Park 構想の推進に寄与する研修を企画、運営すること。
- (3) 交流イベント及び研修の情報を参加者や受入企業に周知し、参加者との調整(日程調整等)を行うこと。

7. アンケート調査等

参加者別に活動記録簿(A4判両面1枚程度)を作成するとともに、以下のアンケート調査等を実施のうえ、結果を集計すること。なお、アンケート調査の質問事項等については、あらかじめ市と協議すること。

- ①参加者アンケート(受入期間前、受入期間後)
- ②受入企業等アンケート(受入期間後)

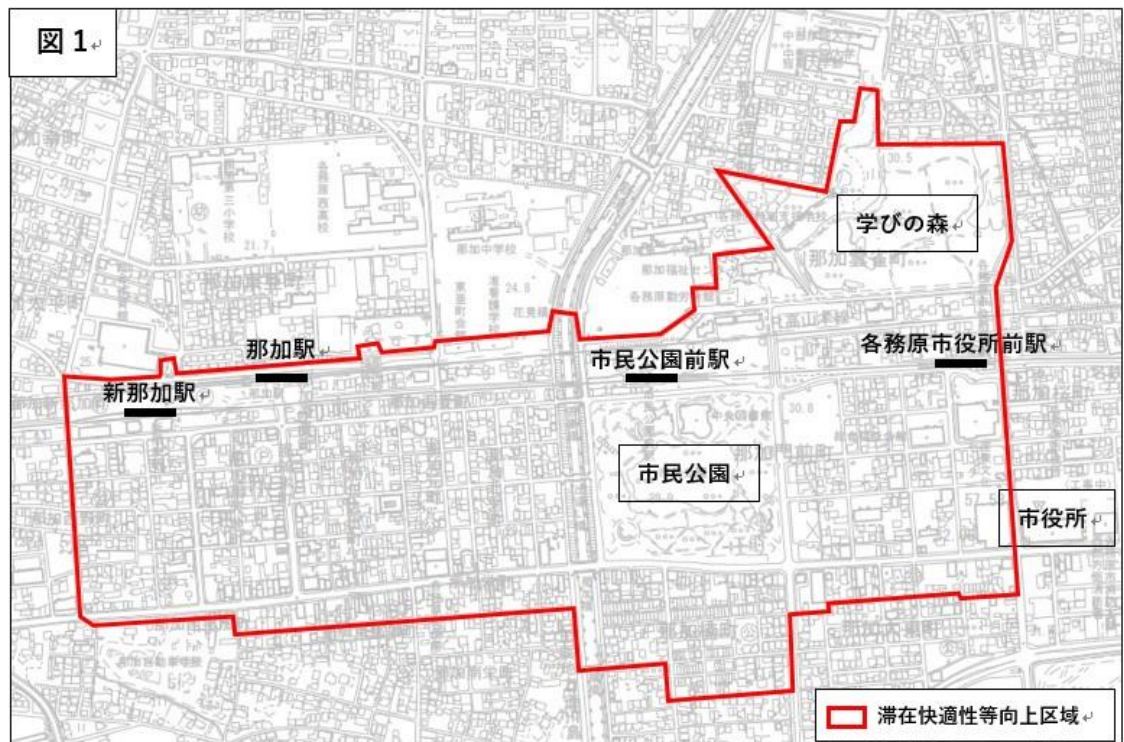
8. その他

- (1) 市との業務分担案は表1のとおりとする。
- (2) その他、本業務の円滑かつ効果的な実施に資する取り組みを提案し、市と協議の上、実施すること。

第16条 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

1. 業務報告書 …1部
2. その他発注者が指示するもの



(表1) 業務分担案

工程	事業内容 概要	役割	
		市	受注者
参加企業への周知	企業向けにふるさとワーキングホリデーの実施を周知する	○	
ランディングページの作成	市ホームページにランディングページを設ける	○	
総務省ポータルサイトの編集	総務省のポータルサイトを編集する	○	○
運営事務局の設置	市 HP 等で問合先として事務局の連絡先を記載。受入企業、参加者からの問い合わせや相談を受け、連絡等を行う		○
企業向けマニュアルの作成	企業が参加者の受入れを円滑に行えるようマニュアルを作成し配布する		○
参加者募集（説明会等）	合同説明会に参加し、参加者を募る	○	○
参加者募集（広報活動）	SNS 等を用いて若者に働きかけ、参加者を募る		○
参加者向けマニュアルの作成	参加者が参加しやすいようマニュアルを作成し、配布する		○
マッチング（選定）	応募者の要望に応じ、適切なマッチングを行う		○
マッチング（契約・労災保険加入）	労災保険加入手続き・労働契約についてひな型提示などの締結支援を行う		○

マッチング（宿泊場所の調整確保）	宿泊場所の調整・確保		○
マッチング（交通手段の調整確保）	宿泊場所と職場の位置などから貸自転車、公共交通機関等の交通手段を確保する		○
傷害保険加入	不慮の事故に備えて参加者に傷害保険に加入させる		○
事業実施（参加者のお迎え・諸説明）	初日に那加駅・新那加駅まで迎えに行き、宿泊先や職場まで案内し、諸説明を行う	○	○
事業実施（実施中）	企業・参加者のフォロー	○	○
事業実施（交流イベント）	地域の特性が分かるツアー等の実施		○
事業実施（研修）	地域の特性を活かす研修の実施	○	○
事業実施（アンケート）	企業・参加者へ配布・集計	○	○
助成金支払い（企業の経費）	作業服や作業用具の労災保険の購入補助分の支払い		○
助成金支払い（宿泊経費）	宿泊経費補助の宿泊先への支払い		○