

業務仕様書

1 委託業務の名称

三重県移住促進計画策定業務委託

2 業務の背景と目的

本県では、平成19年をピークに人口減少が続き、特に若年層を中心とした都市圏への転出超過が顕著となっている。こうした社会減の進行に対応するため、平成27年に移住対策専門の組織を立ち上げるとともに、東京都内に移住相談窓口を開設し、移住促進に向けた体制整備を進めてきた。以降、大都市圏での移住セミナー開催、幅広い層に向けた情報発信、地域の魅力を体験できる移住体験ツアーの実施など、多面的な取組を展開し、県外からの移住促進に取り組んできた。

しかし、全国の自治体が同様に移住促進施策を強化する中で、本県としてもこれまでの取組の成果と課題を改めて検証し、より効果的な施策の再構築が求められている。

三重県移住促進計画（仮称）（以下「促進計画」という。）は、これまでの移住促進施策の実績と課題をふまえ、本県が今後重点的に取り組む方向性と実効性ある施策を体系的に示す、今後5年間の実行計画とする。

本業務は、三重県が策定する促進計画の策定支援を行うものである。

3 契約期間

契約の日から令和9年3月25日（木）まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は、次の各項目のとおり。本業務の遂行にあたり、本書に記載の成果と同等以上の成果が得られる効果的な手法があれば、適宜提案すること。

(1) 促進計画の作成

① 促進計画の検討

下記事項を基本とする促進計画を作成する。なお、中間案（10月頃）、最終案（1月頃）を概要版とともに別途指定する日までに提示すること。

1 現状分析と計画策定の背景

(1) 移住をめぐる社会情勢

(2) 国、他県等の動向、全国の自治体の取り組み

(3) 本県の移住関連データの分析と県内各地域の強みの分析

2 今後の施策

- (1) 本県の移住先としての優位性及び県内各地域の特性を生かした移住施策の方向性
 - (2) 移住プロモーションの方向性
 - ※移住元（東京・名古屋・大阪）の特性に合わせた方針
 - ※県主催の移住フェアにおける、企業就職ブース設置の可能性
 - ※データ分析を活用したプロモーションの可能性
 - (3) 相談体制や移住者受入態勢整備の方向性
 - ※相談体制充実の可能性（東京に加え、県庁、大阪、名古屋への専属相談員の設置）
 - (4) 県内各地域の特性を踏まえた受け入れの方向性
 - (5) 県内企業と連携した移住者受け入れ施策の検討
 - (6) Uターン推進の方向性
- 3 促進計画の推進に係る重要業績成果指標（K P I）

② 促進計画策定のための各種条件の調査・分析等

政府機関等が公開しているデータや既存レポート等を活用するとともに、必要に応じてヒアリング調査を実施の上、必要となる基礎データを収集して整理・分析する。以下は、有益であると考えられる基礎データの例示である。

- 1 国・他県・他地域における移住関連施策の状況
 - ・住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数
 - ・移住者数の推移
 - ・移住支援金の交付状況
 - ・移住者への優遇措置等の状況
 - ・移住相談窓口の設置状況
 - ・移住を支援する人材の育成
 - ・空き家バンクの状況
 - ・移住プロモーションの実施状況
 - ・二地域居住関連施策 等
- 2 三重県における移住関連施策の状況（契約締結後に委託者から情報提供可）
 - ・移住者数の推移
 - ・移住者アンケートの結果
 - ・移住者の分析
 - ・移住プロモーションにかかるカスタマージャーニーマップ
 - ・当初予算資料

3 移住関連ビジネスの状況

- ・民間企業・団体等の状況
- ・移住人気地ランキング
- ・書籍や記事における論調や意見の状況

(2) 三重県移住促進計画有識者委員会（以下「委員会」という。）の運営

有識者等の意見を集約し、促進計画に反映させるための委員会運営に係る以下の業務を行う。なお、有識者は本県が指定する者（7名程度）とし、委員会は契約期間中に3回開催する予定である（Webによる開催含む）。

有識者委員の謝金及び旅費、委員会会場使用料は県負担とする。

- ① 委員会開催の準備（有識者等との調整、資料作成等）
- ② 議事録の作成（委員会終了後、速やかに委託者へ提出する）
- ③ その他委員会運営に係る業務

(3) ワークショップの企画補助および記録

促進計画に反映させる意見等を収集するため、県が会員となっている渋谷キューズ（東京都渋谷区）において8月（予定）に実施する「Question Break」について関連業務を行う。

- ① ワークショップの企画補助（県担当者およびコミュニケーター等との打ち合わせ、アイデア出し等）
- ② ワークショップ当日の記録（意見の記録、写真撮影等）
- ③ その他関連業務

ただし、当日のMCおよびコミュニケーターは渋谷キューズの手配による。

なお、当ワークショップについては以下を参照すること。

<https://shibuya-qws.com/program/questionstorming>

(4) その他上記（1）～（3）に付随する業務

5 成果品の提出

委託業務終了後、契約期間内に、下記の成果品を提出すること。

(1) 業務完了報告書

A4判。電子データ（WordまたはExcel）と紙1部

(2) 促進計画

A4判。電子データ（Word及びPDF）

(3) 促進計画概要版

A 4判。電子データ (PowerPoint及びPDF)

(4) 調査資料集

A 4判。電子データ (Word及びPDF)

6 委託業務の実施条件

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、業務を円滑に進めるために必要な打合せの機会を設けること。また打合せ方法は原則として、オンライン形式または県が指定する場所での対面形式とする。
- (2) 受託事業者が決定した後、速やかに県と対面での打合せの場を設けること。本業務における実施内容は、仕様及び提案内容を踏まえ、県と協議の上決定するものとする。
- (3) 委託業務の実施にあたって、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県との協議により決定する。
- (4) 災害や感染症の大規模な流行等により委託業務の実施が著しく困難となった際には、両者協議の上、契約の主旨を損なわない範囲でその実施方法等を変更することがある。
- (5) 本業務における成果品の所有権及び著作権等は、全て三重県に帰属するものとする。