

令和8年度 自動車教習所を活かした関係人口・移住者創出事業業務委託 仕様書

1 業務の名称

令和8年度 自動車教習所を活かした関係人口・移住者創出事業業務

2 目的

本事業は、少子高齢化・人口減少に伴う地域の担い手不足に悩む長井市・白鷹町・飯豊町の1市2町圏域において、運転免許取得のために年間数千人規模で首都圏等から来訪するマツキドライビングスクールの合宿教習生を「地域の宝」と捉え、一過性の滞在に終わらせることなく、将来の関係人口及び移住・定住者へと段階的に誘因・創出することを目的とする。

具体的には、滞在中の教習生に対する地域の魅力の体験機会の提供、合宿卒業生を対象とした継続的な関係性の維持、移住者受入促進等の3段階のアプローチを一体的に推進することで、当地域の未来の担い手を安定的に確保し、持続可能で活力ある地域社会の実現を目指すものである。

(仮) キャッチコピー : 「教習期間を、一生のつながりに。」

3 業務実施上の留意事項等

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。なお、この仕様書は発注者が想定する最低限の業務の概要を示すもので、受託者の提案の内容を制限するものではない。
- (2) 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、下記に掲げる業務内容において、株式会社マツキ（以下「協力者」という。）が運営するマツキドライビングスクール長井校、白鷹校の協力を仰ぎつつ、長井市・白鷹町・飯豊町の1市2町（以下「発注者」という。）の方針や意向を十分に理解して本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供すること。
- (3) 受託者は、本仕様書における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたっては、関係諸法令、関連条例等の遵守を徹底すること。
- (4) 本業務に関する必要な資料の収集は、協力者及び発注者と調整したうえで行い、収集した資料を毀損又は滅失しないよう十分に注意して取り扱うこととし、当該業務の履行期間終了までに返却しなければならない。
- (5) 受託者は、本仕様書の細目等、本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに協力者及び発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、協力者及び発注者の方針や意向を満足するうえで当然必要な業務と認められるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。

- (6) 本業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者に再委託承諾申請書（自由様式）を提出し、発注者の承認を得ること。
- (7) 本業務の実施に伴い受託者が作成した成果品については、その全部又は一部を広く市民に公表することを想定し、平易な表現で、図表化するなど視覚的に分かりやすいものとする。
- (8) 契約期間途中においても、発注者は受託者の承諾を得ることで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。
- (9) 本業務の契約締結に当たり、本仕様書以外の契約書、約款、個人情報取扱特記事項等の必要書類については、全て発注者の様式を使用すること。
- (10) 受託者は、本業務の実施に当たり、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。この場合において、個人情報の取扱いについては、長井市、白鷹町、飯豊町で定める個人情報保護条例を含む関係法令等を遵守のうえ、適切に保護することとし、取扱いに十分注意すること。なお、これらの取扱いについては、契約終了後においても同様とする。
- (11) 本業務は、内閣府の「地域未来交付金」を活用した補助事業であるため、事業費に関する注意事項は随時、発注者の指示に従うこと。

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

5 履行場所

長井市・白鷹町・飯豊町及び首都圏

6 提案に係る上限額

総額：49,997,200円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とし、仕様書の業務内容に応じて、次の金額区分とすること。

区分	上限額
(1) 地域内体験型プログラムに関すること	34,998,700円
(2) 首都圏等イベントに関すること	14,998,500円

7 業務内容

(1) 地域内体験型プログラムに関すること

①企業体験・農業体験

- ・滞在中の合宿教習生に、地元企業及び農業の現場を体験してもらい、地域の魅力を感じられるプログラムを企画・実施すること。

②観光体験

- ・長井市・白鷹町・飯豊町の1市2町圏域でしか体験できない観光アクテ

ィビティや、食文化、伝統芸能を体験してもらい、地域の魅力を感じられるプログラムを企画・実施すること。

③体験受け入れ先の調整

- ・体験型プログラムは、実施する時期によって、できること、できないことがあるため、企業、営農者、観光事業者等に対し、事前の調整を入念に行うこと。

④合宿教習生の移動

- ・乗り合いバスやタクシー等による団体移動で、教習所又は宿泊施設を起点とする発着場所から、プログラム実施場所までの間の送迎を行うこと。
- ・運転手は車両の種別に応じた二種免許の有資格者であることとし、かつ、運行管理者を置くこと。なお、これらの条件を満たす旅客運送事業者への委託等も可とする。
- ・近場であれば徒歩やレンタルサイクル等による個人での移動も可とする。

⑤合宿教習生のニーズ・行動調査

- ・教習生の属性、教習以外の空き時間の過ごし方、当地域への不満・要望・期待に関すること、地域内体験型プログラムに参加した感想などを、アンケートで調査し、集計結果の分析を行うこと。

⑥将来の自走化を見据えた事業提案

- ・3（11）に記載のとおり、本事業は国の交付金事業であるが、補助制度が無い状況においても地域内体験型プログラムが自走化できるよう、将来を見据えた事業や構想の提案を行うこと。

⑦ふるさと住民登録アプリの登録斡旋

- ・総務省が令和8年度に創設し、令和9年度から全国で本格運用の開始予定のふるさと住民登録制度アプリの事前周知と登録の斡旋を行うこと。

（2）首都圏イベントに関すること

①合宿卒業生・友人等の集い

- ・参加対象者は、飛び入り参加も可とする。首都圏周辺に戻った卒業生本人のみならず、友人、家族等も併せて参加を募り、関係人口の裾野を広げること。
- ・集いをきっかけに、当地域への再訪率を高めるようなイベント内容とすること。
- ・地域内体験型プログラムに参画する企業紹介、観光案内、移住相談に関するブースも会場内に設置すること。

②参加者の移動手段

- ・開催場所までの参加者の移動は個人毎の手段とする。
- ・移動にかかる費用も個人負担とし、受託者は負担しない。

③イベント開催案内

- ・案内の通知や参加者の集計は、合宿教習生のスマートフォンに1年間の登録を依頼しているアプリ「DrivIT」等を通じて行う。
- ・案内通知や参加者集計について、提案者が用意する媒体等で可能な場合は、その手法を提案すること。

④参加者アンケート調査

- ・首都圏イベントに参加した感想などを、アンケートで調査し、集計結果の分析を行うこと。

⑤将来の自走化を見据えた事業提案

- ・3（11）に記載のとおり、本事業は国の交付金事業であるが、補助制度が無い状況においても首都圏イベントが自走化できるよう、将来を見据えた事業や構想の提案を行うこと。

⑥ふるさと住民登録アプリの登録斡旋

- ・（1）と同様、ふるさと住民登録制度アプリの事前周知と登録の斡旋を行うこと。

（3）本事業の全体管理・運営等

① 企画・調整・運営

- ア 受託者は本事業全体の管理を行うとともに、関係先との連絡調整を行うこと。また、イベント等の実施場所には責任者を常駐させ、安全最優先で運営を統括すること。
- イ 参加者への連絡、打合せ等の開催の周知を実施すること。
- ウ イベント等の実施場所及び駐車場については、参加者が安全かつ快適に参加できるよう、維持管理を適切に行うこと。
- エ 提案した内容を催行するために必要な人員や機材、消耗品を手配すること。なお、資機材等の準備は必ずリースで手配することとし、備品としての購入は絶対にしないこと。
- オ 国・県・市や各種業界団体が発出するガイドラインに準じた適切な感染症防止対策を行うこと。
- カ 参加者に対し、休息場所の用意や持ち物の事前呼びかけなど、天候による心身への影響を抑えるための適切な対策を検討・実施すること。
- キ イベント中のリスクに備える保険（イベント用傷害保険など）へ加入すること。
- ク 屋外におけるイベント等は、小雨程度であれば決行できるよう、対策を検討・実施すること。
- ケ 参加者等の旅客運送に係るバス・タクシー代、会場等使用料、個別の訪問先での入場料・体験料、講師や出演者に対する謝金、発電機、燃料、仮設トイレ、手洗い用の水等の費用も見積に含め、実施時に

適宜用意すること。

② 本事業に関する情報発信

ア 本事業のイベント等への参加率及びその後の長井市・白鷹町・飯豊町の1市2町への再訪率を最大化するために、ターゲットの設定から適切な媒体の選定・情報発信を行うこと。

イ その他、自社のWEB媒体等を活用できる施策などがある場合は、独自提案として提案すること。

③ 本業務の記録・検証

ア 次年度以降の取組の検討に必要な基礎データとして使用することを目的として、本業務にて参加者数の計測や展開したコンテンツ・広報施策等の記録・検証を行い、課題等について取りまとめること。

イ 記録事項や検証事項は、別途協議のうえで決定すること。

④ 打合せの実施

ア 受託者は、本業務の契約締結後、発注者、協力者、関係者との定期的な打合せを行うこと。なお、打合せ場所は原則として発注者のいずれかの庁舎内とするが、事情に応じて協力者が希望する場所や、発注者の承諾を得た場合によるオンライン会議での打合せや電話・電子メール等による連絡・報告に替えることができる。

イ 打合せに要する資料は受託者が作成することとするが、発注者及び協力者からの指示内容等を示す文書等については、発注者が作成する。

ウ 発注者及び協力者は、イベント等の実施に際し、本業務に関係する職員・社員を任意で同席させることができる。なお、この場合の同席者に係る旅費及び参加料等については、発注者及び協力者もしくは同席者個人の負担とする。

エ 受託者は、打合せの内容を記録した議事録を概ね1週間以内に発注者へ提出し、確認を受けること。また、本業務の完了時において、全ての打合せ議事録を成果品として提出すること。

⑤ 運営マニュアル等の作成

ア イベントの円滑な運営を行うため、実施場所のレイアウトや人員配置計画表、タイムスケジュール、連絡体制等を記載した運営マニュアルを作成すること。

イ 実施場所・会場の設営・撤去時やイベント開催中の混雑時にも事故が発生することがないように、スタッフや警備員を必要箇所に複数名配置し、来場者や通行人を適切に誘導し、安全確保に努めること。

ウ 道路・広場等公共空間を使用する場合は、今後の継続的開催を見据え手続きが円滑に進むよう、手続きに関するマニュアルを作成すること。

エ 首都圏におけるイベントの会場内には、飲食・休憩スペース及びごみ箱を設置すること。また、イベント終了後のごみの収集処分を行うこと。

オ イベント等終了後は必ず原状復帰を行うこと。

カ 悪天候時における代替のコンテンツ案や対策を講じること。

⑥ その他

ア イベント実施に係る費用（資機材のリースなど）は、全て委託料に含むものとする。ただし、発注者側で一義的に負担すべきと判断される経費（発注者側職員の旅費等）についてはその限りではない。

イ 受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により発注者及び協力者、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

8 業務計画書の提出等

（１）業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次の事項を記載した業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

① 業務実施方針

本業務の実施方針

② 業務工程

本業務の工程計画及び打合せ計画の策定

③ 業務実施体制

本業務関与者の実施体制、組織計画（体系図を含む。）、業務担当表、連絡体制、連絡先等

④ その他

上記のほか発注者が特に必要とする事項

（２）業務計画書の変更

① 発注者は、業務計画書に記載されている発注者の要求を変更する必要がある場合は、事前に受託者と協議する。この場合において、受託者は、スケジュール・コスト・品質等本業務への影響を速やかに確認し、その結果を発注者に遅滞なく報告すること。なお、その後の対応は発注者が決定するが、受託者は、発注者の要求に応じて適切な対応等を行うこと。

② 受託者は、本業務を進めていく過程において、業務計画書を変更する必要がある場合は、発注者の承認を得て業務計画書を変更すること。

9 業務報告書の提出

受託者は、本業務に係る次の事項を記載した業務報告書（資料編を含む。）について、発注者の指定した時期までに提出すること。

(1) 業務報告書

年間を通して行った各業務の内容について簡潔明瞭に記載された資料

(2) 業務報告書（資料編）

業務計画書に基づき実施した工程・体制・結果その他発注者が特に必要とする事項並びに発注者や関係団体等に対して行った支援、助言等の内容及びその成果（時期や経過がわかるように取りまとめること。）を記載した資料

1 0 次年度以降の計画書（案）等

受託者は、令和8年度の本事業の結果を踏まえ、令和9年度以降の計画・スケジュール等を（案）として記載した資料を発注者の指定した時期まで提出すること。

1 1 その他

受託者は、本事業に関する情報について、発注者・受託者間で円滑な共有を図るため、記載様式、伝達方法、保存方法等を網羅した運用ルールを作成し、発注者に提案の上承認を得ること。発注者、受託者は、当該ルールに基づき情報の運用を行うこととする。

1 2 成果品

成果品については次のとおりとする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 提出先

長井市地域づくり推進課 地域づくり支援室

(2) 内容等

① 各運営マニュアル	6 部
② 業務計画書	6 部
③ 業務報告書（資料編を含む。）	6 部
④ 次年度以降の計画書（案）等	6 部
⑤ すべての議事録	6 部

(3) 規格及び数量

- ① 製本による納品部数は6部とし、電子媒体による納品は1部とする。
- ② 原則としてA4判縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- ③ 製本は適宜分冊し、背表紙・インデックス等によりわかりやすくまとめること。
- ④ 電子媒体はCD-R又はDVD-Rに保存することとし、フォルダ名やファイル名は製本版と同じタイトルにすること。

⑤ 電子媒体は、原則次のファイル形式で作成すること。

ア. 文書 : Microsoft Word 形式

イ. 表・グラフ : Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式

ウ. 写真 : JPEG 形式

エ. 図面等 : Adobe PDF 形式又は別途発注者の指定する形式

1 3 検査

- (1) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査を受けること。
- (2) 成果品に瑕疵があることが判明した場合は、受託者は訂正、補足その他必要な措置を遅滞なく講じなければならない。当該措置は、本業務の完了後であっても同様とする。
- (3) (1) 及び (2) に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

1 4 その他

(1) 権利関係

成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者及び協力者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表、貸与又は使用してはならない。

(2) 疑義に関する協議

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合は、その都度発注者及び協力者と協議して決めるものとする。