

## 令和8年度田村市帰還・移住等環境整備事業業務委託仕様書

### 1 業務名

令和8年度田村市帰還・移住等環境整備事業の業務委託

移住者の多様なニーズに対応する就労先の創出事業

### 2 業務の目的

本事業は、移住希望者の多様な就労ニーズに対し、田村市内の多様で魅力的な就労機会を幅広く情報提供するとともに、人材の獲得が困難な市内事業者に対しては、最新の社会情勢や求人市場の動向を踏まえた助言・支援を行う。これにより、首都圏をはじめとした県外からの求職者と市内事業者との効果的なマッチングを実現し、移住者の獲得と市内事業者の人材確保の課題解決を目的とする。

また、田村市産業団地などの地域資源の活用を県外の事業者に積極的にPRし、地域資源の情報発信を促進する。こうした取り組みにより、市域の活性化と新たな雇用創出を図り、持続可能な地域社会を構築することで、移住者が安心して働き続け、地域に定着するための包括的な支援をすることを目的とする。

### 3 業務内容

各業務の内容は、以下のとおりとする。

#### (1) 市内事業者の求人開拓業務

市内に事業所を構える事業者の求人を発掘し、より多くの移住希望者、就職希望者に提供する。

- ・市内事業者に本事業について広く周知し関係を構築すること。
- ・市内事業者に直接訪問し、採用担当者と打合せの上、求人ニーズを的確に把握すること。
- ・移住希望者にとって魅力的な求人開拓を発掘すること。
- ・業種に偏りが出ないよう、幅広い業種の求人を開拓すること。
- ・求人掲載目標60件/年とする。

#### (2) 市内事業者に対する求人に係る支援業務

都市部の求人や求職者の傾向等を踏まえて市内事業者に対して、市況を踏まえた情報提供や、求人情報のブラッシュアップ等を通じて、より魅力的な求人情報を発信できるように支援する。

- ・市内事業者に対して、課題解決型求人支援セミナーを開催すること。
- ・市内事業者に対して適宜、有効的な採用ツールの情報を提供すること。
- ・支援事業者に対して必要に応じて募集から採用までの選考過程において適切な支援を実施すること。

- ・支援事業者に対して、応募状況・内定状況・内定者情報等について適宜確認し、定期的に報告すること。
- ・東京リクルートセンター事業や、起業・創業事業などと連携して、雇用の充足と拡大を目指すこと。
- ・専用求人情報サイト「たむらしごと」の閲覧数増加のための施策を実施すること。

### (3) 求職者の募集、就労支援業務

田村市への移住を希望する首都圏を中心とした県外在住の求職者への就労相談やセミナーの開催、無料職業紹介などを通じて就職に向けた支援を行う。

また移住者にとってより魅力的な求人情報の発信や移住支援制度・事業創出支援制度のPRを行う。

- ・本事業の専用求人情報サイトである「たむらしごと」に開拓した求人情報を掲載し、求職者に対して情報発信すること。  
また「たむらしごと」は適宜更新し最新情報を掲載すること。
- ・首都圏向け有料求人サイトに求人情報を掲載し、移住希望者に対して求人情報を発信すること。
- ・年1回以上の移住希望者向けオンライン求職イベントを実施すること。
- ・市内まちづくり法人と連携し、年5回以上、県外における移住定住相談会等のイベントに出展すること。
- ・年1回以上、首都圏を中心とした県外における転職フェア等の求職者向けイベントに参加すること。
- ・そのほか、移住希望者に対する市内事業者の求人情報発信にかかる独自の提案を実施すること。
- ・マッチング成立目標数6人/年とする。
- ・FacebookやLINEなどのSNSで求人情報を発信すること。
- ・東京リクルートセンター事業や、起業・創業事業等と連携して、雇用の充足と拡大を目指すこと。

### (4) マッチング後の定着化支援業務

マッチング後、入社前及び入社後にも可能な限りフォローを行い、辞退の抑止と定着化を支援する。マッチング後の定着状況について情報を収集し市へ報告すること。

### (5) 市内事業者の情報発信業務

「田村市産業団地」や令和5年度に供用開始した「田村市東部産業団地」などの市内地域資源を最大限に活用し、移住促進に資する情報発信及び市内産業の効果的なPRを行うこと。これに加えて、市と協議のうえ、田村市の産業を広く県外に情報発信するため、目的に即した県外イベント出展し、地域の魅力と産業基盤を積極的にアピールすること。

#### (6) その他（事業間連携）

田村市帰還・移住等環境整備事業における、田村市・東京リクルートセンター及び田村サポートセンターをはじめとする他の移住事業と積極的に協働し、イベント参加者や移住検討者との連絡調整、対象者の興味関心に合わせた情報発信を行い、移住検討度の引き上げを図ること。

### 4 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、各業務に記載の業務期間は、第3期復興創生期間（福島再生加速化交付金に基づく事業期間）であり、令和12年度までの期間を見据えて業務が履行できるよう計画すること。

ただし、次年度以降の契約を確約するものではない。

### 5 実施体制

以下に記載の能力・経験を有する人材を配置し、適切な事業執行ができるように体制を構築すること。

#### (1) 事業実施拠点

Uターン・Iターン等の移住希望者の移住促進のため、田村市内及び首都圏に事業拠点を有し、都市部・市内の関係者と円滑な意思疎通が可能であること。

#### (2) 情報発信・誘致先開拓

企業PRや人材獲得に係る広報、渉外活動を適切に行えること。

田村市の魅力、優位性等を効果的に発信・提供できること。

#### (3) 採用支援

市内事業者のニーズを適切に汲み取り、求職者ニーズや市況を踏まえながら最適な採用活動につながるように支援できること。

職業紹介事業許可を受け、職業紹介事業者として法令を遵守すること。

#### (4) 求職者に対するフォローアップ

求職者により添い、入社前及び入社後一定の期間までフォローし、ミスマッチを防ぐことができること。フォローアップ実施に伴い、就労支援実績のある就労支援員を配置すること。

#### (5) 事業管理

移住・定住促進事業の遂行に向けて、田村市及び関係先機関と意思疎通を図り、事業を推進できること。

なお、福島雇用促進支援事業に基づき、福島広域雇用促進協議会で行われている職場体験、職場見学などの既存の事業や取組みと重複が発生しないように調整し、必要に応じて連携が図れる体制を構築すること。

### 6 契約に関する条件等

#### (1) 委託者との調整

本業務委託を遂行するに当たっては、委託者と十分調整したうえで業務を行い委託者の指示に従うこと。

(2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、関係者等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、市からの求めに応じ検索し提出できること。

## 7 業務管理

本業務委託が適切に運営されていることが確認できるよう、受託者は以下の書類作成・提出をするとともに、委託者との会議体を設定し、業務状況を共有すること。

(1) 事業実施計画書

本業務委託を円滑に実施できるよう必要な各工程の基本の方針を定め、計画、準備を行うとともに、事業計画書及び工程表（紙又は電子データ）を契約締結後、速やかに提出するものとする。

(2) 進捗報告会議

受託者は本業務委託の実施状況を報告書にまとめ、協議のうえ実施時期を定めた進捗報告会議を開催すること。

(3) その他

上記の書類や会議体以外にも委託者または受託者は双方からの要請に応じて、必要な書類の作成や情報の開示を行い、業務状況の透明化に努めること。

## 8 再委託の取り扱い

受託者はこの契約における業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、業務の一部についてあらかじめ委託者へ通知し協議のうえ、書面による了承を得た場合にはこの限りではない。

## 9 中間報告書の提出

(1) 受託者は、報告対象期間終了後、速やかに次の報告書を提出すること。

ア 本業務委託についての中間報告書（任意様式）・・・1部

報告書に、事業全体の進捗状況、当初計画の内容と現時点での実績比較、具体的な事業活動内容（写真やグラフなど）、成果・課題と対応策及び今後の見通しを記載したもの。

イ 収支報告書（任意様式）

当初予算と比較した、経費の執行状況がわかるもの。

ウ (1)・ア・イの電子データ・・・1部

(2) 報告対象期間：令和8年4月1日～令和8年9月30日

## 10 成果品（実績報告書）の提出・帰属

(1) 受託者は、業務終了後、速やかに次の成果品を提出すること。

- ア 完了届（任意様式）
  - イ 請求書及び内訳書（任意様式）
  - ウ 本業務委託についての実施報告書（任意様式）・・・1部
  - エ イ・ウ・の電子データ・・・1部
- (2) 提出先  
田村市総務部企画調整課
- (3) 成果品の帰属  
本業務委託に関する一切の成果は、田村市に帰属するものとする。

## 11 留意事項

- (1) 連絡調整・協議打合せ
  - 本業務委託が円滑かつ計画的に進むよう、委託者と受託者は、適宜、連絡・調整を行うとともに、必要に応じて協議、打合せを行うものとする。  
また、本仕様書に定めのない事項、その他詳細については協議のうえ決定すること。  
ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務委託に含まれるものとすること。
- (2) 業務委託内容等の変更
  - 本業務委託内容等に変更があった場合には、速やかに委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 苦情等の処理
  - 本業務委託に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに委託者に報告すること。
- (4) 信用失墜行為の禁止
  - 受託者は、本業務委託の実施にあたり各種法令等を遵守し、委託者の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- (5) 個人情報取扱いについて
  - ア 本業務委託を通して知り得た個人情報について、第三者に漏洩してはならない。取得した個人情報については適切に管理・保存すること。  
イ 本業務委託で取得した個人情報については、他の目的で使用することを禁止する。
- (6) 備品等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保
  - 受託者は、本業務委託を行うために用意した備品等を本業務委託以外の目的で使用してはならない。
- (7) 事業終了後の継続的な協力について
  - 本業務委託は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の実地検査等の対象となる。  
受託者は、本業務委託に係る会計実地検査が実施される場合には、事業終了後においても委託者に協力すること。
- (8) その他

本事業終了後の自立的な運営や、継続的な活動が見込める展開の可能性について提案するものとする。