

# 令和8年度デジタル人財U I Jターン促進イベント運営業務委託仕様書（案）

## 1 委託業務の目的及び概要

本県産業DXの推進は喫緊の課題である一方、DX推進に必要なスキルを持つ人財は依然として不足している。

デジタル化の進展やライフスタイルの多様化により、副業や二地域居住など、住所地以外の地域との関係も広がりを増す中、本県へのU I Jターンに興味のある首都圏のデジタル人財を対象に、本県のしごと・生活環境に関する新たな発見につながるイベントを開催することにより、参加者の本県への興味・関心をU I Jターンへの行動につなげ、移住決定の一助とすることを目的として実施する。

## 2 委託業務の概要

### (1) イベントの企画及び運営

#### ア 企画

- ・首都圏のデジタル人財を対象としたイベントを企画する。
- ・参加者は、1回当たり30名程度とする。
- ・参加者の参加料は、無料とする。
- ・参加者が緊張しないような雰囲気づくりに努めること。
- ・企画内容は本県のしごと・生活環境に関する新たな発見につながるもので、参加者やイベントに出席する全ての者が気軽にコミュニケーションをとることができ、イベント終了後においても「顔の見える関係」を構築できる仕掛けを含むこと。
- ・具体的内容は企画者の提案に委ねるが、昨年度県が実施した本事業と同趣旨のイベントで得られた下記の参加者アンケートを参考とすること。

#### (R7参加者アンケート)

項目
・青森県内のデジタル人財とのネットワークの構築
・県内IT企業の企業情勢や採用の動向
・県内のテレワーク、サテライトオフィスに関する情報の提供
・県内の子育て支援、教育環境に関する情報の提供

#### イ 開催回数、開催会場等

##### (ア) 開催回数

開催回数は2回以上とし、以下に示す期間において開催する。

- ・7月～9月：1回
- ・11月～1月：1回

##### (イ) 開催日程

具体的開催日程は、本目的の達成に効果的と思われる曜日及び時間帯で提案する。

##### (ウ) 開催会場

会場選定に当たっては、交通アクセス等、参加者の利便性に配慮した場所を確保する。

なお、会場は、同一会場で開催しなくてもよい。

#### ウ 実施時間

1回当たり3時間程度（準備・撤収時間を除く。）とする。

## エ 運営

- ・運営に必要な、会場設営、受付、司会及び撤収作業は、受注者において行う。
- ・運営に必要な人員は、受注者において手配する。

## オ 安全・リスク管理

### (ア) 安全対策

- ・来場者の安全確保のため、非常口・避難経路確保及び不審者侵入防止策を講ずる。
- ・感染症が流行している場合等にあつては、発注者の指示に従い、必要な感染予防対策を実施する。

### (イ) 緊急時対応計画の作成

- ・会場内で、地震発生のほか、負傷者、急病人等が発生した場合の対応手順（救急対応、発注者・救急機関への連絡、来場者への周知等）をまとめた緊急時対応計画を事前に作成し、発注者の確認を得る。
- ・当日は全スタッフに周知し、対応できる体制を整える。

### (ウ) 各種ハラスメント未然防止対策

- ・各種ハラスメントの未然防止のための対策を講ずる。
- ・相談（苦情を含む。）があつた場合に、適切に対応するために必要な体制を整備する。

## (2) 広報の実施

- ア 参加者募集に当たつての募集チラシ（A4、フルカラー、両面）を電子データにより作成する。
- イ 募集チラシは、首都圏のデジタル人材の関心を惹きつける、デザイン性を有し、かつインパクトのあるものとする。
- ウ 上記ア及びイにより作成した募集チラシを用い、首都圏のデジタル人材の参加を促すために効果的な手法により参加者の募集を行う。

## (3) 参加者アンケートの実施

参加者に対し、イベント参加の満足度や中長期視点での本県へのU I Jターンの可能性等に関するアンケートを実施するとともに、結果のとりまとめを行う。

## (4) 課題等の報告

本業務委託を通じて明らかとなった課題等を整理し、業務完了報告書と併せて報告する。

## 3 業務委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

## 4 対象経費

- (1) 実施に係る経費（会場使用料、チラシ制作費、謝金、通信運搬費、印刷・製本費 等）
- (2) 委託業務に従事する者の人件費
- (3) 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）
- (4) その他、委託業務の実施に必要と認められる経費。ただし、次の経費は対象外とする。
  - ・備品（オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品及びソフトウェア）の取得費
  - ・施設・設備の設置費、改修費

## 5 成果品

### (1) 成果品

- ア 業務完了報告書
- イ U I J ターン促進イベントの開催状況が確認できる写真データ
- ウ 「2 委託業務の概要」の制作物及び当該制作物の電子データ
- エ 「2 委託業務の概要(4)」の課題等に関する報告書

### (2) 摘要

- ア 成果品は、発注者の判断で公開できるものとする。
- イ 業務完了報告書の様式は任意とし、実施した業務の内容や、その他業務に関連して実施した事項を記載すること。
- ウ 開催状況を撮影した画像は、ホームページや広報紙、テレビにおいて事業成果を広報するための素材としての使用を予定していることから、イベント参加者のプライバシーに十分配慮すること。

## 6 納品場所

青森県総合政策部DX推進課（県庁南棟3階）

## 7 著作権

- (1) 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。
- (2) 本委託業務の成果品（以下「成果品」という。）については、成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。また、受注者が再委託した第三者が制作した著作物の著作権についても発注者に帰属するものとする。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品（著作物）については、発注者及び発注者から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受注者の承諾なく自由に使用できるものとする。
- (4) 受注者は、発注者並びに発注者から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

## 8 その他、契約に付帯する事項

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、県と十分な協議を経て行うこと。
- (2) 受注者は、本委託業務が円滑に遂行されるよう留意すること。
- (3) 受注者は、事故又は大幅な遅延等の本委託業務の遂行に支障が生じた場合、若しくは生じるおそれがあると認める場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従って業務を行うものとする。