

令和8年度香川県就職・移住支援センター移住支援業務仕様書

第1 事業の目的・趣旨

人口の社会増減をプラスに転換し、地域の活力を維持・向上していくうえで、本県への移住・定住を促進することは極めて重要であり、本県への移住の円滑化と、移住者の増加を図るためにには、仕事や移住に役立つ生活情報を一体的に提供するとともに、丁寧な相談や移住希望者への適切なサポートが必要である。

そのため、香川県就職・移住支援センター（以下「センター」という。）に移住・交流コーディネーターを配置するものである。

第2 業務内容

1 移住・交流コーディネーターの配置

センター移住支援業務の受託者（以下「受託者」という。）は、原則として専任の移住・交流コーディネーターを雇用し、配置すること。

なお、移住・交流コーディネーターの要件は次のとおり。

- ・香川県内に在住しており、地域振興に意欲があること。
- ・優れたコミュニケーション能力を有し、相談者への対応や対外的な折衝ができるここと。
- ・普通自動車の運転免許を取得していること。
- ・Microsoft 社の Excel、Word 等が使用できる能力を有すること。
- ・オンライン会議システムを使った相談・会議等ができること。

2 移住・交流コーディネーターの業務

移住・交流コーディネーターは、受託者の管理と責任の下、次の業務を実施する。

なお、県の移住・定住施策の把握及び企画提案にあたっては、県の移住ポータルサイト「かがわ暮らし（ぐらし）」(<https://www.kagawalife.jp/>) を参考にすること。

（1）移住希望者への情報発信等に関する業務

香川県への移住に必要な情報の収集及び提供・発信等業務

なお、業務の内容は次のとおりとする。

①香川県への移住に必要な情報（住まいに関する情報など）を収集し提供する業務

香川県における住宅情報、医療情報、教育機関情報等、移住希望者が求める基本的な情報のほか、移住者が魅力的と感じる香川暮らしの情報を収集し、必要に応じて移住希望者に対して資料の送付を行う。

なお、移住希望者に対して資料を送付する際には、センターをPRできるような効果的な封筒等を作成し、使用することとする。なお、既存のもので有効活用できるものがあるのであれば、適宜活用すること。

②移住に関する取材等業務

移住に関連する取材等に係る対象移住者との日程調整や取材への同行及びその他移住に関連する情報収集のための取材を行う。

③関係機関等との連絡・調整業務

市町や不動産取引業者、その他業界団体、企業等に対する移住・定住促進事業への協力依頼及びこれら関係機関等と連携して移住・定住促進を図る。

④移住希望者の登録促進業務

相談者等に対し、香川県への移住を考えている方向けの割引特典制度の案内、登録勧奨を行う。

(2) センターにおける移住希望者への相談対応業務

センター来所者及び電話（センター代表電話を含む。）の応対を行うとともに、訪問、電話、電子メール、オンライン（本業務専用のZoomライセンスを取得すること）、SNS等による移住希望者への相談対応（事後フォローを含む。）を行う。

なお、業務の内容は次のとおりとする。

①香川県全体の概要説明、県内市町の移住施策の概要説明その他香川県への移住に関して必要とされる情報の提供業務

②香川県庁関係各課への案内、移住先候補の市町や不動産事業者等の関係機関の紹介業務

③別途契約する「令和8年度香川県就職・移住支援センター就職支援業務」で配置する人材採用コーディネーター等（以下「人材採用コーディネーター等」という。）と連携した、香川県内就職に関する情報を提供する業務（職業紹介は除く。）

※随時、人材採用コーディネーター等と情報共有を図り、就職情報もワンストップで提供できるような体制を整えること。

④移住検討先視察に関する業務

移住検討先の視察を希望する者に対し、希望に沿った行程の作成をするとともに、市町担当課や先輩移住者等の訪問先との連絡調整及び視察先の案内を行う。

※適宜チラシを作成するなど、取組みについての周知に努めること。

⑤相談者への事後フォロー、相談記録の作成等業務

相談対応業務を行う中で、相談内容を県が指定する様式に記録し、事後フォローを行うこと。

⑥移住支援金事業に関する支援業務

移住支援金対象法人の登録及び管理等を行う。人材採用コーディネーター等と協力・連携し、移住支援金対象法人の要件を満たす企業に対し登録促進するとともに、毎月、月末時点における移住支援金対象法人の登録数や「ワクサポかがわ」内に掲載している求人数、アクセス数及びマッチング成約件数（いずれも別途県が指定する様式による。）を把握し、報告すること。

⑦県や市町が行う事業等に対する支援業務

県や市町が実施する移住支援に関する事業について、企業や移住希望者等に対する説明・案内、その他必要な支援をする業務

(3) 大都市圏での移住フェア等への参加業務

首都圏・関西圏・オンラインでの移住フェアやセミナーへの参加に係る業務

なお、業務の概要は次のとおりとする。

①移住フェア・セミナーの出展の事前準備、移住相談ブースの設営・撤収等

②移住相談ブースでの相談対応、相談記録の作成等

③相談者への事後フォロー（相談者への資料送付、市町や関係機関との情報共有等）

④移住フェア・セミナーの運営や進行への協力

＜参加予定フェア等＞

首都圏で年1回、関西圏で年3回程度開催予定（いずれも土日）

(4) 移住（希望）者ネットワーク形成・管理業務

①移住者の掘り起こし業務

移住者目線で香川県での暮らしの魅力発信等を行う「かがわ暮らし応援隊」の候補者となる移住者や協力事業者について幅広く把握するとともに、県が行う事業への協力要請や連絡調整を行う。

②移住者向けSNSコミュニティの管理業務

県が設置する移住者向けSNSコミュニティについて、適宜対象者へ登録の呼びかけ等

を行うとともに、登録者の投稿内容等を確認し、必要に応じて質問への回答及び県への報告等を行う。

(5) 上記（1）～（4）に付随する業務

3 委託業務の実施場所等

受託者は、移住・交流コーディネーターを次の場所、時間に配置し、委託業務を行う。

◇委託業務の実施場所等

- ・場所：マリタイムプラザ高松 2階 香川県就職・移住支援センター
 - ・時間：月曜日～金曜日、第2・第4土曜日 8時30分～17時15分
 - ・休日：上記を除く土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- ※「2 移住・交流コーディネーターの業務」に示すとおり、イベント用務で土曜日、日曜日、祝日に出勤、出張を要することがある。

第3 事業計画並びに実施状況報告及び実績報告

- 1 受託者は、委託者（以下「県」という。）と十分に打合せを行い、委託期間中の事業計画を作成し、県の承認を得た上で、当該事業を実施すること。事業計画を変更する場合も同様とする。
- 2 受託者は、委託期間中において、必要があれば県に事業の運営方法等に関する提案を行い、事業が効果的に実施できるよう協力すること。
- 3 受託者は、委託期間中は毎月の業務の実施状況について、翌月10日までに実施状況報告書を県に提出すること。
- 4 受託者は、委託期間終了後速やかに、業務の実績報告書を作成し、収支精算書等必要書類とともに県に提出すること。

第4 業務遂行上の留意点

- 1 受託者は、県の組織のスタッフであることを十分に理解の上、県の信用を失墜するような行為を行わないこと。勤務時間中は職務に専念し職責を遂行するとともに、効率的な業務遂行に努めること。
- 2 受託者は、移住・交流コーディネーターの業務が円滑に遂行されるよう必要な人員や組織体制を整え、適切に管理を行うこと。
- 3 業務の実施に当たっては、県との連絡調整を密に行うこと。
- 4 受託者は、本業務を通じて取得した情報について、香川県個人情報保護条例及びその他関係法令に基づき適正に管理し、本業務以外に使用しないこと。
- 5 受託者は、センターに配置する移住・交流コーディネーターの労務管理を法令に基づき適正に行うこと。
- 6 業務により生じた知的財産権は、県に帰属する。
- 7 受託者は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 8 受託者は、帳簿及び証拠書類を事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

第5 委託契約額

1 委託契約額の上限

本業務の委託契約額の上限は6,906,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

2 委託料に含まれる経費

(1) 移住・交流コーディネーターの人事費（給与、法定福利費等）

(2) 事業費用

旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費（携帯電話使用料等）、手数料、使用料（高速道路使用料、インターネット回線使用料、Zoom ライセンス費等）、賃借料（営業車、営業車駐車場、パソコンリース（ソフトを含む。））、一般管理費、その他県と協議して認められた経費

3 委託料の額の確定

委託料については、受託者が県に提出する実績報告書及び収支精算書を検査の上、委託契約額の範囲内で確定する。