

大熊町 企業誘致等推進業務委託  
仕様書

1. 目的

大熊町は、令和4年上期の特定復興再生拠点区域の避難指示解除に伴い、企業誘致及び新産業創出に取り組んでいる。令和4年度においては、大熊町内への優良且つ健全な企業誘致を実施し、避難及び帰還町民の受け入れ並びに移住人口（以下、「帰還町民等」という。）の拡大のための雇用の受け皿をつくる。

本業務は、大熊町における現状の企業誘致の取り組みや課題を把握し、今後の企業誘致を行うための広報業務の提案及び実施、誘致企業における雇用促進を行うための基本方針等の策定を実施するものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

大熊町企業誘致等推進業務

(2) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

3. 業務内容

(1) 企業誘致活動に係る広報物の提案及びデータ等制作業務

大熊町立地企業及び企業誘致活動を周知するために必要な広報物の提案及びデータ等制作業務を実施すること。主な内容として、企業誘致を促進させるプレゼンテーション資料、キャッチコピー、パンフレット、チラシ、ポスター、ノベルティ等の提案及び制作等を行うものとする。

なお、下記については、印刷製本まで行い納品する。

- ・パンフレット A4、両面カラー4色、8ページ程度、1,000部
- ・チ ラ シ A4、両面カラー4色、2ページ、1,000部
- ・ポ ス タ ー A1、カラー4色、100部

当該(1)の業務は、令和4年10月31日(月)までに成果品を納品するものとする。但し、大熊町の担当者との協議の上、入稿日時を延長することができる。

(2) 企業誘致活動に係るメディアを活用した情報発信業務

大熊町立地企業及び企業誘致活動を周知するため、インターネット・テレビ・新聞等のメディアに取り上げてもらえるようなPR業務を実施すること。主な内容としては、プレスリリースの作成、各種メディア会社とのコミュニケーション、記者会見の設定等

を実施する。

(3) 企業誘致活動の推進に係る具体的な取組方針の策定と実行支援

企業誘致活動の推進に係る具体的な取組方針を策定する。

また、企業誘致活動を能動的に支援し、短期的な成功事例の確立に寄与する取り組みを行う。主な業務内容は、個別企業の紹介及び企業信用調査と訪問時支援等を実施すること。

更に、地域課題の抽出、整理、分析を行い、ソーシャルビジネスを促すための効果的な資料を作成する。

(4) 企業誘致等を促進する各種支援策の検討と実行支援業務

企業誘致及び新産業創出を促進するための、事業資金や人的資源確保等に係る各種産業助成施策及び重点産業領域へのイノベーションを促す規制緩和施策等を調査し整理する。主な業務内容として、助成金制度、起業家支援プログラム等の検討、提案及び実行支援とする。

また、必要に応じて、大熊町立地企業（見込みを含む）の補助金申請に係る支援等を実施する。

(5) 大熊町立地企業と帰還町民等との雇用マッチング業務

大熊町の特定復興再生拠点区域の避難指示解除等に伴い、帰還町民及び移住者の雇用先が必要になるため、大熊町立地企業と帰還町民等との雇用マッチングに関する基本方針の策定及び取り組みを実施すること。主な内容として、大熊町立地企業等に対して雇用必要者数や事業に係る懸念点等についてヒアリングを実施し、雇用必要状況の整理、分析を行い雇用マッチングに向けた基本方針の策定等を行う。

また、雇用確保支援に係る福島県内・県外への周知活動の提案及び実行支援をする。

なお、業務にあたっては、(公財)福島イノベーション・コースト構想推進機構や(公社)福島相双復興推進機構（以下、「支援実施機関」という。）等が実施する支援策と重複しないように連携を図るとともに、効率的に実施すること。

(6) 大熊町立地企業に対する情報発信及びヒアリングの実施

大熊町内に工場又は事業所を設置している企業に対して、大熊町内における行事や町の動き、各官庁及び福島県庁における補助金情報等を発信すること。

また、町内立地企業に対して、訪問及びヒアリングを実施し、課題や町に対する要望等を把握すること。併せて、町及び町内立地企業や町内立地企業間の円滑な交流を通じ、長期的な事業継続や地元への定着・貢献を促進するための支援を行うこと。

当該(6)の業務にあたっては、大熊町役場企画調整課企業誘致係（以下「企業誘致

係」)に実行計画を提案し、企業誘致係の担当者同席の上、実施すること。但し、企業誘致係の担当者との協議の上、受託者のみで実施できることとする。

#### (7) 大熊町企業選定等委員会の運営等に係る補助業務

本委託業務及び大熊町において企業を選定する際に開催される大熊町企業選定等委員会(以下、「選定委員会」)における補助業務をすること。主な業務内容は、選定委員会開催における専門家に基づいた参考資料の作成等とする。

#### (8) 打合せ等の実施

企業誘致係の担当者と協議の上、2週間に1回程度の打合せを定期的に行う。なお、企業誘致係の担当者が必要とする際には、その都度打合せを実施する。

また、支援実施機関等との連携を密にし、必要に応じて情報交換を行うこと。

#### (9) 業務内容の報告

令和4年10月末頃に広報物制作結果報告、令和4年12月に業務中間報告、令和5年3月に業務完了報告を実施する。各報告時には、広報物(成果品)、各種企業情報、活動状況等を整理し、業務報告書として大熊町に提出すること。

### 4. 提出書類

受託者は、次の書類を町が指定する日までに提出する。

- (1) 委託業務着手届(別記第1号様式) 1部
- (2) 委託業務完了届(別記第2号様式) 1部
- (3) 業務報告書(中間・最終共に自由様式) 1部

### 5. 成果品

本業務における成果品を以下のとおり提出する。

#### (1) 報告書

各計画や検討結果等を取り纏めた報告書を作成し、令和5年3月31日までに提出する。

#### (2) 納入物

- ・報告書 5部
- ・パンフレット 1,000部
- ・チラシ 1,000部
- ・ポスター 100部
- ・報告書、広報物等を記録した編集可能な電子ファイル、PDFファイル 一式

(3) 納入場所

大熊町役場 企画調整課

6. 留意事項

(1) 法令順守

大熊町と本業務に係る契約を締結する者は、本業務の実施に当たり、法令を遵守しなければならない。

(2) 書類の保管

本業務委託に係る書類については、他の業務と混同しないよう区分し保管すること。

(3) 書類の保管期間

関係書類等については、本業務委託終了年度から 5 年間保管すること。

(4) 著作権

成果品一式の著作権・利用権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、大熊町に帰属するものとする。

(5) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本町の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。

(6) 守秘義務

受託者は、本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務期間中及び終了後も同様とする。

(7) 個人情報の保護

受託者は、本業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合は、「大熊町個人情報保護条例（平成 17 年大熊町条例第 2 号）」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

(8) 賠償責任

受託者の責めに帰すべき事由により、大熊町又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。

(9) 再委託の制限

受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ大熊町の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。

(10) 引き継ぎ等

受託者は、委託業務期間終了等により大熊町及び大熊町が指定したものに業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

(11) 疑義に関する協議等

本仕様書において明示なき事項又は疑義が生じた事項は、大熊町と受託者においてその都度協議の上、その指示に従うものとする

7. 本業務事務担当者

大熊町役場企画調整課企業誘致係（豊島・石田・亀谷）

TEL 0240-23-7643

委託業務着手届

令和 年 月 日

大熊町長様

受託者 住所  
名称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 業務名
- 2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託期間  
着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

委託業務完了届

令和 年 月 日

大熊町長様

受託者 住所  
名称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出ます。

記

1 業務名

2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間

着手 令和 年 月 日

完了 令和 年 月 日