

MIRAITO やまなし将来発見バスツアー
企画運営業務仕様書

令和7年8月

甲府市

第 1 総則	1
1 業務名	1
2 語句の定義	1
3 目的	1
4 委託期間	1
5 業務責任者の設置	1
6 再委託の禁止	1
7 貸与資料と使用制限	2
8 関係法令の遵守	2
9 賠償	2
10 秘密の保持	2
11 所有権等	2
12 完了条件	2
13 疑義	2
第 2 実施業務の概要	3
1 業務の概要	3
2 イベント開催日程	3
3 参加対象者	3
4 参加数目標	3
5 参加費用	3
第 3 実施業務の詳細	3
1 バスツアー企画運営業務	3
2 圏域企業紹介企画運営業務	4
第 4 イベントの周知及び参加者の募集	5
1 広告宣伝・PR 業務	5
2 参加者確保	5
3 参加者の募集業務	5
4 受付業務	5
5 キャンセル対策	5
6 参加者プレゼント	5
第 5 実績報告・アンケート等	6
1 実績報告書等の提出	6
2 アンケートの実施と取りまとめ	6
第 6 業務運営	6
1 安全管理等	6
2 実施計画書	6
3 運営マニュアル	6

第1 総則

1 業務名

MIRAITO やまなし将来発見バスツアー企画運営業務（以下、「本業務」という。）

2 語句の定義

- (1) 「やまなし県央連携中枢都市圏」（愛称・県央ネットやまなし、以下「圏域」という。）とは、甲府市、韮崎市、南アルプス市、甲斐市、笛吹市、北杜市、山梨市、甲州市、中央市、昭和町、市川三郷町、富士川町をいう。
- (2) MIRAITO やまなし将来発見バスツアー（以下、「MIRAITO やまなし」という。）とは、参加者が圏域を周遊して複数企業と、地域の魅力に触れることができる【バスツアー企画（以下「バスツアー」という。）】と複数企業を1か所に集めて、各企業が参加者に向けて企業PR及び圏域の魅力を発信できる【圏域企業紹介企画（以下、「交流イベント」という。）】を総称している。

3 目的

就職活動前の若年層へ圏域の企業情報や魅力を周知し、圏域に働ける場所があることと、住み続ける価値のある場所であることを認識させ、将来的なUIJターン、定住促進につなげていくものとする。

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで。

5 業務責任者の設置

- (1) 本業務の趣旨及び目的を十分に理解し、企画運営が行えるよう十分な業務経験を有する責任者を配置すること。
- (2) 責任者は発注者の指示に従い、本業務遂行に関する一切の事項を処理すること。
- (3) 委託期間中の責任者の交代は原則として認めない。やむを得ず交代が必要な場合は発注者の承認を得ること。

6 再委託の禁止

委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合については、発注者の承諾を得ることにより

可能とする。

7 貸与資料と使用制限

- (1) 発注者は受注者に必要と認められる資料を貸与する。受注者は、資料の毀損、紛失、盗難等の事故がないよう適切に取り扱い、本業務完了後には直ちに発注者に返却すること。
- (2) 資料の借用について受注者は、その都度借用書を提出すること。
- (3) 借用した資料に関しては本業務以外に使用しないこと、並びに本業務の関係者以外に漏洩し、または開示してはならない。

8 関係法令の遵守

本業務の実施にあたっては、関係する各種関係法令等を遵守すること。

9 賠償

本業務に起因して発生する賠償に関する一切の責任は受注者が負う。ただし、発注者の責めに帰すものによる場合は、この限りではない。

なお、損害賠償責任保険加入等、事故発生時等に備えること。

10 秘密の保持

受注者は本業務に関連して知り得た事項（個人情報を含む）を第三者に漏洩し、または開示してはならない。本業務終了後においても同様とする。

11 所有権等

本業務における制作物、成果品の所有権及び著作権は、原則としてすべて発注者に帰属する。ただし、受注者が本業務以前から所有していた所有権及び著作権については、発注者と協議のうえ決定する。

12 完了条件

受注者は業務完了後、発注者の所定の検査を受け、検査合格をもって完了とする。

13 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。

第2 実施業務の概要

1 業務の概要

バスツアーと交流イベントの企画を提案し、実施すること。

2 イベント開催日程

(1) バスツアー

令和8年3月26日(木)から令和8年3月28日(土)の3日間

(2) 交流イベント

令和8年3月28日(土)

3 参加対象者

山梨県及び山梨県出身で東京圏在住の高校生・大学生・大学院生・短期大学生・専門学校生

4 参加数目標

(1) バスツアー3日間延べ240人、交流イベント100人。

(2) バスツアー3日間企業9社以上、交流イベント企業15社以上

5 参加費用

参加費用は無料とする。

第3 実施業務の詳細

「働く場所が圏域にもある」ことを認知させるため、参加者が圏域に所在する企業と接触し、交流、圏域の魅力に触れる企画を提案し実施する。

1 バスツアー企画運營業務

1日1回3日間運行し、参加者が圏域の複数自治体を周遊し、圏域の複数企業を知る機会を得られる内容とすること。また、次の点についても実施すること。

(1) 乗車場所は新宿駅周辺と甲府駅周辺の2か所とすること。

(2) 想定ルート及びツアー内容

ア 新宿駅周辺発→圏域の複数自治体を周遊しながら複数企業訪問→甲府駅周辺着→(希望者のみ)新宿駅周辺着

イ 甲府駅周辺発→圏域の複数自治体を周遊しながら複数企業訪問→甲府駅周辺着

- ウ 企業では職場を見せ、働く場所としての魅力、企業としての魅力を見せ「圏域で生活し、働くこと」「圏域に多様な就職の選択肢があること」を伝えるよう工夫すること。
- エ 3日目はバスツアー後に交流イベント会場に参加させること。
- (3) 次の内容を踏まえ、本業務の目的に即した企画を提案し実施すること。
- ア 東京圏と圏域のライフコストの差等、圏域の優位性をわかりやすく伝える企画を提案し実施すること。
- イ 将来圏域で結婚することを想像させる企画を提案し実施すること。
- ウ 各日とも参加者の昼食会場を別途設け、昼食（飲み物を含む）を用意し、昼食時も本業務の目的に即した企画を提案し実施すること。
- (4) 圏域企業の情報（会社概要や将来の就職活動に役立つ情報）を用意し、参加者に配布すること。
- (5) 訪問する企業は1日3社合計9社以上を選定し、企業に参加を依頼すること。参加企業は圏域に所在する企業とし、所在する自治体、産業の偏りがなく、圏域の魅力として十分に伝えることができる企業を選定し、発注者と協議して決定すること。なお、一部、令和5年度、6年度のMIRAITOやまなしに参加した企業を対象としても差支えない。
- (6) 企業訪問以外で将来的な職業選択に役立つ情報やスキルの習得に資する企画提案があれば、選択企業数はこの限りではない。
- (7) バスツアーの司会・進行及び案内役としてのアンバサダーを各日、各バスに配置し、全行程帯同させて参加者と企業の交流に努めること。

2 圏域企業紹介企画運営業務

企業と圏域の魅力等を伝える交流イベントを開催すること。また、次の点についても企画提案し実施すること。

- (1) 企業情報を伝える企業プレゼンテーション方式と、参加者と企業の自由な交流を促す対面ブース方式の2つのパターンで必ず実施すること。
- (2) バスツアーに参加しなかった者も参加できるように集客に努めること。
- (3) 参加する企業を15社以上選定し、企業に参加を依頼すること。参加企業は圏域に所在する企業とし、所在する自治体、産業の偏りがなく、圏域の魅力として十分に伝えることができる企業を選定し、発注者と協議して決定すること。また、バスツアー参加企業を含めること、一部、令和5年度、6年度のMIRAITOやまなしに参加した企業を対象としても差支えない。
- (4) 圏域企業の情報（会社概要や求人情報等）を用意し、参加者に配布すること。
- (5) 交流イベント全体を通じ司会者を設置し、企業プレゼンテーションの進

- 行、対面ブースへの誘導等を行うこと。
- (6) 発注者用の展示スペースを設け、発注者が希望する発信ができるような展示物を作成すること。作成内容については発注者と協議すること。
 - (7) 交流イベント会場は受注者が確保すること。
 - ア 会場は JR 甲府駅周辺が望ましい。
 - イ 会場が JR 甲府駅周辺である場合は、その会場を解散場所とすることは差し支えない。
 - (8) バスツアー新宿便の参加者も交流イベントへ参加することができるよう組み立てをすること。

第4 イベントの周知及び参加者の募集

参加者の確保のため、効果的な手法を企画提案し、実施すること。また、各種関係団体等への参加依頼につながる働きかけ等を行い、参加者の確保に努めること。

1 広告宣伝・PR 業務

MIRAITO やまなしの認知と集客に向けて、若年層に対して効果的な PR 及び参加促進につながるよう、実効性の高い手法を企画し実施すること。

2 参加者確保

甲府便、新宿便ともに参加者を確保するために、効果的な手法を企画し実施すること。また新宿便が定員に満たない場合は、甲府増発便を確保し、両便ともに満員になる努力をすること。

3 参加者の募集業務

参加希望者が公平に申し込めるよう工夫し、受付後も予約に係るトラブルが生じないよう管理体制を敷くこと。

4 受付業務

参加希望者の受付に際しては、参加資格を有しているかの要件確認を参加申し込み時点で実施すること。また、行程等について認識の齟齬がないよう分かりやすく説明しておくこと。

5 キャンセル対策

やむをえない場合を除くキャンセル等を出さないために、申し込み後のフォローなど、十分な対策を講じること。

6 参加者プレゼント

参加意欲を促すため、バスツアーと交流イベントの参加者プレゼントを用意すること。

第5 実績報告・アンケート等

1 実績報告書等の提出

受注者は以下に掲げる報告書を発注者の指示する期限までに提出すること。

- (1) イベント実績報告書
- (2) アンケート結果報告書

2 アンケートの実施と取りまとめ

アンケートについては本業務の効果を評価するため、次の点に留意して実施すること。

- (1) 参加者にイベントを通じ圏域の生活環境や就労環境に対する意識の変化や圏域企業の認知度が増加したか等のアンケートを発注者と協議のうえ作成、実施すること。
- (2) 参加企業に対してもイベントに対するアンケートを発注者と協議の上、作成、実施すること。
- (3) 回収したアンケートを分析・評価のうえ「アンケート結果報告書」を作成すること。

第6 業務運営

1 安全管理等

大雨・地震等の自然災害や交通事故・火災等といった不測の事態、体調不良者等発生時において、適切な対応ができるよう「危機管理対応マニュアル」を作成し、発注者の承認を受けた上で、従事スタッフを含む全ての関係者に周知徹底を図ること。

2 実施計画書

受注者は業務の実施に先立ち、円滑な業務実施に必要な計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

3 運営マニュアル

業務ごとに運営マニュアルを作成し、発注者の承認を得た上で、従事スタッフを含む全ての関係者が順守できるよう周知徹底を図ること。

以 上